



แผนพัฒนาสถานศึกษา ปี พ.ศ. 2560 ถึงปี พ.ศ. 2564

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์
อาชีวศึกษาจังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานทางด้านการจัดการศึกษาที่มีความสำคัญ และมีผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาในช่วงระยะเวลาประมาณ 5 ปี ประกอบกับการพัฒนาระบบราชการที่ผ่านมา ได้มุ่งเน้นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยเปลี่ยนระบบการบริหารราชการจากเดิมมาสู่ระบบการบริหารในเชิงยุทธศาสตร์ ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาจึงมีการกำหนดกลยุทธ์และกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

สารบัญ

คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ 1 ภาพรวมของสถานศึกษา (School Profile)	1
1. ความเป็นมา	1
1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด	1
1.2 สภาพชุมชน	2
1.3 ปรัชญา คุณธรรมอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ แบรินด์ ของสถานศึกษา	3
2. สภาพปัจจุบัน	4
2.1 จำนวนนักเรียน ครู บุคลากร อาคาร สถานที่	4
2.2 โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย	9
2.3 หลักสูตร การเรียนการสอน (การใช้หลักสูตร)	10
2.4 บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ความพร้อมของวิทยาลัย	10
3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2560 ถึงปีการศึกษา 2564	11
4. พันธกิจของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2560 ถึงปีการศึกษา 2564	11
5. ผลการศึกษาสถานภาพของสถานศึกษา	12
บทที่ 2 การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	26
1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา	26
2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	31
3. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	35
4. ยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ	37
5. ยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย	38
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก	40
7. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	42
บทที่ 3 การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	43
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ	43
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	68
บทที่ 4 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	93
1. คณะกรรมการสถานศึกษา	93
2. ผู้บริหารสถานศึกษา	93
3. ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ	93
4. ผู้ปกครองและชุมชน	94

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน	95
1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติ	95
2. กฎระเบียบของวิทยาลัย	96
3. การร่วมกิจกรรม	103
4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา	106
บทที่ 6 การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	108
1. การวางแผนการจัดงบประมาณ	108
2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	109
ภาคผนวก	110

บทที่ 1

ภาพรวมของสถานศึกษา (School Profile)

1. ความเป็นมา

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2486 เดิมชื่อ โรงเรียนช่างทอผ้า สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2487 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนช่างเย็บเสื้อผ้า

พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนการช่างสตรีอุตรดิตถ์

พ.ศ. 2516 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

พ.ศ. 2525 เปลี่ยนชื่อเป็น **วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์** จนถึงปัจจุบัน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่เลขที่ 9 ถนนแปดวา ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000 โทรศัพท์ 0 5541 1221 โทรสาร 0 5541 2814 เว็บไซต์ <http://www.uttvc.ac.th> เดิมมีเนื้อที่ 9 ไร่ 3 งาน 45.3 ตารางวา ปลูกสร้างบนที่ดินของที่ราชพัสดุ หมายเลขทะเบียน 1420/2484

11 มีนาคม 2548

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายปรีชา บุตรศรี) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 4 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 จำนวนเนื้อที่ 3 งาน 76.8 ตารางวา (เดิมเป็นสโมสรข้าราชการครู) เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีเนื้อที่ 10 ไร่ 3 งาน 22.1 ตารางวา

30 พฤษภาคม 2550

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายสมบุรณ์ ศรีพัฒน์) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 75 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 รวมเนื้อที่ 3 ไร่ 77 ตารางวา จำนวน 3 แปลง คือ

แปลงที่ 1 พื้นที่บริเวณสนามเทนนิสและสโมสรจังหวัด จำนวน 2 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (อาคารอินทนิล)

แปลงที่ 2 จำนวน 81 ตารางวา เพื่อใช้เป็นสถานที่เก็บกักขยะ

แปลงที่ 3 จำนวน 1 งาน 5 ตารางวา เพื่อใช้เป็นลานจอดรถของบุคลากร (เดิมเป็นบ้านพักศึกษานิเทศก์) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีเนื้อที่ 13 ไร่ 3 งาน 99.1 ตารางวา

7 ตุลาคม 2552

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ (นายโยธินศรี สมุทรศิริจ) ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินของที่ราชพัสดุ โฉนดเลขที่ 7459 เลขที่ดิน 75 หมายเลขทะเบียนที่ อต. 131 จำนวนเนื้อที่ 2 งาน 27.3 ตารางวา (เดิมเป็นบ้านพักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

มีเนื้อที่รวมทั้งหมด 14 ไร่ 2 งาน 26.4 ตารางวา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เป็นสถานที่ศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ บริเวณโดยรอบเป็นสถานที่

สาธารณ ตลาดและร้านค้า การคมนาคมสะดวก นักเรียน นักศึกษาส่วนใหญ่มาจากต่างอำเภอ ในจังหวัดอุตรดิตถ์ และจังหวัดใกล้เคียง เช่น จังหวัดสุโขทัย ผู้ปกครองส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม รับจ้าง และได้รับการศึกษาอยู่ในระดับการศึกษาภาคบังคับ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เปิดทำการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม คหกรรม ศิลปกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว และระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาวิชาการบัญชี ปัจจุบัน พ.ศ. 2560 มีนักเรียน นักศึกษา จำนวน 2,390 คน ข้าราชการครู จำนวน 57 คน พนักงานราชการ (ตำแหน่งครู) 10 คน พนักงานตามมาตรา 38(ค) 1 คน ครูอัตราจ้าง จำนวน 22 คน ครูต่างชาติ 4 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 4 คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 34 คน รวมบุคลากร ทั้งหมด 132 คน

1.2 สภาพชุมชน

จังหวัดอุตรดิตถ์แบ่งพื้นที่เพื่อการบริหารราชการส่วนภูมิภาคเป็น 9 อำเภอ 65 ตำบล (รวมเทศบาลเมืองฯ และเทศบาลศรีพนมมาศ) 613 หมู่บ้าน โดยมีอำเภอดังนี้ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ พิชัย ตรอน ลับแล ท่าปลา น้ำปาด ฟากท่า บ้านโคก และทองแสนขัน มีการแบ่งเขตการบริหาร ราชการ 3 ระดับ คือ

1. ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน 34 หน่วยงาน
2. ส่วนราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 60 หน่วยงาน
3. ส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น 80 แห่ง ประกอบด้วย
 - 3.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 แห่ง
 - 3.2 เทศบาลเมือง จำนวน 1 แห่ง
 - 3.3 เทศบาลตำบล จำนวน 25 แห่ง
 - 3.4 องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 53 แห่ง

จำนวนประชากรของจังหวัดทั้งสิ้น 461,051 คน ชาย 227,078 คน หญิง 233,973 คน ความหนาแน่น เฉลี่ย 59 คน/ 1 ตารางกิโลเมตร อำเภอที่มีความหนาแน่นของประชากรมากที่สุดคือ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ โดยมีความหนาแน่น 199 คน/1 ตร.กม. และอำเภอที่มีความหนาแน่นของ ประชากรน้อยที่สุด คือ อำเภอบ้านโคก 14 คน /1 ตร.กม. เขตอำเภอเมืองซึ่งเป็นที่ตั้งของวิทยาลัย อาชีวศึกษาอุตรดิตถ์นั้น ปัจจุบันมีสถานศึกษาทั้งสิ้น 354 แห่ง มีครู/อาจารย์ 5,813 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา 113,478 คน ซึ่งอัตราส่วน ครู/อาจารย์ ต่อนักเรียน นิสิต นักศึกษา เป็น 1 :19 โดยแบ่ง การศึกษาออกเป็น 2 ระบบ ดังนี้

1. การศึกษาในระบบโรงเรียน มีสถานศึกษา 345 แห่ง ครู/อาจารย์ 5,687 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา 93,219 คิดเป็นอัตราส่วน ครู/อาจารย์ ต่อ นักเรียน 1:17
2. การศึกษานอกระบบโรงเรียน มีสถานศึกษา 9 แห่ง มีครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา 126 คน มีนักศึกษา 20,259 คน จำแนกเป็นสายสามัญ ระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 9,354 คน สายอาชีพ จำนวน 10,905 คน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองอุตรดิตถ์ ด้านทิศเหนือติดกับ ศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดอุตรดิตถ์ ด้านทิศใต้เป็นเขตบ้านพักข้าราชการและสถานีตรวจอากาศ ด้านทิศ ตะวันออกเป็นร้านค้าขนาดกลาง จำหน่ายรถจักรยานยนต์ วัสดุก่อสร้าง อาหาร เครื่องเขียนแบบเรียน

และสินค้าเบ็ดเตล็ด ด้านทิศตะวันตก เป็นเขตที่ตั้งที่ว่าการอำเภอเมือง และสหกรณ์จังหวัด วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์เป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในใจกลางเมืองอุตรดิตถ์ ไม่ไกลจากสถานที่ราชการสำคัญ เช่น ศาลากลางจังหวัด ศาลจังหวัด สำนักงานของส่วนราชการกระทรวงการคลัง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอุตรดิตถ์ โรงเรียนประจำจังหวัดทั้งหญิง-ชาย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ อยู่ใกล้ตลาดและศูนย์กลางการค้าในชุมชนเมืองอุตรดิตถ์มากกว่าส่วนราชการอื่น ๆ

ชุมชนรอบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ เป็นชุมชนเมืองขนาดเล็ก วิธีการดำเนินชีวิตยังเป็นแบบชุมชนท้องถิ่น ผสมผสานระหว่างชาวไทยและชาวไทยเชื้อสายจีน เป็นกลุ่มวัฒนธรรมแบบลุ่มน้ำหรือวัฒนธรรมสยาม ทั้งนี้ เนื่องจากเขตอำเภอเมืองตั้งอยู่บนฝั่งแม่น้ำน่าน สภาพการคมนาคมสะดวก ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนตัว และรถไฟเป็นพาหนะ ค่าครองชีพค่อนข้างต่ำ ประชากรเกือบทั้งหมดนับถือศาสนาพุทธ เลื่อมใสและนิยมการทำบุญตามหลักศาสนา มีปัญหาสังคมไม่มากนัก ทั้งด้านอาชญากรรม ยาเสพติด แหล่งอบายมุข โรคเอดส์ ฯลฯ

1.3 ปรัชญา คุณธรรมอัตลักษณ์ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ แบรินต์ ของสถานศึกษา

ปรัชญา

ธมมภูโฐ สปปญโญ สีลวา สกาชีวี ปาพເເຕติ ว สุขั

“คุณธรรมนำทาง เสริมสร้างปัญญา พัฒนาอาชีพ”

คุณธรรมนำทาง : วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มุ่งเน้นการผลิตนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความดี 8 ประการ คือ ชยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ

เสริมสร้างปัญญา : วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์ต่าง ๆ ให้นักเรียน นักศึกษาเกิดความรอบรู้ สามารถนำไปประพฤติดิปฏิบัติได้

พัฒนาอาชีพ : กระบวนการที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีความรู้ ทักษะ และ จรรยาบรรณวิชาชีพ ไปใช้ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

คุณธรรมอัตลักษณ์

“วินัยดี มีมารยาท”

อัตลักษณ์

“คุณธรรมนำวิชาชีพ”

เอกลักษณ์

“วิชาชีพเด่น เน้นคุณธรรม”

แบรินต์

“พิกุลแก้ว”



2. สภาพปัจจุบัน

2.1 จำนวนนักเรียน ครู บุคลากร อาคาร สถานที่
จำนวนนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2560 (ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560)

ประเภทวิชา/สาขาวิชา	ระดับ ปวช.					ระดับ ปวส.			
	ปี 1	ปี 2	ปี 3	เรียน ซ้ำ	รวม ปวช.	ปี 1	ปี 2	เรียน ซ้ำ	รวม ปวส.
ประเภทวิชาคหกรรม									
สาขาวิชาธุรกิจแฟชั่น/เทคโนโลยีผ้า									
- สาขางานธุรกิจแฟชั่น / การตัดเย็บเสื้อผ้าสตรีชั้นสูง	20	26	24	-	70	7	15	-	22
สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ									
- สาขางานอาหารและโภชนาการ / ธุรกิจอาหาร	46	50	40	-	136	17	32	-	49
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์									
- สาขางานคหกรรมเพื่อการโรงแรม	10	4	3	-	17	-	-	-	-
รวมประเภทวิชาคหกรรม	76	80	67	-	223	45	51	-	96
ประเภทวิชาศิลปกรรม									
สาขาวิชาศิลปกรรม									
- สาขางานการออกแบบ / การออกแบบผลิตภัณฑ์	5	4	15	-	24	-	-	-	-
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก									
- สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิก/คอมพิวเตอร์กราฟิกอาร์ต	26	20	24	-	70	21	19	-	40
สาขาวิชาจิตรศิลป์									
- สาขางานจิตรศิลป์	7	6	5	-	18	-	-	-	-
รวมประเภทวิชาศิลปกรรม	38	30	44	-	112	21	19	-	40
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ									
- สาขางานการบัญชี	144	175	135	-	454	179	151	-	330
- สาขางานการตลาด (ปกติ)	30	18	39	-	87	13	19	-	32
- สาขางานการตลาด (ระบบทวิภาคี)	43	35	13	-	91	39	34	-	73
- สาขางานตลาด (บ้านบ่อเบี้ย)	-	7	6	-	13	-	-	-	-
- สาขางานตลาด (ระบบทวิศึกษา)	14	24	-	-	38	-	-	-	-
- สาขางานการจัดการทั่วไป	-	-	-	-	-	6	11	-	17
- สาขางานการเลขานุการ	19	13	23	-	55	-	-	-	-
- สาขางานการจัดการสำนักงาน	-	-	-	-	-	19	21	-	40
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/การพัฒนาโปรแกรม	87	73	93	-	253	64	81	-	145
สาขาวิชาพาณิชย์การ/การจัดการธุรกิจค้าปลีก									
- สาขางานธุรกิจค้าปลีก/สาขางานธุรกิจค้าปลีกทั่วไป	30	15	19	-	64	10	5	-	15
รวมประเภทวิชาพาณิชยกรรม	367	360	328	-	1,055	330	322	-	652
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว									
สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว									
- สาขางานการท่องเที่ยว	14	20	21	-	55	13	6	-	19
- สาขางานการโรงแรม/บริการอาหารและเครื่องดื่ม	23	26	27	-	76	9	30	-	39
รวมประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	37	46	48	-	131	22	36	-	58
รวม ระดับ ปวช. และ ปวส.	518	516	487	-	1,521	418	428	-	846
ปริญญาตรีเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ (ต่อเนื่อง)	ปี 1	ปี 2	รวม						
- สาขาวิชาการบัญชี	11	12	23						

อัตรากำลังในปีงบประมาณ 2560

ข้าราชการครู	55 คน
ครูผู้ช่วย	4 คน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1 คน
พนักงานราชการ (ครู)	10 คน
พนักงานราชการทั่วไป	1 คน
ครูอัตราจ้าง	21 คน
ลูกจ้างประจำ	4 คน
ลูกจ้างชั่วคราว	33 คน
รวม	129 คน

ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครู และบุคลากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

ฝ่าย / แผนกวิชา	จำนวน			ระดับ				สูงกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ต่ำ กว่า ป.ตรี	หมายเหตุ
	ช	ญ	รวม	คศ. 1	คศ. 2	คศ. 3	คศ. 4				
ฝ่ายบริหาร	4	1	5	1	-	4	-	5	-	-	
ฝ่ายวิชาการ											
ประเภทวิชาคหกรรม	-	7	7	-	2	5	-	6	1	-	
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ	7	19	26	7	9	10	-	14	12	-	
ประเภทวิชาศิลปกรรม	3	-	3	-	2	1	-	3	-	-	
ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	-	2	2	1	1	-	-	1	1	-	
ประเภทวิชาพื้นฐาน	4	8	12	3	1	7	1	9	3	-	
รวม	18	37	55	12	15	27	1	38	17	-	
ครูผู้ช่วย	1	3	4	-	-	-	-	-	4	-	
เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	
พนักงานราชการ (ครู)	6	4	10	-	-	-	-	-	10	-	
พนักงานราชการทั่วไป	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	
ครูอัตราจ้าง	5	16	21	-	-	-	-	1	20	-	
ลูกจ้างประจำ	1	3	4	-	-	-	-	1	1	2	
ลูกจ้างชั่วคราว	13	20	33	-	-	-	-	-	16	17	
รวม	26	48	74	-	-	-	-	2	53	19	
รวมทั้งสิ้น	44	85	129	12	14	27	1	40	70	19	

ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคาร 1 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 3 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 1,080 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2518 งบประมาณก่อสร้าง 1,595,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องพยาบาล สำนักงานฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ห้องงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และสำนักงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการการตลาด ห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องงานปกครอง

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องพัสดุ

อาคาร 2 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 832 ตารางเมตร ก่อสร้าง เมื่อ พ.ศ. 2521 - 2522 งบประมาณ 1,635,000 บาท

ชั้นที่ 1-2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการอาหาร

อาคาร 3 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 2,480 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2527 งบประมาณก่อสร้าง 6,430,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ 4,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ 2,430,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นสำนักงานฝ่ายบริหารทรัพยากร สำนักงานฝ่ายวิชาการ ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ R-Shop ห้องพัสดุกลาง ห้องพัสดุต่างชาติ ห้องงานทะเบียน ห้องประชาสัมพันธ์ ห้องผู้อำนวยการ ห้องประชุมมะลูลี ห้องประชุมลีลาวดี

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ สำนักงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ห้องพัสดุวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนทฤษฎี

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องเรียนทฤษฎีสังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และห้องพัสดุ

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องเรียนทฤษฎีสังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และห้องพัสดุ

อาคาร 4 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2530 - 2533 งบประมาณก่อสร้าง 7,639,974 บาท เป็นเงินงบประมาณ 4,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ 3,639,974 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กราฟิก ห้องปฏิบัติการออกแบบ ห้องปฏิบัติการวาดเขียนและจิตรกรรม

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิค ห้องปฏิบัติการอัดขยายภาพ และถ่ายภาพ ห้องปฏิบัติการจิตรกรรมและภาพพิมพ์ ห้องเรียนทฤษฎีการออกแบบ ห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ห้องปฏิบัติการบัญชี และห้องพัสดุ

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด และห้องปฏิบัติการบัญชี

อาคาร 5 เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น พร้อมลิฟท์ มีพื้นที่ใช้สอย 2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2540 – 2544 งบประมาณก่อสร้าง 19,060,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ ปี 2540 – 2544 จำนวน 18,430,000 บาท เงินบำรุงการศึกษาสมทบ 630,000 บาท

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องเอกสารการพิมพ์ ห้องศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ห้องประชุม ร่มราชพฤกษ์ ห้องงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องศิลปประดิษฐ์ ห้องปฏิบัติการการตลาด ห้องเรียนทฤษฎี และห้องพักครู

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการจักรคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการจักรอุตสาหกรรม ห้องปฏิบัติการทอเย้อม และห้องพักครู

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องปฏิบัติการตัดเย็บเสื้อผ้า ห้องปฏิบัติการตลาด ห้องปฏิบัติการสัมมนาพร้อมแผนกวิชาการตลาด แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย และห้องพักครู

อาคารปฏิบัติการเครื่องปั้นดินเผา อาคารชั้นเดียว สร้างเมื่อปี 2535 ด้วยวัสดุคงเหลือ พื้นที่ 120 ตารางเมตร

อาคารโรงฝึกงาน (อาคารอินทนิล) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 4,000 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2551 – 2552 ราคา 21,000,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ ปี 2551 (4,200,000 บาท) ปี 2552 (16,800,000 บาท)

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นหอประชุมชั่วคราวโดยใช้ชื่อว่า “หอประชุมอินทนิล”

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องเรียนห้องปฏิบัติการท่องเที่ยว และการโรงแรม

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องเรียนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องประชุมสับนงา ห้องประชุมอัญชัน ห้องประชุมมณฑาทอง

อาคารศูนย์วิทยบริการ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 4 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 2,880 ตารางเมตร ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2548 – 2549 งบประมาณก่อสร้าง 7,697,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ ปี 2548 - 2549

ชั้นที่ 1 ใช้เป็นห้องสมุด ปลุกต้นกล้าทางความคิด (Living Library)

ชั้นที่ 2 ใช้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ชั้นที่ 3 ใช้เป็นห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

ชั้นที่ 4 ใช้เป็นห้องศูนย์การเรียนรู้และสื่อการเรียนการสอน

อาคารอเนกประสงค์ (อาคารสำหรับระดับปริญญาตรี) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 248 ตร.ม. ก่อสร้างเมื่อ พ.ศ. 2558 – 2559 งบประมาณก่อสร้าง 4,980,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ ปี 2558 อาคารเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นอาคารเรียนที่ใช้ในการเรียน การสอนหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) สาขาการบัญชี เป็นอาคารเรียน 2 ชั้น โดยชั้น 1 และ ชั้น 2 ใช้เป็นห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทางบัญชีของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ศูนย์อาหารแมกไม้ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว มีพื้นที่ใช้สอย 350 ตารางเมตร ก่อสร้าง เมื่อ พ.ศ. 2521 งบประมาณก่อสร้าง 448,011 บาท ต่อเติมโดยใช้เงินบำรุงการศึกษา

มณฑปพระพุทธรูป ประดิษฐานพระพุทธรูปปางมารวิชัย เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว ขนาด 7.50 X 7.75 เมตร สร้างเมื่อ พ.ศ. 2529 ด้วยเงินบำรุงการศึกษา 100,000 บาท

เรือนพักผ่อนของนักศึกษา (ศาลาศิริวัฒน์) เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว ขนาด 168 ตารางเมตร สร้างด้วยเงินงบประมาณปี 2539 จำนวน 400,000 บาท

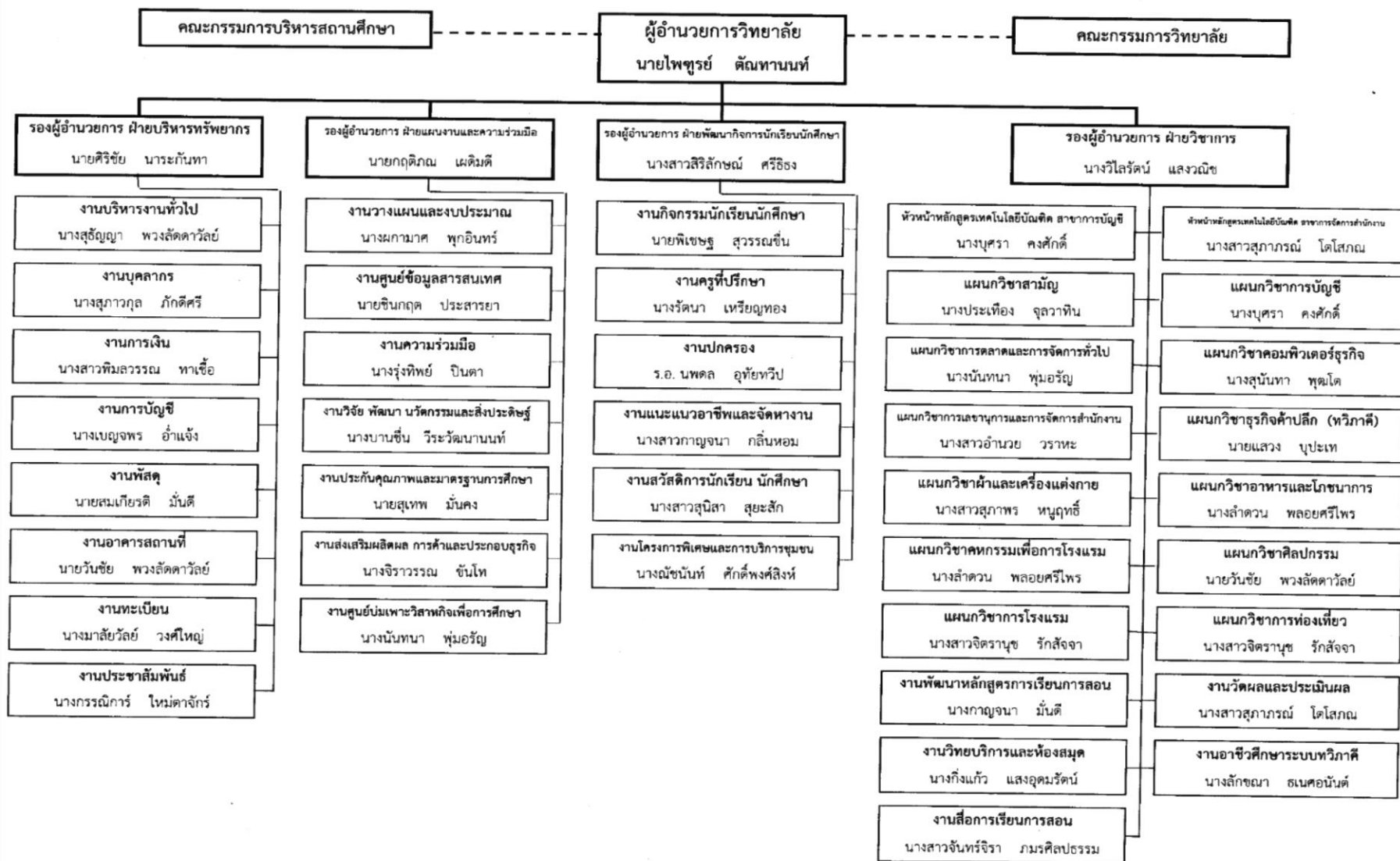
อาคารที่พักอาศัย เป็นที่พักอาศัยสำหรับครู ดังนี้

1. บ้านพักครู 2 ชั้น 3 ครอบครัว สร้างเมื่อ พ.ศ. 2523 ด้วยเงินงบประมาณ 441,000 บาท
2. บ้านพักผู้อำนวยการ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2523 ด้วยเงินงบประมาณ 200,000 บาท ปรับปรุง พ.ศ. 2547 ด้วยเงินงบประมาณ 582,000 บาท
3. แพลตพักอาจารย์แบบครอบครัว ขนาด 14 หน่วย สร้างเมื่อ พ.ศ. 2533 งบประมาณก่อสร้าง 3,830,000 บาท เป็นเงินงบประมาณ 3,000,000 บาท เงินบำรุงการศึกษา 685,300 บาท และเงินงบประมาณเหลือจ่ายจากการก่อสร้างอาคารผลิตผล 144,700 บาท

2.2 โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย

แผนภูมิบริหารสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2560

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์



2.3 หลักสูตร การเรียนการสอน (การใช้หลักสูตร)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ มีหลักสูตรการเรียนการสอน ดังนี้

1) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม มี 5 สาขางาน คือ สาขางานการบัญชี สาขางานการขาย สาขางานการเลขานุการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขางานธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม มี 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขางานธุรกิจแฟชั่น, สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ สาขางานอาหารและโภชนาการ, สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขางานคหกรรมเพื่อการโรงแรม

ประเภทวิชาศิลปกรรม สาขาวิชาศิลปกรรม มี 2 สาขางาน คือ สาขางานการออกแบบ สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิก

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว มี 2 สาขางาน คือ สาขางานการท่องเที่ยว และสาขางานการโรงแรม

2) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ มี 6 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน และสาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม มี 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย สาขางานการตัดเย็บเสื้อผ้าสตรีชั้นสูง และสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ สาขางานธุรกิจอาหาร

ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาศิลปกรรม สาขางานการออกแบบผลิตภัณฑ์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก สาขางานคอมพิวเตอร์กราฟิกอาร์ต

3) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี

2.4 บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ความพร้อมของวิทยาลัย

ด้านสาธารณูปโภค วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ใช้ไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค น้ำประปาของเทศบาลเมืองอุดรดิตถ์ ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาส่วนหนึ่งและจ่ายจากเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐอีกส่วนหนึ่ง ด้านบริการมีโทรศัพท์ใช้ในราชการ 2 เลขหมาย คือ 0 5541 1221 และ (โทรสาร) 0 5541 2814 โทรศัพท์สำหรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป จำนวน 5 ที่ มีบริการถ่ายเอกสาร โรงเรียนธนาคารเป็นธนาคารภายในรับฝาก-ถอนเงิน ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ R-shop จำหน่ายอาหารเครื่องดื่มและเครื่องใช้เบ็ดเตล็ด ร้านค้าจำหน่ายอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในโรงอาหาร และมีบ้านพักข้าราชการอยู่บริเวณด้านหลังของวิทยาลัย

3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2560 ถึงปีการศึกษา 2564

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีวิสัยทัศน์ ดังนี้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มุ่งมั่นผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพอย่างมีคุณภาพ มีคุณธรรมนำความรู้ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม สู่ประชาคมอาเซียนภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

4. พันธกิจของวิทยาลัย ปีการศึกษา 2560 ถึงปีการศึกษา 2564

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม 2545) และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะฝีมือตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมพร้อมการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
3. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีให้สอดคล้องและเหมาะสมกับผู้เรียน และสังคมในศตวรรษที่ 21
4. ประสานสัมพันธ์กับชุมชนและเครือข่ายสถานประกอบการ เพื่อพัฒนางานวิชาการ และวิชาชีพ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอน โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
5. จัดสภาพแวดล้อมให้ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

1. จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม 2545) และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551
2. นักเรียน นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีทักษะฝีมือตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีความสามารถในการจัดการและการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบและมีเหตุผล มีความพร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียน
3. พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะและจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาจำนวนผลงานโครงการงานทางวิชาชีพ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย การนำไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ ทุกสาขาวิชา
5. บริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ทุกสาขาวิชา
6. พัฒนาศถานศึกษาเต็มไปด้วยบรรยากาศของการเรียนรู้ พร้อมด้วยโครงสร้างและวัสดุอุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เอื้อต่อการเรียนรู้ทั้งทางวิชาการ และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม
7. ส่งเสริมสนับสนุนครูให้ถึงพร้อมซึ่งการเป็นผู้ที่มีความรู้ คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพครู มีคุณวุฒิและความสามารถในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชนจนได้รับการยอมรับและยกย่องเชิดชูเกียรติ
8. พัฒนาศถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ฝึกทักษะเพื่อการประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาให้กับชุมชนและสังคมทุกภาคส่วน

5. ผลการศึกษาสถานภาพของสถานศึกษา

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [/] S [] T [] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	สถานศึกษาตั้งอยู่ใจกลางเมือง การคมนาคม สื่อสารและสาธารณูปโภค สะดวก	1	เกิดปัญหาการเคลื่อนย้ายแรงงานเข้าสู่ แหล่งอุตสาหกรรม ทำให้เกิดปัญหาทางสังคม
2	สถานศึกษาตั้งอยู่ใกล้แหล่งการเรียนรู้ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และสถานศึกษา ขนาดใหญ่	2	ค่านิยมของสังคม ยังนิยมวัตถุและการบริโภค ทำให้ขาดวิจรรย์ญาณในการดำรงชีวิตที่ดี (ทำให้นักศึกษาฟุ้งเฟ้อ)
3	สถานศึกษาตั้งอยู่ใกล้สถานประกอบการ	3	การขยายตัวทางเศรษฐกิจเป็นไปค่อนข้างช้า ทำให้ขาดแหล่งสถานประกอบการขนาดใหญ่ ที่จะส่งเสริมและรองรับการฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา
4	มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย และยังคงรักษา ประเพณี มีภูมิปัญญาท้องถิ่น	4	ขาดภูมิคุ้มกันที่ดีในการรับวัฒนธรรมต่างชาติ
5	เป็นสังคมด้านเกษตรกรรม ผู้ปกครองนิยม ส่งบุตรหลาน เรียนสายอาชีพศึกษา	5	ค่านิยมในการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร
6	ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้กับสังคม ชนบทที่ห่างไกล และเพื่อนบ้านอาเซียน	6	ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อม

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [/] T [] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีส่งเสริม การพัฒนาการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา ตามความต้องการของผู้เรียน	1	งบประมาณงบลงทุนทางด้านอุปกรณ์เทคโนโลยี สูง
2	การใช้เทคโนโลยีทำให้ประหยัดเวลา และทรัพยากร	2	ขาดการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ง่าย และสะดวกต่อการเข้าถึง
3	มีการพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอ	3	ขาดจริยธรรมและความรู้ความเข้าใจ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4	ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีส่งเสริม การจัดการเรียนการสอนให้หลากหลาย และทันสมัย และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน	4	การพัฒนาเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบัน ส่งผลต่อการพัฒนาประสิทธิภาพ ขององค์กร
5	มีแหล่งเรียนรู้ในการส่งเสริมให้เกิดความคิด สร้างสรรค์ในการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์		
6	สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [] T [/] E [] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	เปิดเสรีทางการค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน ทางด้านอุตสาหกรรม ทำให้เกิดการขยายตัว ทางเศรษฐกิจชายแดน	1	ค่านิยมทางวัตถุดิบผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ
2	มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน	2	การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ มีจำนวนจำกัด
3	พัฒนาผลิตผลทางด้านเกษตรกรรมส่งผลให้ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น	3	ขาดการประสานงานความร่วมมือขอรับ การสนับสนุนเงินงบประมาณจากองค์กร ภายนอก
4	มีองค์กรท้องถิ่นและภาคเอกชน ให้การสนับสนุนงบประมาณ		
5	มีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ด้าน [] S [] T [] E [/] P

ที่	โอกาส (O) +	ที่	อุปสรรค (T) -
1	นโยบายขยายโอกาสเพิ่มปริมาณผู้เรียนทางสายอาชีพ และการฝึกอบรมอาชีพ	1	โครงสร้างระบบราชการซ้ำซ้อน
2	นโยบายการยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา	2	ระบบการเมืองไม่เข้มแข็ง มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
3	นโยบายส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี	3	การกำหนดอัตรากำลังของบุคลากรภาครัฐไม่เพียงพอ
4	นโยบายเพิ่มปริมาณกำลังคนด้านวิชาชีพ เพื่อรองรับตลาดแรงงานเข้าสู่อาเซียน	4	นโยบายภาครัฐไม่เอื้อต่อบริบทของสถานศึกษา
5	พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพในสถานศึกษา ส่งผลต่อการจัดการศึกษาและผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ	5	นโยบายการสร้างผู้ประกอบการใหม่ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษาขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการ
6	นโยบายส่งเสริมการศึกษาระบบทวิภาคี และสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพสู่ชุมชน	6	นโยบายของกระทรวงไม่เอื้อต่อการควบคุมกำกับดูแลพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาในด้านต่าง ๆ
7	นโยบายเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านงบประมาณ บุคลากร ครูเครือข่าย สร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศสู่อาเซียน		
8	พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา เปิดโอกาสให้มีการจัดการเรียนการสอนถึงระดับปริญญาตรี ส่งผลต่อการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง		
9	นโยบายส่งเสริมการกำกับดูแลและควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามหลักธรรมาภิบาล		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ด้าน [/] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	นโยบายของสถานศึกษามีการกำหนดชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายหลักของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	ระบบการควบคุมภายในองค์กรปฏิบัติงาน ยังไม่เข้มแข็ง ขาดการควบคุมและติดตาม ประเมินผล จึงทำให้ผลการปฏิบัติงาน ขาดประสิทธิภาพ ไม่ทันเวลา
2	โครงสร้างการบริหารงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ ชัดเจนตามที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด	2	ผู้ปฏิบัติงานบางงานยังไม่มีประสบการณ์ และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
3	สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอน ที่หลากหลาย และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน เตรียมความพร้อมเข้าสู่อาเซียน	3	ภาระงาน (Job Analysis) ไม่สอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
4	สถานศึกษามีนโยบายในการพัฒนา ให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกทักษะ อาชีพแก่ชุมชน	4	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับเวลา ในบางงาน
5	สถานศึกษามีนโยบายในการสร้างความร่วมมือ กับชุมชนและสถานประกอบการ และสร้าง เครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า	5	การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาไม่ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่
6	สถานศึกษามีนโยบายส่งเสริมการกำกับดูแล การปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย		
7	สถานศึกษามีนโยบายพัฒนาเทคโนโลยี และระบบเครือข่ายมาใช้พัฒนาการบริหาร จัดการ		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ด้าน [] S1 [/] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	นักเรียน นักศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและตลาดแรงงาน	1	ผลิตภัณฑ์และบริการภายใต้เครื่องหมายการค้า พิกุลแก้ว ยังไม่หลากหลาย และยังไม่เป็นที่รู้จักของชุมชน
2	สถานประกอบการ/หน่วยงานต่าง ๆ และชุมชน มีความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาของสถานศึกษา	2	ผู้เรียนยังมีผลสัมฤทธิ์ของการเรียนคณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศอยู่ในเกณฑ์ปานกลางถึงต่ำ
3	สถานศึกษามีศักยภาพในการศึกษาสายอาชีพ และให้บริการแก่ประชาชนท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี ทำให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนสถานประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ	3	มีจำนวนนักเรียน นักศึกษาออกกลางคัน และไม่จบการศึกษาตามระยะที่กำหนดไว้
4	ผู้ที่จบการศึกษา มีโอกาสได้ทำงานในสถานประกอบการ ประกอบอาชีพอิสระและศึกษาต่อในระดับสูงเป็นจำนวนมาก	4	ผู้เรียนบางส่วนยังขาดจิตอาสา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์บางประการของสถานศึกษา เช่น ความขยัน ความอดทน
5	มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียน การสอน ป้องกันอุบัติเหตุ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ภายในสถานศึกษา ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น	5	การบริการฝึกอาชีพ ให้แก่ ชุมชน ยังไม่ทั่วถึง และไม่ต่อเนื่องในบางสาขาวิชา
6	จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ด้านการเรียน และปรับพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	6	การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหลายสาขา ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพภายในการอาชีวศึกษารับรอง
7	จัดการศึกษาและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สอดคล้องกับนโยบาย 3D และภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	7	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา ยังไม่เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการเท่าที่ควร
8	ศูนย์วิทยบริการให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยเท่าทันเทคโนโลยี		
9	ศูนย์ฝึกทักษะทางอาชีพภายใต้ตราสินค้า พิกุลแก้ว		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ด้าน [] S1 [] S2 [/] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และการบริหารจัดการ สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	สถานศึกษาขาดบุคลากรทางการศึกษา ในสาขาเฉพาะด้าน
2	ครูผู้สอนมีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญ ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน	2	ครูมีหน้าที่พิเศษมากทำให้คุณภาพการจัด การเรียนการสอนลดลง
3	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามี วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติหน้าที่ในทิศทางเดียวกัน	3	ครูศึกษาต่อไม่ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน
4	ผู้บริหาร และครู มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และมีจรรยาบรรณวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ ครู	4	ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดการสนับสนุน และส่งเสริมทางด้านการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ จากองค์กรวิชาชีพทั้งภายในและต่างประเทศ
5	ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูและบุคลากรทาง การศึกษา ได้รับการพัฒนาจนได้รับประกาศ เกียรติคุณ ยกย่อง	5	ครูและบุคลากรมีภาระงานที่รับผิดชอบมาก ทำให้มีเวลาในการทำผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ น้อย
6	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา รักษาวัฒนธรรมขององค์กร เป็นอย่างดีเช่น การแต่งกาย การเข้าร่วมกิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	6	ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนในการศึกษาต่อ ในระดับสูง เพื่อรองรับการเปิดสถาบันและ AEC
7	บุคลากรมีความพร้อมและมุ่งมั่นในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ความสามารถ ที่จะพัฒนาตนเอง ทั้งด้านคุณวุฒิและความก้าวหน้าทางด้านอาชีพ ของตนเอง	7	ครู และบุคลากร ขาดประสบการณ์ในการ เป็นที่ปรึกษาการพัฒนาผลงานนวัตกรรม งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์น้อย
8	บุคลากรมีความมุ่งมั่นและเสียสละในการทำงาน มีความสามัคคี ทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี	8	การสูญเสียบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ หรือการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ทำให้ การจัดสรรอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน ที่มีอยู่
		9	การส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ สิทธิ ประโยชน์แก่บุคลากรของครูและบุคลากรยังมีน้อย
		10	ผู้บริหาร ครู และบุคลากร ขาดทักษะในการใช้ ภาษาต่างประเทศ
		11	บุคลากรที่มีความชำนาญในการควบคุมดูแล รักษาระบบสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยี มีไม่เพียงพอ

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [/] M1 [] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
		12	บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
		13	บุคลากรที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวส่วนใหญ่ ยังไม่ได้รับการบรรจุ ทำให้เกิดการเข้า ออก ของบุคลากรในสถานศึกษาอยู่ตลอดเวลา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
		14	ขาดบุคลากรควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัย และการซ่อมแซม ปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม ในการจัดการสถานที่

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [/] M2 [] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาประจำปีเป็นแนวทางในการบริหารการเงิน	1	ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐไม่เพียงพอ
2	การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบราชการ มีความคุ้มค่า สามารถตรวจสอบได้	2	สถานศึกษาได้รับการช่วยเหลือในการระดมเงินทุนจากชุมชนและผู้ปกครอง เพื่อนำมาพัฒนาผู้เรียน
3	นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ	3	การส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณให้ครูและนักเรียน จัดทำและดำเนินการจัดประกวด จัดแสดง โครงการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัย ยังไม่เพียงพอ
		4	การจัดสรรงบประมาณในค่าวัสดุฝึก อุปกรณ์ สื่อ สำหรับการจัดการเรียนการสอนยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (สอศ.)

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [/] M3 [] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	มีแผนงาน โครงการในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และคอมพิวเตอร์	1	ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการในบางสาขาวิชา ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยเพื่อให้จัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
2	มีการส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีเพื่อใช้จัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ	2	ระบบการควบคุมดูแล บำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ครุภัณฑ์
3	มีการส่งเสริมและสนับสนุน ให้ใช้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยีที่มี ประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการ	3	ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต้องใช้ระเบียบทางราชการ ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการที่จะใช้

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน
ด้าน [] S1 [] S2 [] M1 [] M2 [] M3 [/] M4

ที่	จุดแข็ง	ที่	จุดอ่อน
1	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาร่วมกับภาคีเครือข่าย มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการ และโครงการในการบริหารงาน	1	การติดตามประเมินผลงาน การนิเทศงานไม่ต่อเนื่อง ทำให้การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
2	การบริหารจัดการศึกษาวิชาชีพอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ทั้งในระบบและทวิภาคี	2	ผู้เรียนบางส่วนยังขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองที่ดี
3	ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	3	การส่งเสริมผู้เรียนในการสร้างผู้ประกอบการใหม่ และศูนย์บ่มเพาะยังไม่เป็นรูปธรรมชัดเจน
4	กระจายอำนาจในการบริหารสถานศึกษาตามระเบียบและโครงสร้าง	4	มีการนำระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนมาใช้ในสถานศึกษา แต่ยังขาดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
5	ร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชนในการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชน	5	ระบบการติดตามและการประเมินคุณภาพของงานขาดความต่อเนื่อง
6	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ	6	ขาดเครือข่ายความร่วมมือของชุมชนในการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สถานศึกษา
7	มีมาตรการร่วมกับภาครัฐและภาคเอกชนในการสร้างระบบภูมิคุ้มกันที่ดีต่อบุคลากรและนักเรียนนักศึกษา	7	ห้องเรียนและห้องปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานและลักษณะสาขาวิชา
8	มีการส่งเสริมและสนับสนุนในการปรับภูมิทัศน์สภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ เหมาะสมสวยงามและมีความปลอดภัย		
9	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง		
10	มีระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน		

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมสถานศึกษา

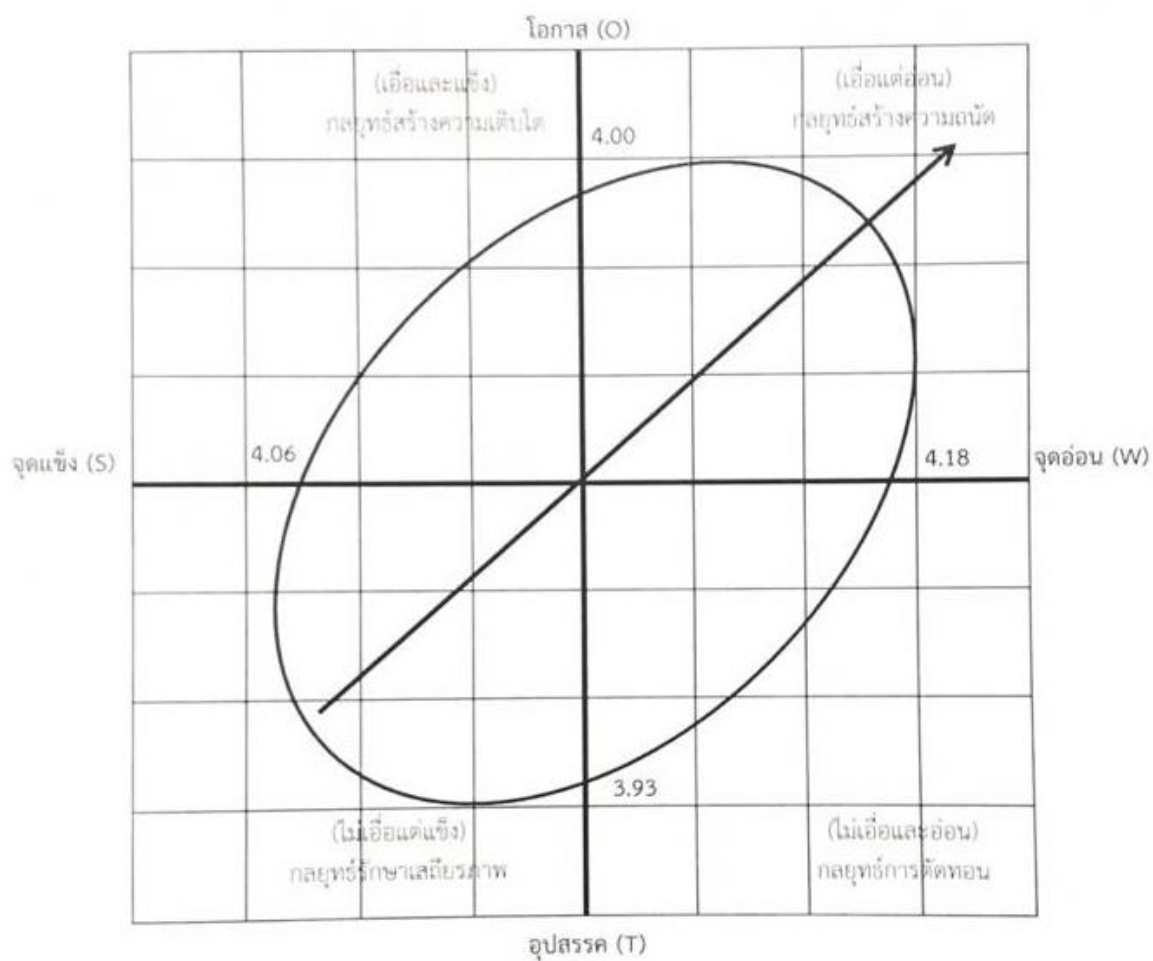
(1) ปัจจัยภายนอก	(2) น.น.คะแนน คะแนนเต็ม คือ 1	(3) ค่าคะแนน		(4) คะแนนจริง		(5) สรุป	(6) ปัจจัยภายใน	(7) น.น.คะแนน คะแนนเต็ม คือ 1	(8) ค่าคะแนน		(9) คะแนนจริง		(10) สรุป
		โอกาส (1-5)	อุปสรรค (1-5)	โอกาส +	อุปสรรค -				จุดแข็ง (1-5)	จุดอ่อน (1-5)	จุดแข็ง +	จุดอ่อน -	
1. ด้านสังคมและวัฒนธรรม (S)	0.20	4.20	3.88	0.84	0.78	0.06	1. ด้านโครงสร้างและนโยบาย (S1)	0.13	4.09	3.42	0.53	0.44	0.09
2. ด้านเทคโนโลยี (T)	0.30	4.27	3.80	1.28	1.14	0.14	2. ด้านผลผลิตและบริการ (S2)	0.20	3.81	4.30	0.76	0.86	-0.10
3. ด้านเศรษฐกิจ (E)	0.27	3.67	4.06	0.99	1.09	-0.10	3. ด้านบุคลากรรวมถึงผู้บริหาร (M1)	0.17	4.23	40.70	0.72	0.69	0.03
4. ด้านการเมืองและกฎหมาย (P)	0.23	3.89	4.00	0.89	0.92	-0.03	4. ด้านงบประมาณ (M2)	0.15	3.81	4.45	0.57	0.67	-0.10
							5. ด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี (M3)	0.20	4.29	4.67	0.86	0.93	-0.07
							6. ด้านระบบบริหารจัดการ (M4)	0.15	4.16	3.95	0.62	0.59	0.03
						0.07							
				4.00	3.93		สรุปปัจจัยภายใน				4.06	4.18	
				0.035			เฉลี่ยปัจจัยภายใน				-0.06		

สรุป ปัจจัยภายนอก : ที่เป็นโอกาสในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา = (+4) ได้แก่ ด้านสังคมและวัฒนธรรม (+0.06) ส่วนด้านเทคโนโลยี (+0.14) ที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ (-0.10) และด้านการเมืองและกฎหมาย (-0.03) เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้ว ปัจจัยภายนอกเป็นโอกาสต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา **มากกว่า**

อุปสรรค (-0.07)

ปัจจัยภายใน : ที่เป็นจุดแข็งในการจัดการศึกษา = (+4.06) ได้แก่ ด้านโครงสร้างและนโยบาย (+0.09) และด้านบุคลากรรวมถึงผู้บริหาร (+0.03) และด้านระบบบริหารจัดการ (+0.03) แต่ด้านอื่น ๆ ที่เป็นจุดอ่อน ได้แก่ ด้านผลผลิตและบริการ (-0.10) ด้านงบประมาณ (-0.10) ด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี (-0.07) เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว สถานศึกษามีจุดอ่อนในการบริหารจัดการศึกษา **มากกว่า** จุดแข็ง (-0.06)

กราฟแสดงสถานภาพของสถานศึกษา



ตารางสัมพันธ์ตามข้อมูลตารางวิเคราะห์ค่าน้ำหนักคะแนน

TS1	TM1	TM4	T	TM3	TM2	TS2
SS1	SM1	SM4	S	SM3	SM2	SS2
S1	M1	M4		M3	M2	S2
PS1	PM1	PM4	P	PM3	PM2	PS2
FS1	FM1	FM4	F	FM3	FM2	FS2



บทที่ 2

การพัฒนาและจุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนั้น สถานศึกษาจึงได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา โดยได้แบ่งเป็นด้าน ๆ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีพศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 1.1 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะวิชาชีพ ตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
- 1.2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้
- 1.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 1.4 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
- 1.5 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 1.6 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพและหลักสูตร สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
- 1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการทำงาน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพอิสระ
- 1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพอใจ
- 1.9 พัฒนาผู้เรียนมีความรู้และทักษะในการวางแผนธุรกิจและมีรายได้ระหว่างเรียน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1.1 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะวิชาชีพ ตามหลักสูตร ที่เหมาะสมกับ เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงไป	1.1.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์ ที่กำหนดตามชั้นปี	75%	80%	85%	85%	85%	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ	- งานวิจัยชั้นเรียน - การสอนวิชาปรับ พื้นฐานวิชาชีพ ระดับ ปวส. - โครงการแข่งขัน ทักษะวิชาชีพ
	1.1.2 ร้อยละของ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอน ผลการเรียนรู้	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ	- โครงการเทียบโอน ประสบการณ์กับ สถานประกอบการ
1.2 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการด้าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ให้สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ใน งานอาชีพได้	1.2.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่สามารถประยุกต์ หลักการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ มาใช้ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน อาชีพอย่างเป็นระบบ	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ข้าราชการครู และบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ข้าราชการครู และบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ข้าราชการครู และบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ข้าราชการครู และบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรดิตถ์	- โครงการพัฒนา ความรู้และเพิ่ม ประสบการณ์ให้กับ ข้าราชการครู และบุคลากร สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรดิตถ์
1.3 พัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะ ในการใช้ภาษา สื่อสารได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม	1.3.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีทักษะในการ สื่อสาร ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการสนทนา ทั้งภาษาไทยและ ภาษาต่างประเทศ	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการ English Camp - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการ English Camp - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการ English Camp - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการ English Camp - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา	- โครงการ English Camp - งานศูนย์วิทยบริการ - การส่งครูอบรม สัมมนา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1.4 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะการใช้ เทคโนโลยีที่จำเป็น ในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงาน วิชาชีพได้อย่าง เหมาะสม	1.4.1 ร้อยละของ ผู้เรียนที่มีความสามารถ ใช้ความรู้และเทคโนโลยี ที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้า และปฏิบัติงานวิชาชีพ ได้อย่างเหมาะสม	75%	80%	85%	85%	85%	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ	- งานศูนย์วิทยบริการ - โครงการนิทรรศการ วิชาการ
1.5 พัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่ดีในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพ ที่เหมาะสม และ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1.5.1 ร้อยละ ของผู้เรียนที่มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม ในวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่ เหมาะสมและมีมนุษยสัมพันธ์ ที่ดี	75%	80%	85%	85%	85%	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ	- โครงการเข้าค่าย อบรมจริยธรรม - โครงการองค์การ นักศึกษา - โครงการพัฒนา ผู้นำนักศึกษา - โครงการคุณธรรม นำวิชาชีพ
1.6 พัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะตาม มาตรฐานวิชาชีพ และหลักสูตร สำหรับผู้สำเร็จ การศึกษา	1.6.1 ร้อยละของผู้สำเร็จ การศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์การ สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	80%	85%	90%	90%	90%	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน
	1.6.2 ร้อยละของ ผู้สำเร็จการศึกษาที่มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตาม เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง	80%	85%	90%	90%	90%	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน	- งานวิจัยชั้นเรียน

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
	1.6.3 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	80%	85%	90%	90%	90%	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ
	1.6.4 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพจากจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ตามประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน	80%	85%	90%	90%	90%	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ	- การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - การพัฒนาข้อสอบวิชาชีพ
1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และทักษะในการทำงาน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพอิสระ	1.7.1 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ในสถานประกอบการ /ประกอบอาชีพอิสระ และศึกษาต่อภายใน 1 ปี	60%	65%	70%	70%	70%	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- การฝึกงานในสถานประกอบการ - การติดตามผู้สำเร็จการศึกษา - งานศูนย์กำลังคน - ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่
1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพอใจ	1.8.1 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ ที่มีต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ	- โครงการสำรวจความพึงพอใจของสถานประกอบการ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1.9 พัฒนา ผู้เรียนมีความรู้และ ทักษะในการวางแผน ธุรกิจและมีรายได้ ระหว่างเรียน	1.9.1 ร้อยละของผู้เรียน สามารถวางแผนธุรกิจ ประกอบอาชีพ และมีรายได้ ระหว่างเรียน	65%	70%	70%	70%	70%	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ	- โครงการหารายได้ ระหว่างเรียน - ศูนย์บ่มเพาะ ผู้ประกอบการใหม่ - การเขียนแผนธุรกิจ

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 2.1 ร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานหรือประชาคมอาเซียน
- 2.2 จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ
- 2.3 จัดระบบคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอในแต่ละสาขาวิชา
- 2.4 จัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษาค้นคว้า ให้เหมาะสมกับสาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ
- 2.5 จัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.6 พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 2.7 ระดมทรัพยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบและทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
2.1 ร่วมมือกับ สถานประกอบการ ในการพัฒนาหลักสูตร ฐานสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงานหรือ ประชาคมอาเซียน	2.1.1 ร้อยละหลักสูตร ฐานสมรรถนะที่มีคุณภาพ	75%	75%	80%	80%	80%	- โครงการพัฒนา หลักสูตรตามความ ต้องการของชุมชน และท้องถิ่น - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการพัฒนา หลักสูตรตามความ ต้องการของชุมชน และท้องถิ่น - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการพัฒนา หลักสูตรตามความ ต้องการของชุมชน และท้องถิ่น - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการพัฒนา หลักสูตรตามความ ต้องการของชุมชน และท้องถิ่น - โครงการฝึกอบรม บุคลากร	- โครงการพัฒนา หลักสูตรตามความ ต้องการของชุมชน และท้องถิ่น - โครงการฝึกอบรม บุคลากร

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
2.2 จัด กระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญโดยส่งเสริม ให้ผู้เรียนได้พัฒนา ตนเองตามธรรมชาติ และเต็มตาม ศักยภาพ	2.2.1 ร้อยละของ แผน การจัดการเรียนรู้ แบบบูรณาการ	80%	85%	85%	85%	85%	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร	- การจัดทำแผนการ สอนแบบบูรณาการ - การฝึกอบรมบุคลากร
	2.2.2 ระดับความพึงพอใจ ของผู้เรียนต่อคุณภาพ การสอนของผู้สอน	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน	- โครงการพัฒนา บุคลากร ด้านการวัดผล - การสำรวจความ พึงพอใจของผู้เรียน
	2.2.3 ร้อยละของ งบประมาณที่สถานศึกษา จัดซื้อวัสดุฝึก อุปกรณ์ สำหรับการจัดการเรียน การสอนอย่างเหมาะสม	18%	20%	20%	20%	20%	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ	- โครงการฝึกปฏิบัติ
2.3 จัดระบบ คอมพิวเตอร์ ให้เหมาะสม และเพียงพอ ในแต่ละสาขาวิชา	2.3.1 ระดับความ เหมาะสมและเพียงพอ ของระบบคอมพิวเตอร์ ในแต่ละสาขาวิชา	2 : 1	2 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับแผนกวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับแผนกวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับแผนกวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับแผนกวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	- งานศูนย์วิทยบริการ - การจัดหาคอมพิวเตอร์ สำหรับแผนกวิชาชีพ - โครงการพัฒนา ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
2.4 จัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษา ค้นคว้า ให้เหมาะสมกับสาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ	2.4.1 ระดับความเหมาะสมในการจัดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงาน เหมาะสมกับวิชาที่เรียน มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด	มี	มี	มี	มี	มี	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	- งานพัฒนาอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ในสถานศึกษา - การกำหนดตารางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
	2.4.2 ระดับความเหมาะสมในการจัดศูนย์วิทยบริการ ให้เหมาะสมกับวิชาที่เรียน มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และเกิดประโยชน์สูงสุด	มี	มี	มี	มี	มี	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด	- การพัฒนาศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด - การประเมินการใช้ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด
	2.4.3 ระดับความเหมาะสมในการจัดให้มีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์	มี	มี	มี	มี	มี	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์	โครงการจัดหาครุภัณฑ์
2.5 จัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้	2.5.1 ระดับคุณภาพการจัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในสาขาวิชา/สาขางาน	75%	80%	80%	80%	80%	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ	- การจัดระบบความปลอดภัย ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ - โครงการป้องกันอุบัติเหตุ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
2.6 พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	2.6.1 ร้อยละของบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	90%	95%	95%	95%	95%	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากร
2.7 ระดมทรัพยากรจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบและทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ	2.7.1 จำนวนครั้งหรือปริมาณในการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	30	30	40	40	40	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา	- โครงการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา - โครงการฝึกงานในสถานประกอบการ - โครงการทุนการศึกษา
	2.7.2 จำนวนสถานประกอบการที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและระบบปกติ	25	25	30	30	30	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน	งานจัดการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกงาน
	2.7.3 จำนวนคน-ชั่วโมงของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียน	90%	95%	95%	95%	95%	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการเสริมทักษะวิชาชีพ
	2.7.4 อัตราส่วนของผู้สอนประจำที่มีคุณวุฒิด้านวิชาชีพต่อผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา	100%	100%	100%	100%	100%	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร	โครงการพัฒนาคุณวุฒिवิชาชีพแก่บุคลากร

3. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

3.1 ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารในการผสมผสานความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

3.2 จัดระบบการดูแลบุคลากรของสถานศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ

3.3 จัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
3.1 ใช้ภาวะผู้นำและการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารในการผสมผสานความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	3.1.1 ระดับคุณภาพการดำเนินงานของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และการมีส่วนร่วมของประชาคมอาชีวศึกษา ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	9	9	9	9	9	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- การมอบหมายงานตามระเบียบบริหารสถานศึกษา - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
3.2 จัดระบบการดูแลบุคลากรของสถานศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ	3.2.1 ร้อยละของบุคลากรในสถานศึกษาที่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	- การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากร - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
3.3 จัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาสถานศึกษาอย่างเหมาะสม	3.3.1 ระดับคุณภาพของการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการความรู้ของสถานศึกษา	5	5	5	5	5	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์	- การจัดระบบเครือข่ายสารสนเทศในสถานศึกษา - การควบคุมระบบสารสนเทศตามพรบ. การกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์

4. ยุทธศาสตร์ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

4.1 บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง

4.2 จัดสรรงบประมาณเพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
4.1 บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	4.1.1 จำนวนและประสิทธิผลของกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพและฝึกทักษะวิชาชีพ	20	20	25	25	25	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่
4.2 จัดสรรงบประมาณเพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด	4.2.1 ร้อยละของงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการที่ให้บริการวิชาชีพ และฝึกทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ	> 20%	> 20%	> 25%	> 25%	> 25%	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่	- โครงการอบรมวิชาชีพพระยะสัน - Fix It Center - โครงการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่

5. ยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

5.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา

5.2 จัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

5.3 จัดการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
5.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา	5.1.1 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ	100	100	100	100	100	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่
		%	%	%	%	%	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ
	5.1.2 จำนวนนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย โครงการ ที่มีประโยชน์ ทางวิชาชีพและ/หรือได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ	3	3	5	5	5	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่
							- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	- การสอนวิชา โครงการ	
							- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
5.2 จัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา การเรียนการสอน ชุมชน สังคม และ ประเทศชาติ	5.2.1 ร้อยละของ งบประมาณที่ใช้ในการสร้าง พัฒนา และเผยแพร่ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ ต่องบดำเนินการ	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ - การจัดทำนวัตกรรม ร่วมกับภาคีเครือข่าย
5.3 จัดการเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการสร้าง และพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการที่นำไปใช้ ในการพัฒนา การเรียนการสอน ชุมชน สังคม และ ประเทศชาติ	5.3.1 จำนวนครั้งและ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย และโครงการ	4	4	4	4	4	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ	- โครงการประกวด สิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ - การสอนวิชา โครงการ

6. ยุทธศาสตร์ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

- 6.1 จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก
- 6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- 6.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
6.1 จัดทำระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	6.1.1 จำนวนครั้งของการจัดให้ผู้เรียนพบครูที่ปรึกษา	35	35	35	35	35	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room	โครงการปฐมนิเทศการจัดกิจกรรม Home Room
	6.1.2 จำนวนครั้งของการจัดบริการ ตรวจสอบสารเสพติดให้กับผู้เรียน	1	1	1	1	1	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด	- โครงการป้องกันสารเสพติดและอบายมุข - โครงการลานใจ ลานกีฬา ด้านยาเสพติด
	6.1.3 ร้อยละของผู้เรียนที่ออกกลางคันเมื่อเทียบกับแรกเข้า	< 30%	> 40%	> 40%	> 40%	> 40%	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง	โครงการประชุมผู้ปกครอง
6.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	6.2.1 จำนวนครั้งและประเภทของกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา	- กีฬาสี - โครงการกิจกรรมสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ - โครงการอบรมแกนนำนักศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
6.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	6.3.1 จำนวนครั้งที่ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย	- งานสวนพฤกษศาสตร์ โรงเรียน - โครงการบำเพ็ญ ประโยชน์ นอกสถาบัน ชุมชน บ้าน วัด - กิจกรรม การแต่งผ้าไทย

7. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีกลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์ (Strategy)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target) ปี					โครงการ / กิจกรรม (Initiative)				
		2560	2561	2562	2563	2564	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
7.1 จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	7.1.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง						- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด	- โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร - การจัดทำ SAR ของแผนกวิชาชีพ - การประเมินภายในโดยต้นสังกัด
	7.1.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน						- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- การพัฒนาสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี

บทที่ 3
การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร

สำเนา
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2556
พ.ศ. 2556

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2556 เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2556 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย และส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน การจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาคี โดยกำหนดให้ 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ 5 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1 สภาพนักเรียน

ส่วนที่ 1 พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ 6 ผู้เข้าเรียน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา หรือบางรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวม เพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ 7 ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (2) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (3) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่งหรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง
- (4) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (5) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (6) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ 2 การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ 8 การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(2) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(3) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบการรับผู้เข้าเรียน การศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตาม

คุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 9 ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญา

ส่วนที่ 3 การเป็นนักเรียน

ข้อ 10 ผู้เข้าเรียนการศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีและการศึกษานอกระบบ จะมีสภาพนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ โดยผู้ปกครองมาให้คำรับรองด้วย

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบแนวทางและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเรียน

ข้อ 11 ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักเรียน

ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ 12 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษาติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ 4 การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ 13 การฟื้นฟูสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (2) ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ 59 หรือข้อ 60
- (3) ลาออก
- (4) ถึงแก่กรรม
- (5) สถานศึกษาสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพตามข้อ 19

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๘

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือข้อ ๗

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

ข้อ ๑๕ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ ๑๔ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (๒) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๓) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5 การพักการเรียน

ข้อ ๑๖ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควรในกรณีที่มีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาอันเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๘ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๙ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดหากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ส่วนที่ 6

การลาออก

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด 2

การจัดการเรียน

ส่วนที่ 1

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษา

ส่วนที่ 2 การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๖ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดในกรณี
ที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้สถานศึกษา
พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๒๗ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๔ ก็ได้ โดยให้
สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิด
ภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับตามที่หน่วยงาน
ต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษา
สภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๙ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละ
ภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ในแต่ละ
ภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียน
เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม
๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาต
จากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น
ก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักเรียนที่โอนผลการเรียนรู้ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า
๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา

ส่วนที่ 3 การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๑ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ
ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอน
รายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน
ฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า
มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๑ และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหมาะสมสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ 4

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๓ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

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

ส่วนที่ 5

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน

ข้อ ๓๕ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ยกเว้นการศึกษานอกระบบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไปได้

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๗๐ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๖ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียนให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอนให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 6

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ ๓๗ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษา กำหนด สถานศึกษาอาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ อย่างเป็นทางการอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียนให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

ข้อ ๓๙ นักเรียนจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๔๐ ถ้าเป็นกรณีที่สามารภกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการเรียนและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

หมวด 3

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๓ ให้สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ 2 วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๕ การประเมินผลการเรียนในทุกรูปแบบการศึกษา ให้ประเมินเป็นรายวิชาโดยดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถ และเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะรายวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

จัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมายในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย และจัดให้มีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและครูนิเทศก์กำหนด

ข้อ ๔๖ 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 ผลการเรียนตก

ข้อ ๔๗ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๖ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดหรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๘ ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 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 ๔๙ นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้น หรืออาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๐ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๔๖ และข้อ ๔๘ รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้าย และนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

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

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดให้ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษา

หรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ครูผู้สอนหรือครูฝึกปฏิบัติงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ ๕๓ การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ 3 การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

(๔) การประเมินใหม่ ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑

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

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ. ๑ ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใด โดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

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

สำหรับนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่ามิผลตามความใน (๔)

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือสภาสถาบันการอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๙

ข้อ ๕๘ กรณีตามข้อ ๕๗ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๙ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๗๕ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๖๐ นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) หรือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเทียบโอนผลการเรียน

มาเป็นเวลารวม ๘ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียนรวมเข้าด้วย

ส่วนที่ 4 การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๖๑ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ หรือรายวิชาตามข้อ ๖ วรรคสอง ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่นักเรียนย้ายสถานศึกษา ถ้านักเรียนมีผลการเรียนระดับ ๐ (ศูนย์) ในรายวิชาใด และมีสิทธิได้รับการประเมินใหม่ ข้อ ๕๔ (๓) ให้สถานศึกษาที่นักเรียนเรียนอยู่ก่อนดำเนินการประเมินใหม่ให้แก่แก่นักเรียนผู้นั้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยให้สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนดำเนินการประเมินใหม่ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอื่นของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๔ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่น ซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๕ การขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินผลภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ในกรณีที่มีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียนเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้

ข้อ ๖๖ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๖๑ ข้อ ๖๓ และข้อ ๖๔ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบรายวิชา รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖๗ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เหมาะสม และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๘ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๗ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ เมื่อได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยระบุว่ารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่น รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖๙ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๖๑ ข้อ ๖๓ ข้อ ๖๔ และข้อ ๖๘ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๗๐ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๗๑ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๙ หรือข้อ ๖๐ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

ข้อ ๗๒ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๖๑ ข้อ ๖๓ และข้อ ๖๔ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๗๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

นักเรียนที่เทียบโอนผลการเรียนรู้ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

หมวด 4 เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๓ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนประจำตัวนักเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “ปพ. ๑ ปวช. ..” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำ “ปพ.๑ ปวช. ..” ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ (ปพ. ๓ ปวช. ..) ตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๓) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๔) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น นอกเหนือจาก ปพ. ๑ ปวช. .. และ ปพ. ๓ ปวช. .. สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพหรือ สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๕) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๕ ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา

ข้อ ๗๖ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

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

ข้อ ๗๘ การทำสำเนา ปพ. ๑ ปวช. .. จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับแล้ว ให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

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

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

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๐ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๖) ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการเรียนการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 พ.ศ. 2556

1. นักเรียนที่ประสงค์จะขอประเมินเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเพื่อประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด โดยชำระเงินค่าลงทะเบียน ตามระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับกรเก็บเงินบำรุงการศึกษา และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึก แล้วแต่กรณี
2. นักเรียนจะต้องนำหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่า ได้ผ่านการศึกษาอบรม หรือฝึกงาน หรือทำงาน หรือมีอาชีพในรายวิชาที่ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ไปแสดงประกอบการลงทะเบียนสอบ ก่อนชำระเงินเพื่อลงทะเบียนประเมิน
3. ให้สถานศึกษามอบหมายให้ คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้าคณะวิชา ผู้สอนหรือครูฝึกในสาขานี้ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพพร้อมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้จัดทำเครื่องมือประเมินให้ครอบคลุมมาตรฐานและเนื้อหาวิชาที่สำคัญในแต่ละบทเรียน หรือแต่ละเรื่องของรายวิชา พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินไว้ด้วย โดยใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษา
4. คณะกรรมการประเมินควรดำเนินการให้สอดคล้องกับการเรียนการฝึกของรายวิชาดังกล่าว หากรายวิชานั้นมีเฉพาะภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติให้ประเมินอย่างเดียว ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน ให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป บางส่วนอาจประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษาโดยอนุโลม
5. กำหนดเวลาทำการประเมินรายวิชา ตามข้อ 4. ไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
6. สถานศึกษา กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า
7. การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จะกระทำในภาคเรียนเดียวกันทั้งหมด หรือจะขอประเมินในแต่ละภาคเรียนจนหมดหรือครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้ หรือจะขอประเมินเป็นบางรายวิชาเท่านั้นก็ได้
8. การประเมินเทียบโอนดังกล่าวให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนแต่ละราย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 พ.ศ. 2556 (กำหนดเวลา 3 ปี)

1. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

สาขาวิชาพาณิชยกรรม

- 1) สาขาวิชาการบัญชี
- 2) สาขาวิชาการขาย
- 3) สาขาวิชาการเลขานุการ
- 4) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 5) สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวิภาคี)

2. ประเภทวิชาคหกรรม

- 1) สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
- 2) สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- 3) สาขาวิชาธุรกิจคหกรรม

3. ประเภทวิชาศิลปกรรม

- สาขาวิชาการออกแบบ

4. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

- สาขาวิชาการท่องเที่ยว

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าด้านวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และประชาคมอาเซียน เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนระดับฝีมือให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการ ปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถ เทียบโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยากร สถาน ประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่าง หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วม ในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่ม ขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานอาชีพไปปฏิบัติงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เลือกวิถีการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตน สร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ
2. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการ ประกอบอาชีพ สามารถสร้างอาชีพ มีทักษะในการจัดการและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจ และภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
4. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน การต่อต้านความ รุนแรง และสารเสพติด มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่น และประเทศชาติ อุทิศตน เพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจิตสำนึกด้านปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง รู้จักใช้ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในตนเอง มีสุขภาพ อนามัยที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับงานอาชีพ
6. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศ และโลก มีความรักชาติ สำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

หลักเกณฑ์การใช้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเลียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานในขอบเขตสำคัญและบริบทต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะไปสู่บริบทใหม่ สามารถให้คำแนะนำ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าและรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น มีส่วนร่วมในคณะทำงานหรือมีการประสานงานกลุ่ม รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

การจัดการศึกษาในระบบปกติ ใช้ระยะเวลา 3 ปีการศึกษา การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาคี ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 รายวิชาที่ใช้ในการศึกษาระบบทวิภาคี ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง เท่ากับ 4 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต

- 4.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
- 4.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
- 4.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
- 4.1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
- 4.1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
- 4.1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

4.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

- 4.2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
- 4.2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
- 4.2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
- 4.2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
- 4.2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา รายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมของภูมิภาคตามยุทธศาสตร์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องกำหนดรหัสวิชาจำนวนหน่วยกิต และจำนวนชั่วโมงเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. การฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในรูปแบบของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยาการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต กรณีสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ สามารถนำรายวิชาในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐได้ โดยใช้เวลารวมกับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า การวางแผน การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงาน การประเมินผล และการจัดทำรายงาน ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำโครงการดังกล่าว ต้องดำเนินการดังนี้

6.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ 5 และหรือภาคเรียนที่ 6 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ กรณีที่ใช้รายวิชาเดียว

หากจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 2 รายวิชา คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตามจุดหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี โดยนารายวิชาทวิภาคีในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกไปกำหนดรายละเอียดของรายวิชาและเวลาที่ใช้ฝึก จัดทำแผนฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลในแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ อาจนารายวิชาอื่นในหมวดวิชาทักษะวิชาชีพไปจัดรวมด้วยก็ได้

8. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

9. การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

10. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

10.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียน เพื่อพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ สร้างสรรค์การทำงาน ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งการทะนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

10.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2556

11. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

11.1 ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

11.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้างของหลักสูตร

11.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

11.4 เข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผ่านทุกภาคเรียน

12. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

12.1 หมวดวิชาทักษะชีวิต สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชาของหมวดวิชาทักษะชีวิต ในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใด ๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา กลุ่มวิชาสุขศึกษา และพลศึกษา ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต

12.2 หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ และหรือพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกได้ โดยพิจารณาจากจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา ตลอดจนความต้องการของสถานประกอบการหรือสภาอุตสาหกรรมของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

12.3 หมวดวิชาเลือกเสรี สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือสภาอุตสาหกรรมของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ

ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

13. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

13.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

13.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

13.3 การประกาศใช้หลักสูตรให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

13.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถดำเนินการได้ โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

14. การประกันคุณภาพหลักสูตร

ให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจน อย่างน้อยประกอบด้วย 4 ประเด็น คือ

14.1 คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

14.2 การบริหารหลักสูตร

14.3 ทรัพยากรการจัดการอาชีวศึกษา

14.4 ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก 5 ปี

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
พ.ศ. 2547**

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 แล้ว จึงสมควรออกระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” เรียกชื่อย่อว่า “ปวส.” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ภาคเรียนปกติมี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียน หรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบนี้กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษา และหรือ สถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษา ในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กระทรวงศึกษาธิการ

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ กำหนดให้มีการเรียนภาคทฤษฎี หรือภาคปฏิบัติ พื้นฐานบางส่วนที่สถานศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งวิทยาการที่เข้าร่วมโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานศึกษา

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ

“การฝึกอาชีพ” หมายความว่า การเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

“การเรียนการสอนอาชีวศึกษาผ่านระบบเครือข่าย” หมายความว่า การเรียนการสอนอาชีวศึกษา ด้วยการจัดการและบริหารสื่อการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการถ่ายทอด สนับสนุน หรือ ปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และนักศึกษาสามารถใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้สะดวก รวดเร็ว ไม่จำกัดเวลา สถานที่ หรือความจำกัดของตัวผู้เรียน

ข้อ 6. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

สภาพนักศึกษา

ส่วนที่ 1

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ 7. ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขาที่กำหนด ต้องผ่านการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขาวิชา

ความข้อนี้ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา หรือบางรายวิชา หรือบางตอนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร แต่สถานศึกษาอาจพิจารณาประเมินพื้นความรู้ความสามารถเป็นราย ๆ ไปก็ได้

ข้อ 8. ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีความประพฤติเรียบร้อย

(2) มีร่างกายแข็งแรงและเหมาะสมในการเรียนวิชานั้น ๆ

(3) ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ หรือติดยาเสพติดชนิดร้ายแรงตามที่กฎหมายกำหนด

(4) ถ้าเคยถูกลงโทษให้ออกจากสถานศึกษาเพราะความผิดอย่างร้ายแรง จะต้อง

พ้นสภาพนักศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันสมัครเข้าเรียน

(5) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานดังกล่าวข้างต้น ให้ใช้ทะเบียนประวัติเด็กที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย หลักฐาน วัน เดือน ปีเกิด ในการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา

(6) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(7) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(8) สำหรับผู้เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 17 ปี บริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาผ่านระบบเครือข่าย ต้องเป็นผู้มีความสนใจและมีความสามารถเพียงพอที่จะปฏิสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์

กรณีที่มีผู้เข้าเรียนตามโครงการอื่น อาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ 2 การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ 9. การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา และหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษา และหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และหรือสอบปากเปล่าด้วยก็ได้

(2) ให้สถานศึกษาทุกแห่งประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(3) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกนักศึกษาเอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกันกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาผ่านระบบเครือข่าย ให้สถานศึกษารับสมัครผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษา และผ่านระบบเครือข่าย

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการอื่นโดยการคัดเลือก ให้คัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ 10. ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญา

ส่วนที่ 3 การเป็นนักศึกษา

ข้อ 11. ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับนักศึกษาวินัยศึกษาาระบบทวิภาคี ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษา และสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน มีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรอง และทำใบมอบตัว เว้นแต่ผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาจะให้ผู้ปกครองมาทำใบมอบตัวหรือไม่ก็ได้

สำหรับนักศึกษาที่เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องให้ผู้ปกครองมาให้คำรับรองและทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการด้วย

ให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบแนวทางและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเรียน

ข้อ 12. ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักศึกษา หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักศึกษา ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักศึกษา

ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายของนักศึกษา โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพนักศึกษาให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป

นักศึกษาที่เรียนเป็นบางเวลาหรือบางรายวิชา หรือบางตอนของรายวิชา ถ้ามีบัตรประจำตัวที่ใช้ได้ผลตามความประสงค์ของสถานศึกษาอยู่แล้ว สถานศึกษาก็ไม่ต้องออกบัตรประจำตัวให้อีก

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ 13. ให้สถานศึกษาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ตักเตือน และดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ 4 การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ 14. การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา ให้ปฏิบัติตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(2) ตามข้อ 25 หรือ ข้อ 26 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล

การเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547

- (3) ลาออก
- (4) ถึงแก่กรรม
- (5) สถานศึกษา สั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน หรือขาดการฝึกอาชีพติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยสถานศึกษา และหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ 28 แห่งระเบียบนี้

ค. ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการหรือของทางราชการ หรือประพฤตินิสิตธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถานศึกษา หรือประพฤตินั้นเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 หรือ ข้อ 8 แห่งระเบียบนี้ ข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ 15. ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ 14 (3), 14 (5) ก. 14 (5) ข และข้อ 21. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาแห่งนั้น ภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ 16. การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ 15. ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(2) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(3) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 5

การพักการเรียน

ข้อ 17. สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(2) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

(3) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษา และหรือสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ก็ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ถ้ามีนักศึกษาลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี สถานศึกษา และหรือสถานประกอบการ อาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 18. นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 19. สถานศึกษาอาจสั่งให้นักศึกษาพักการเรียนได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หรือระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ

ข้อ 20. การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนและการสั่งให้นักศึกษาพักการเรียนให้สถานศึกษา ทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะสถานศึกษาจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบหรือไม่ก็ได้

ข้อ 21. นักศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน หรือการฝึกอาชีพไปแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งให้พักการเรียนต่อหัวหน้าสถานศึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด เมื่อได้รับอนุญาตก็ให้ถือว่ากลับเข้าเรียนได้ หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ส่วนที่ 6

การลาออก

ข้อ 22. นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้บรรลุนิติภาวะ

ข้อ 23. นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด 2

การเรียน

ส่วนที่ 1

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ 24. สถานศึกษาต้องจัดให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 25. การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือผู้ควบคุมการฝึก

ข้อ 26. นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด โดยแจ้งความประสงค์ว่าจะใช้วิธีการเรียนใด พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ก็ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงิน ประสงค์ขอฟ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ก็ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอผ่อนผันต่อหัวหน้าสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ได้ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินปลายภาคเรียน เพื่อสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 27. สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดข้อ 24. ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักศึกษาต้องเสียค่าปรับตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 28. นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อลาพักการเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ข้อ 29. นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม 2 ชั่วโมงใน 3 ภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา

ข้อ 30. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของราชการ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน และลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ 34. แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547 ได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

ส่วนที่ 2

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 31. นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลอันสมควร

การขอเปลี่ยน ขอดอน หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และหรือครูฝึก และอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ควบคุมการฝึก

ข้อ 32. การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 31. ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 31. และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ 3

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 33. สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ 34. เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึก รายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ 4

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 35. ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักศึกษาที่เรียนในชั้นเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ยกเว้น นักศึกษาตามการเรียนการสอนอาชีวศึกษาผ่านระบบเครือข่าย

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามข้อนี้ จะขอสอบเทียบประสบการณ์หรือ สอบเทียบความรู้ตามข้อ 36. แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตาม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547 ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ 36. การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 20 สัปดาห์
- (2) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษา ทั้งสองแห่งรวมกัน
- (3) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำ เวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (4) นักศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นำ เวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (5) รายวิชาที่มีผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (6) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ 5 การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ 37. นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด อาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างหรือก่อนประเมินสรุปผลการเรียน
- (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ
- (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ 38. นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมิน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การขออนุญาตให้เลื่อนการประเมินให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

ข้อ 39. นักศึกษาจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 40. ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักศึกษา ซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

สถานศึกษาจะดำเนินการประเมินให้แก่แก่นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามข้อ 37 (2) ได้ต่อเมื่อปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าไม่มีความผิด หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือให้ประกันทัณฑ์บนไว้ หรือรอการกำหนดโทษ หรือรอการลงโทษเท่านั้น

ส่วนที่ 6 การเปิดเรียน

ข้อ 41. สถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนสถานศึกษา ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 42. สถานศึกษาที่เปิดเรียนภาคฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 7 การประเมินผลการเรียน

ข้อ 43. การประเมินผลการเรียน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547

หมวด 3 การจัดการเรียนการสอนรายวิชาปรับพื้นฐาน

ข้อ 44. สถานศึกษาสามารถเปิดทำการสอนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้แก่นักศึกษาที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรวิชาชีพในประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานที่กำหนดไว้ โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้น ๆ พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนในรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เทียบเท่ากันก็ได้

หมวด 4 บทเฉพาะกาล

ข้อ 45. ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2542 กับนักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2540 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2545) ไปจนกว่านักศึกษาผู้นั้นจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 46. สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่ามิผลสมบูรณ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2547

(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

1. ประเภทวิชาคหกรรม แบ่งเป็น 2 สาขาวิชา คือ
 - 1) สาขาวิชาเทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย
 - 2) สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
2. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ แบ่งเป็น 5 สาขาวิชา คือ
 - 1) สาขาวิชาการบัญชี
 - 2) สาขาวิชาการตลาด
 - 3) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 4) สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
 - 5) สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก (ระบบทวีภาคี)
3. ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 1 สาขาวิชา คือ
 - สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์

สำเนา
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
พ.ศ. 2547

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 แล้ว จึงสมควรออกระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ขอ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547”

ขอ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

ขอ 3. ตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิก บรรดาระเบียบ ขอบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ขอ 4. ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนตามระเบียบนี้ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ขอ 5. ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” เรียกชื่อย่อว่า “ปวส.” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับผู้ที่เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝากอาชีพกับสถานประกอบการด้วย

“ภาคเรียน” หมายความว่า ภาคเรียนปกติ มี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียน หรือฝึกปฏิบัติในระหว่าง ภาคฤดูร้อนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กระทรวงศึกษาธิการ

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“สถานฝึกงานอาชีพ” หมายความว่า สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งวิทยาการซึ่งรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งวิทยาการที่เข้าร่วมโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานศึกษา

“มาตรฐานการอาชีวศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดในการจัดอาชีวศึกษาเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล และประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดในการจัดการเรียนการสอนเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล การเรียนของนักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา และสถานประกอบการ กำหนดให้มีการเรียนภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ พื้นฐานบางส่วนที่สถานศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ

“การฝึกอาชีพ” หมายความว่า การเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลมาตรฐานนักเรียน นักศึกษา

ขอ 6. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ขอ 7. ให้สถานศึกษา สถานฝึกงานอาชีพ และสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ขอ 8. ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ขอ 9. ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการทำการประเมินผลการเรียนรายวิชา เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกๆรายวิชา

ขอ 10. ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

หมวด 2

วิธีการประเมินผลการเรียน

ขอ 11. การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถ และเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย

ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานกำหนด

ขอ 12. ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา และรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพดังต่อไปนี้

4.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์เยี่ยม
3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
2.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
1.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
0	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ขอ 13. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 12. ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด ด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน หรือผลการประเมินการเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรไม่ผ่าน หรือไม่ได้ทำการประเมินผลการเรียน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ขอ 14. ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

- (1) มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่ผ่าน)
- (2) ไต ข.ร.
- (3) ไต ข.ป.
- (4) ไต ข.ส.
- (5) ไต ถ.ล.
- (6) ไต ถ.พ.
- (7) ไต ท.
- (8) ไต ม.ท.

ขอ 15. นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือสอบเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

- (1) ให้ไต่คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (2) ให้ไต่ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น หรือ
- (3) ให้ไต่ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น และตัดคะแนนความประพฤติ

ตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนด

ขอ 16. การคำนวณการระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณการระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ขอ 14. และขอ 16. รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณการระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) การระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) การระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ขอ 17. ผู้ที่ใด ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเขารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพบกําหนดนี้ ให้ถือว่าไม่สามารถเขารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษา หรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ใด ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพบกําหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้ สถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ในกรณีนี้ให้ผู้สอนหรือครูฝึกปฏิบัติงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ขอ 18. นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ขอ 19. ไหลระดับผลการประเมินในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้
 ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
 ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

หมวด 3 การตัดสินผลการเรียน

ขอ 20. การตัดสินผลการเรียนให้ไปไปตามนัย ดังนี้

- (1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
- (2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- (3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ปรากฏว่าผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ (0) ตามขอ 14. ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน รบ.1 ปวส. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ขอ 21. การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- (1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน
- (2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน
- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบ 3 ภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

หากนักศึกษามีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร "ผ" ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง "ผ่าน" หากนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงาน หรือกิจกรรมในสวนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักศึกษาอาชีวศึกษาระดับทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผลตามความใน ขอ 21 (4)

ขอ 22. ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ใ้ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานร่วมกัน ประเมินผลการเรียน

ขอ 23. นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ไ้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียน รายวิชาอื่นแทน ถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้ สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่เห็นสมควร

การเรียนซ้ำรายวิชา ใ้เน้นจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว สวนการเรียนแทนใ้เน้นเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาไ้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วไ้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการไ้ระดับผลการเรียน 0 ตามขอ 15 (2) และขอ 15 (3) แห่งระเบียบนี้

ขอ 24. ตามนัยแห่งขอ 23. การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำใ้เน้น จำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว สวนการเรียนรายวิชาอื่นแทนใ้เน้นเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ขอ 25. เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่า ควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และได้รับการ ประเมินใหม่แล้ว หากได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้ เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ขอ 26. นักศึกษาที่ไ้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ไ้ระดับ ผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรวมเป็นเวลา 6 ภาคเรียน แล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในข้อ 21. ให้สถานศึกษา พิจารณาว่า ควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 4 ภาคศึกษานับตั้งแต่วันขึ้น ทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

หมวด 4

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ขอ 27. การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษา ซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเขาเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ไ้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่า ได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ขอ 28. สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถาบันการศึกษาอื่น สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ ได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ไชระเปียบนี้

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ในสถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้าเห็นว่ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

(3) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ขอ 29. สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ไชระเปียบนี้

(2) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่ แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ขอ 30. ถ้ามีระเบียบ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ขอ 31. การบันทึกผลการเรียนตามขอ 27. ขอ 28. และขอ 29. ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ไชระหัทสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ขอ 32. สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นที่ใช้หรือไม่ใช้หลักสูตรเดียวกัน แต่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันและมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ารายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียนในสถานศึกษาแห่งเดิม แมรรหัสวิชาหรือชื่อรายวิชาจะไม่ตรงกันก็ได้ โดยให้สถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ขอ 33. ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่น ตามขอ 32. ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ในสถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียน ทำการประเมินใหม่ ถ้าเห็นว่ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ไชระหัทสวิชา และชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 โดยระบุารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่น รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ขอ 34. กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามขอ 27. ขอ 28. ขอ 29. และขอ 33. ระดับผลการเรียนให้ไปตามที่ได้จากการประเมิน แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ขอ 35. นักศึกษาที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือผลงานในสถานฝึกงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนี้อยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเขาเรียน หรือเขาเรียนแล้ว แต่ขอไปเรียน หรือฝึกปฏิบัติในสถานฝึกงานอาชีพ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไป

ขอ 36. นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามขอ 25. หรือขอ 26. แลสอบเขาเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และไต่ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป

ขอ 37. นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา/กลุ่มวิชา หรือขอเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามขอ 27. ขอ 28. ขอ 29. และขอ 36. ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาแห่งหลังสุดไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

หมวด 5 หน้าที่ของสถานศึกษา

ขอ 38. สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(1) ระเบียบแสดงผลการเรียนประจำตัวนักศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า "รบ.1 ปวส." และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(2) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (รบ.2 ปวส.) ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ ส่งตัวจริงให้สำนักงานต้นสังกัด และเก็บรักษาสำเนาไว้ที่สถานศึกษาตลอดไป

(3) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(4) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น นอกเหนือจาก รบ.1 ปวส. และ รบ.2 ปวส. สมุดบันทึกการฝึกงาน หรือสมุดบันทึก การปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(5) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ขอ 39. ให้สถานศึกษารายงานผลการเรียนของนักศึกษา ให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ขอ 40. ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ขอ 41. ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปีการศึกษา

หมวด 6 ใบรับรองผลการเรียน

ขอ 42. ให้ใช้สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1 ปวส.) เป็นเอกสารรับรอง ผลการเรียน แทนใบสุทธิ และใบรับรองตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิและใบรับรอง ของสถานศึกษา

ขอ 43. การทำสำเนา รบ.1 ปวส. จะใช้วิธีถ่ายเอกสาร หรือเขียนขึ้นใหม่ก็ได้

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่ออกสำเนา

ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาไม่อาจลงลายมือชื่อในตนฉบับและสำเนาของ รบ.1 ปวส. ได้ ให้ผู้รักษาการ ในตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษาลงลายมือชื่อแทน

ขอ 44. ถ้านักศึกษาต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจาก สถานศึกษา สถานศึกษาจะออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน หรือ สำเนา รบ.1 ปวส. ให้ก็ได้ ใบรับรองนี้มีอายุเพียง 60 วัน และให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ถ้านักศึกษาต้องการให้รับรองพื้นความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตร วิชาชีพ สถานศึกษาจะถ่ายสำเนา ปพ. 1 ป หรือ ปพ.1 ปวช. และรับรองสำเนาให้ไปก็ได้

หมวด 7 การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ขอ 45. การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผล การเรียนรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยนำระดับผลการเรียนที่ได้มาคิดคะแนน เฉลี่ยสะสม เพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

หมวด 8 บทเฉพาะกาล

ขอ 46. ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2542 กับนักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 พ.ศ. 2540 นักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 (เพิ่มเติม 2541) และนักศึกษาที่เรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2540 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2545) ไปจนกว่านักศึกษานั้นจะเรียน สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ขอ 47. สถานศึกษาใดที่ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่ามามีผลสมบูรณ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2547

(นายอดิศักดิ์ โพธารามิก)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ทนายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
วาดวยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
พ.ศ. 2547**

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอประเมินเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเพื่อประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึก แล้วแต่กรณี
2. นักศึกษาจะต้องนำหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่า ได้ผ่านการศึกษอาบรม หรือฝึกงาน หรือทำงาน หรือมีอาชีพในรายวิชาที่ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ไปแสดงประกอบการลงทะเบียนสอบก่อนชำระเงินเพื่อลงทะเบียนประเมิน
3. ให้สถานศึกษามอบหมายให้คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้าคณะวิชา ผู้สอนหรือครูฝึกในสาขางานนี้ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นผู้จัดทำ เครื่องมือประเมินให้ครอบคลุมมาตรฐานและเนื้อหาวิชาที่สำคัญในแต่ละบทเรียน หรือแต่ละเรื่องของรายวิชา พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินไว้ด้วย โดยใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษา
4. คณะกรรมการประเมินควรดำเนินการให้สอดคล้องกับการเรียนการฝึกของรายวิชาดังกล่าว หากรายวิชานั้นมีเฉพาะภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ ให้ประเมินอย่างเดี่ยว ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน ให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป บางส่วนอาจประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษาโดยอนุโลม
5. กำหนดเวลาทำการประเมินรายวิชา ตามข้อ 4. ไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
6. สถานศึกษา กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และแจ้งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า
7. การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จะกระทำในภาคเรียนเดียวกันทั้งหมด หรือจะขอประเมินในแต่ละภาคเรียน จนหมดหรือครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้หรือจะขอประเมินเป็นบางรายวิชาเท่านั้นก็ได้
8. การประเมินเทียบโอนดังกล่าวให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักศึกษาแต่ละราย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นและพัฒนาแรงงานระดับผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพ สอดคล้องกับตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม สามารถเป็นหัวหน้างานหรือเป็นผู้ประกอบการได้
2. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ มีความรู้เต็มภูมิ ปฏิบัติได้จริงและเข้าใจชีวิต
3. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนวิชาชีพ สามารถถ่ายโอนประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานประกอบการ และสามารถสะสมการเรียนรู้และประสบการณ์ได้

จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะ และสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. เพื่อให้สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะจากศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจ และภาคภูมิใจในวิชาชีพ รักงาน รักองค์กร สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี และมีความภาคภูมิใจในตนเองต่อการเรียนวิชาชีพ
5. เพื่อให้มีปัญหา ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเอง ประยุกต์ใช้ความรู้ในการสร้างงานให้สอดคล้องกับวิชาชีพ และพัฒนางานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
6. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ทั้งร่างกาย และจิตใจ เหมาะสมกับการปฏิบัติในอาชีพนั้น ๆ
7. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว องค์กร ท้องถิ่น และประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหา และความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
8. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยเป็นกำลังสำคัญในด้านการผลิตและให้บริการ
9. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถถ่ายโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้ และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง โดยสามารถนำรายวิชาไปจัดฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควรประมาณ 5 สัปดาห์

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน วันละประมาณ 7 คาบ คาบละ 60 นาที (1 ชั่วโมง)

2.3 เวลาเรียนตามปกติ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด 2 ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชา/สาขาวิชาที่กำหนดประมาณ 3 ปี

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 85 หน่วยกิต และไม่เกิน 100 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาที่ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้บูรณาการการเรียนการสอน กำหนด 2-3 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 40-60 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาที่นำไปฝึกงานในสถานประกอบการ กำหนดเวลาในการฝึกปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในระบบวิภาคี ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.5 การทำโครงการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา ฝึกงาน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสามัญ

4.1.1 วิชาสามัญทั่วไป เป็นวิชาที่เป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิต

4.1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ เป็นวิชาที่เป็นพื้นฐานสัมพันธ์กับวิชาชีพ

4.2 หมวดวิชาชีพ แบ่งเป็น

- 4.2.1 วิชาชีพพื้นฐานเป็นกลุ่มวิชาชีพสัมพันธ์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นในประเภทวิชานั้น ๆ
- 4.2.2 วิชาชีพสาขาวิชา เป็นกลุ่มวิชาชีพหลักในสาขาวิชานั้น ๆ
- 4.2.3 วิชาชีพสาขางาน เป็นกลุ่มวิชาชีพที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเฉพาะด้าน

ในงานอาชีพตามความถนัดและความสนใจ

4.2.4 โครงการ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

4.4 ฝึกงาน

4.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามกำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา ส่วนรายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือจัดตามความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องกำหนดรหัสวิชา จำนวนคาบเรียนและจำนวนหน่วยกิต ตามระเบียบที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. โครงการ

5.1 สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการในภาคเรียนที่ 4 ไม่น้อยกว่า 160 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต

5.2 การตัดสินผลการเรียน และการให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

6. ฝึกงาน

6.1 ให้สถานศึกษานำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ภาคเรียน

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

7.1 พื้นฐานความรู้

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในแต่ละสาขาวิชา

7.2 คุณสมบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2546

8. การประเมินผลการเรียน

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2546

9. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง การสหนาการ และส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่มในการทำประโยชน์ต่อชุมชน ทำนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง

10. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

10.1 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และยกเลิกประเภทวิชา และสาขาวิชา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

10.2 ได้จำนวนหน่วยกิตครบตามโครงสร้างของหลักสูตรประเภทวิชาและสาขาวิชา

10.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

10.4 เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรและผ่านการประเมินตามที่กำหนด

10.5 ประเมินผ่านมาตรฐานวิชาชีพสาขาวิชา

11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

11.1 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง และยกเลิกประเภทวิชา และสาขาวิชา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

11.2 ให้อธิบดีกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง สาขาวิชา ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

11.3 ให้สถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพัฒนา เพิ่มเติมรายวิชา ให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น โดยต้องรายงานให้ต้นสังกัดทราบ

บทที่ 4

บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

1. คณะกรรมการสถานศึกษา

- 1.1 ร่วมกำหนดนโยบาย แผนการจัดการศึกษา และระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.2 ร่วมตัดสินใจและรับผิดชอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการกระจายอำนาจ
- 1.3 สนับสนุนการจัดหาแหล่งงบประมาณ แหล่งฝึกงาน และสถานประกอบการเพื่อการฝึกงาน และจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาในการบริหารและพัฒนาสิ่งแวดล้อม การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการแก้ไขปัญหาสังคม
- 1.5 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาในการจัดการศึกษา ตามความต้องการของผู้เรียน ตลาดแรงงาน ท้องถิ่นและชุมชน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา

- 2.1 วางแผนงาน กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามนโยบาย กำหนดภารกิจของสถานศึกษา มาตรฐานผลงาน เวลาแผนงาน และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผน
- 2.2 จัดองค์กร ออกแบบวงจรการบริหารงาน วิเคราะห์งาน/กิจกรรมต่าง ๆ วิเคราะห์หน้าที่ ทบทวนการสั่งการ มอบและกระจายอำนาจ
- 2.3 สรรหามูลค่าที่เหมาะสมกับงาน สร้างการมีส่วนร่วม ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดูแลรักษา สร้างขวัญกำลังใจ ให้การยอมรับ ให้แนวทางอาชีพและอนาคต
- 2.4 เป็นผู้นำในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง สอนงาน เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้รางวัลตอบแทน จูงใจและเลื่อนขั้น
- 2.5 กำกับงาน กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติ ประเมินผลการปฏิบัติ วิเคราะห์ปัญหา หาทางแก้ไขและปรับปรุง
- 2.6 รายงานผล เก็บรวบรวมข้อมูล รับฟังเสียงบุคลากรและนักศึกษา เสียงจากภายนอก วิเคราะห์ผลการทำงาน รายงานและป้อนกลับ
- 2.7 จัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและความต้องการ ศึกษาประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ วางแผนและควบคุมงบประมาณ
- 2.8 ประสานงานและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

3. ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ

- 3.1 ศึกษา นโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา หลักสูตรและพื้นฐานของนักศึกษา
- 3.2 จัดทำแผนการสอนที่มีคุณภาพ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา วิเคราะห์จุดประสงค์และเนื้อหาวิชา จัดทำกำหนดการสอน เลือกรูปแบบการสอน สื่อและเครื่องมือที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดทำแผนการสอน จัดทำสื่อและเครื่องวัดผลประเมินผล

3.3 สอนตามแผนการสอน จัดกิจกรรมตามแผนการสอน จัดบรรยากาศด้านสิ่งแวดล้อมและด้านจิตใจที่เอื้อและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และจัดกิจกรรมโดยใช้เทคนิคการสอนอย่างหลากหลาย

3.4 ประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและระเบียบการวัดผลประเมินผลใช้เครื่องมือประเมินผลตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้และมีการปรับปรุงพัฒนา วิเคราะห์ผลการประเมินและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน และจัดทำหลักฐานการประเมินผล

3.5 สอนซ่อมเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ จัดกลุ่มผู้เรียน โดยแบ่งกลุ่มตามจุดประสงค์ที่ไม่ผ่าน ใช้เทคนิคการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียน ประเมินผลและรายงานผลการสอนซ่อมเสริม

3.6 วิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน หาเทคนิคการสอน สํารวจเพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่อง วิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่อง ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง กำหนดรูปแบบนวัตกรรม สร้างสื่อนวัตกรรม ทดลองใช้ หาคุณภาพ และสรุปผลการใช้

4. ผู้ปกครองและชุมชน

4.1 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษา แผนการศึกษา นโยบาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและระเบียบของสถานศึกษา

4.2 สร้างความเข้าใจปรัชญาของสถานศึกษา แผนการเรียน การปฏิบัติ และกรอบการประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

4.4 ช่วยจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและนอกสถานศึกษา ประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และแก้ไขปัญหาสังคม

4.5 ช่วยจัดการศึกษาวิชาชีพ การศึกษาทวิภาคี การศึกษาตามความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน

4.6 ช่วยจัดหาครุภัณฑ์การศึกษา สื่อและอุปกรณ์การศึกษา

4.7 ร่วมมือกับสถานศึกษาในการอบรมสั่งสอน ควบคุมดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหา ของนักศึกษาทั้งด้านการเรียนและความประพฤติ

4.8 ร่วมประชุม อภิปรายผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนและความก้าวหน้าในการเรียนรู้

4.9 ร่วมประเมินหลักสูตรการจัดการศึกษาและบริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในสถานศึกษา

4.10 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานนักศึกษาและสถานศึกษา

บทที่ 5

บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน

1. ข้อกำหนดที่นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติ

- 1.1 ศึกษาตามระดับและสาขาวิชาที่สมัครและได้รับการคัดเลือกเข้าเรียน และจบการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 1.2 รับสวัสดิการ บริการและการช่วยเหลือตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบ
- 1.3 ปฏิบัติตามระเบียบและกฎข้อบังคับของสถานศึกษา ชุมชน และสังคม
- 1.4 เป็นสมาชิกองค์การวิชาชีพ ชมรมประชาธิปไตย และเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.5 พัฒนาตนเองให้มีสุขภาพดีพร้อมทั้งทางกาย อารมณ์ สังคม มีบุคลิกภาพดี มีความคิดสร้างสรรค์ และรู้จักพึ่งตนเอง
- 1.6 ปฏิบัติตนเป็นคนดีศรีอาชีวะ มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต
- 1.7 จัดทำแฟ้มสะสมงานของตนเอง
- 1.8 มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาและชุมชน
- 1.9 มีส่วนร่วมในการให้บริการแก่ชุมชนและท้องถิ่น
- 1.10 ร่วมมือกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม เช่น สิ่งเสพติด เอดส์ สื่อลามกอนาจาร ฯลฯ

2. กฎระเบียบของวิทยาลัย



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
ว่าด้วย การแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

- อาศัยความตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2527
- ข้อ 5.6 วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ได้กำหนดการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ดังต่อไปนี้
- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 การแต่งกายนักเรียน นักศึกษาชาย
- 3.1 ผม ไว้ผมทรงทรง ทรงสุภาพ ผมด้านบนหวีมาปก
ด้านหน้า ยาวไม่เกินระดับคิ้ว ไม่ไว้หนวดเครา
ไม่ตัดหรือย้อม
- 3.2 เสื้อนักเรียน นักศึกษา เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นผ่าอกตลอด ไม่มีลวดลายใด ๆ
เนื้อผ้าไม่หนาหรือบางเกินไป แขนยาวไม่เกิน
ข้อศอก ไม่มีจีบหลัง ติดเครื่องหมายของวิทยาลัยฯ
บนอกเสื้อด้านซ้ายเหนือกระเป๋าเสื้อ
- ระดับ ปวช. ปักชื่อ นามสกุล ด้วยไหมสีน้ำเงิน
บนอกเสื้อด้านขวา
 - ระดับ ปวส. ติดป้ายชื่อโลหะบนอกเสื้อด้านขวา
เสื้อโปโล แขนสั้น กระเป๋าปักตราองค์การ สีตาม
ระเบียบขององค์การ (สามารถใช้เป็นเสื้อพลศึกษา
ได้) หน้าอกด้านขวาปักชื่อ-สกุลด้วยไหมหรือด้าย
สีขาว
- เสื้อองค์การ
- 3.3 เข็มขัด เข็มขัดสายหนังสีดำ หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยฯ
- 3.4 กางเกง กางเกงขายาวสีกรมท่า แบบสุภาพ ปลายขากว้าง
พองาม เป็นผ้าพื้นสีเดียวกันตลอด ไม่ใช้ผ้ายีนส์
มีหูสำหรับเข็มขัด กระเป๋าหลังเจาะ (กางเกงวอร์ม
ตามแบบของวิทยาลัยฯ สำหรับเรียนพลศึกษา)
- 3.5 ถุงเท้า ถุงเท้าสีดำ สำหรับเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา
ถุงเท้าสีขา สำหรับชุดพลศึกษา

3.6 รองเท้า	รองเท้านั่งหรือผ้าใบสีดำ หุ้มส้น แบบสุภาพ ผูกเชือก สีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่หุ้มข้อ รองเท้าผ้าใบสีขาว แบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย ไม่หุ้มข้อ สำหรับชุดพลศึกษา
ข้อ 4 การแต่งกายนักเรียน นักศึกษาหญิง	
4.1 ผอม	ไว้ผมทรงสุภาพเรียบร้อย ไม่ตัดหรือย้อม ถ้าผมยาว รวบให้เรียบร้อย ใช้โบว์ผูกผมสีล้วนได้ 5 สี คือ สีดำ สีขาว สีน้ำเงิน สีกรมท่า สีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ห้ามใช้เครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น
4.2 เครื่องประดับ	ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น
4.3 เสื้อนักเรียน นักศึกษา	เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นผ่าอกตลอด ตัดด้วยผ้าโทเร ไม่มีลวดลายใด ๆ เนื้อผ้าไม่หนาหรือบางเกินไป แขนยาวไม่เกินข้อศอก ปลายแขนไม่กว้าง ไม่มี กระเป๋่า ไม่มีจีบหน้าหรือหลัง ติดกระดุมโลหะ ตามแบบของวิทยาลัยฯ 5 เม็ด ติดเครื่องหมาย ของวิทยาลัยฯ บนอกเสื้อด้านซ้าย
เสื้อองค์การ	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับ ปวช. ปักชื่อ - นามสกุล ด้วยไหม สีน้ำเงิน บนอกเสื้อด้านขวา - ระดับ ปวส. ติดป้ายชื่อโลหะบนอกเสื้อด้านขวา เสื้อโปโล แขนสั้น กระเป๋าดรอกค์การ สีตาม ระเบียบขององค์การ (สามารถใช้เป็นเสื้อพลศึกษา ได้) หน้าอก ด้านขวาปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมหรือ ด้ายสีขาว
4.4 เข็มขัด	เข็มขัดสายหนังสีดำ หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัย
4.5 กระโปรง	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนระดับ ปวช. กระโปรงสีกรมท่า ตัดด้วย ผ้าโทเร กระโปรงป้ายด้านหน้าเย็บลงมาถึง เส้นสะโพก ปลายบานเล็กน้อย ชายกระโปรง ต่ำจากเข่าลงมา ประมาณ 10 เซนติเมตร - นักศึกษาระดับ ปวส. กระโปรงสีกรมท่า หรือ สีดำ ตัดด้วยผ้าโทเร หรือผ้าเสิร์ท ทรงตรง จีบวิสหลัง ชายกระโปรงต่ำจากหัวเข่า ด้านล่าง ประมาณ 10 เซนติเมตร หรือทรงเอ ป้ายซ้อนด้านหลัง ไม่ผ่าหรือแหวก ขอบ กระโปรงกว้างไม่เกิน 3.5 เซนติเมตร (ในกรณี งานพิธีให้ใช้สีกรมท่าเท่านั้น ห้ามใช้สีดำ)
4.6 กางเกงวอร์ม	ตามแบบของวิทยาลัยฯ ใช้สำหรับเรียนพลศึกษา
4.7 ถุงเท้า	ถุงเท้าสีขาว ใช้สำหรับใส่เรียนพลศึกษา

4.8 รองเท้า

รองเท้าหนังสีดำธรรมดา ผิวนเรียบ ขอบเรียบ
หุ้มสันไม่มีลิ้น ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะ ไม่ผูกเชือก
พื้นหนาไม่เกิน 1 ซม. ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว
(ทรงสุภาพ) รองเท้าผ้าใบสีขาว แบบสุภาพ
ไม่มีลวดลาย ไม่หุ้มข้อ สำหรับชุดพลศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2546

ลำจวน กวีวัฒนา

(นางสาวลำจวน กวีวัฒนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์



คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์

ที่ 432/2527

เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยมารยาทและความประพฤติของนักเรียน/นักศึกษา

เนื่องด้วย สถานศึกษามีความปรารถนาที่จะให้นักเรียน/นักศึกษา เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์ มีการแต่งกายดี เข้าใจหลักการปฏิบัติกฎกาละเทศะ และโอกาสอันสมควร เพื่อให้นักเรียน/นักศึกษาประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต ดังต่อไปนี้

ข้อความเบื้องต้น

ข้อ 1 ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์” ว่าด้วยข้อบังคับมารยาทและความประพฤติของนักเรียน/นักศึกษา พุทธศักราช 2527

ประพฤติตามระเบียบข้อบังคับ

ข้อ 2 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องประพฤติด้วยกาย และวาจา เป็นผู้เคารพต่อระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยฯ ต่อสถานศึกษา ต่อคำสั่งโดยชอบของบรรดาครู อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดูแล และฝ่ายอื่น ๆ ของวิทยาลัยฯ

แต่งกายเรียบร้อย

ข้อ 3 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยฯ หากเป็นเวลาปิดทำการ มีความประสงค์จะมาติดต่อราชการ ให้แต่งกายโดยเรียบร้อย

สุภาพอ่อนโยน

ข้อ 4 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องแสดงความสุภาพอ่อนโยนและคารวะต่อผู้มีอาวุโสโดยสำคัญ เช่น นักเรียนชั้นสูงกว่า ประธานนักเรียน/นักศึกษา หัวหน้าชั้นและบรรดาครู อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดูแลและฝ่ายอื่น ๆ ของวิทยาลัยฯ

ต้องส่งใบลา

ข้อ 5 นักเรียน/นักศึกษาต้องส่งใบลาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่ออาจารย์ที่ปรึกษาจะได้นำส่งแผนกทะเบียนทุกครั้งที่มีการลาภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ไม่มาเรียน โดยมีลายเซ็นผู้ปกครองที่ถูกต้อง ถ้าลาป่วยเกินหนึ่งสัปดาห์ ต้องส่งใบรับรองแพทย์

ไม่เล่นการพนัน

ข้อ 6 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่เล่นการพนันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องข้อใดเสียหรือสนับสนุนในการพนันใด ๆ หรือมีอุปกรณ์การเล่นไว้ในครอบครองเป็นอันขาด

ไม่พกอาวุธ

ข้อ 7 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่พกอาวุธ หรือมีไว้ครอบครอง ซึ่งอาวุธหรือสิ่งที่ใช้เป็นอาวุธ หรืออาจใช้ต่างอาวุธภายในบริเวณสถานศึกษา

ไม่เสพสุรามีนเมาและสิ่งเสพติด

ข้อ 8 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่เสพสุราเมรัย เครื่องดองของเมาใด ๆ และสิ่งเสพติดทุกชนิด

ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

ข้อ 9 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่กระทำตนให้เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว จนมีเรื่องเสียหายถึง ผู้ปกครองหรือชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ

เกิดคดีอาญาต้องรายงาน

ข้อ 10 นักเรียน/นักศึกษาผู้ใดเป็นผู้ก่อเหตุ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับพัวพันเป็นคดีขึ้นถึงพนักงาน ฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ต้องรีบรายงานพฤติการณ์นั้น ๆ ต่ออาจารย์ฝ่ายปกครองนักเรียน/นักศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาที่ตนสังกัดอยู่ทันที

ข้อ 11 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่กระทำตนให้เห็นหรือสื่อให้เห็นด้วยพฤติกรรมใด ๆ ก็ตาม ว่าเป็นผู้ทำหรือผู้นำหรือพยายามจะทำหรือทำให้เป็นที่เสื่อมเสียระเบียบ แบบแผนและวินัย ตลอดจนความสงบเรียบร้อยหรือแก่กิจการใด ๆ ซึ่งเป็นความเจริญของสถาบันการศึกษาและเกียรติคุณของ วิทยาลัยฯ

เป็นผู้ปราศจากโรคติดต่อ

ข้อ 12 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องปราศจากโรคติดต่อ อันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ฉะนั้น ทุกคน จะต้องรับการตรวจโรคจากหน่วยการตรวจอนามัย ตามที่วิทยาลัยฯ จะได้จัดให้มีการตรวจขึ้น หรือถ้า อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ฝ่ายพยาบาล หรืออาจารย์ปกครองขอร้องให้มีการตรวจนักเรียน/นักศึกษา ผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะก็อาจจะกระทำได้

ไม่นำตนไปมั่วสุมในสถานที่ไม่สมควร

ข้อ 13 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่เข้าไปในสถานที่อันจะนำมา ซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตน ผู้ปกครอง และสถานศึกษา ทำให้เป็นที่ดูหมิ่นดูแคลนแก่บุคคลทั่วไป

การทะเลาะวิวาทหรือการก่อความสงบใด ๆ

ข้อ 14 นักเรียน/นักศึกษาจะต้องไม่ทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือก่อความไม่สงบใด ๆ

การวางตัวในที่สาธารณะสถาน

ข้อ 15 ถ้านักเรียน/นักศึกษาไปในที่ชุมชนหรือสาธารณะสถานจะต้องปฏิบัติตนเยี่ยงสุภาพชน ห้ามพูดจาตลกคะนอง หยาบคาย การใช้วาจาและท่าทางในการพูดหยอกล้อกันต้องให้สุภาพแก่เกียรติ ศักดิ์และชื่อเสียงของสถาบัน

การอยู่ในวิทยาลัย

ข้อ 16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ให้นักเรียน/นักศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเกินเวลา 20.30 น. ไม่อนุญาตให้นักเรียน/นักศึกษาค้างแรมในวิทยาลัยฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ในโอกาสมีงานต่าง ๆ

การไปเที่ยวต่างจังหวัดเป็นหมู่คณะต้องขออนุญาต

ข้อ 17 นักเรียน/นักศึกษาที่ประสงค์จะร่วมเดินทางไปต่างจังหวัด เพื่อทัศนศึกษาหรือการท่องเที่ยว แสวงหาความเพลิดเพลิน ให้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจโครงการเดินทางให้เป็นที่ยอมรับเรียบร้อยเสียก่อน แล้วรายงานตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงเดินทางได้

แสดงการละเล่นต้องให้ตรวจรับรอง

ข้อ 18 นักเรียน/นักศึกษาที่ประสงค์จะจัดกิจกรรมใด ๆ จะเป็นการจัดภายใน ภายนอก ในนามของวิทยาลัยฯ ให้เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตามลำดับชั้น เพื่อให้ตรวจและอนุมัติเสียก่อน

การประชุมกันต้องขออนุญาตก่อน

ข้อ 19 ถ้านักเรียน/นักศึกษาประสงค์จะประชุมร่วมกันในบริเวณวิทยาลัยฯ จะต้องได้รับอนุญาตต่อวิทยาลัยฯ ก่อน

หยุดการเรียนเป็นส่วนรวมต้องขออนุญาตก่อน

ข้อ 20 การขอยุติเรียนในวันสำคัญของวิทยาลัยฯ หรือโอกาสอื่น เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา ให้นักเรียน/นักศึกษาขออนุญาตต่อหัวหน้าแผนกกิจกรรมฯ ล่วงหน้าเป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน

การพิมพ์หนังสือต้องให้ตรวจอนุญาต

ข้อ 21 การจัดพิมพ์หนังสือ ตำรา หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ ที่นักเรียน/นักศึกษาเป็นผู้จัดทำขึ้น ต้องเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจัดพิมพ์ได้

บทลงโทษ

ข้อ 22 ให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีสิทธิ และอำนาจพิจารณากำหนดโทษนักเรียน/นักศึกษาผู้ฝ่าฝืน หรือกระทำผิดระเบียบฉบับนี้หนัก – เบา ตามสมควรแก่กรณีเป็นรายบุคคลดังต่อไปนี้

- ก. ตักเตือน สั่งสอน หรือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ข. ให้ทำทัณฑ์บน
- ค. สั่งให้พักการเรียน
- ง. ระงับสิทธิเข้าสอบไล่
- จ. ลบชื่อออกจากทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา

ข้อ 23 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน/นักศึกษาทุกคนที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัย อาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ นับแต่วันที่ได้ประกาศ

ระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักศึกษา

เพื่อให้การฝึกงานของนักศึกษาในหน่วยงานของสถานประกอบการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการฝึกงานของนักศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อปฏิบัติของนักศึกษา

1. เข้ารับการฝึกในสถานประกอบการที่สถานศึกษาเห็นชอบ
2. ได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
3. ต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษา หรือชุดฝึกงานของวิทยาลัย หรือชุดสถานประกอบการ
4. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ
5. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
6. นักศึกษาต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของสถานประกอบการด้วยความระมัดระวัง
7. นักศึกษาต้องรักษาความลับของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
8. นักศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ ไม่หยาบคาย ก้าวร้าว ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท ไม่กระทำความผิดเป็นนักเลงอันธพาล
9. นักศึกษาที่ลาป่วย ลากิจ ให้ส่งใบลาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ตามระเบียบการลาของสถานประกอบการ
10. นักศึกษาต้องจดบันทึกการฝึกงานประจำวัน เพื่อเสนอให้ผู้ควบคุมการฝึกงาน ตรวจสอบ และลงนามสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
11. ต้องผ่านการประเมินผลของอาจารย์นิเทศ และผู้ควบคุมการฝึกงานของสถานประกอบการ
12. นักศึกษาต้องเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติ 1 ฉบับ และนำส่งอาจารย์นิเทศเมื่อสิ้นสุดการทำงานเพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการฝึกงาน

3. การร่วมกิจกรรม

ระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติไทยให้มีคุณธรรม ระเบียบวินัย ความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตลอดจนการดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย เพื่อความเป็นเอกราชความมั่นคงของชาติตลอดไป และเพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลและให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา จึงสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบ

2. จุดประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
- 2.2 เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2.3 เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี

พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

- 2.4 เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย
- 2.5 เพื่อให้มีความซาบซึ้งในคุณค่า ดำรงไว้และส่งเสริมเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย
- 2.6 เพื่อให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ
- 2.7 เพื่อส่งเสริมทักษะ ความถนัด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 2.8 เพื่อส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกายและจิตใจและให้รู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- 2.9 เพื่อให้รู้จักบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและสร้างเสริมความมั่นคงของชาติ
- 2.10 เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม
- 2.11 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

3. ขอบข่ายและประเภทของกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา

หมวดที่ 1 กิจกรรมบังคับ

บังคับนักศึกษาทุกชั้นปี และระดับที่ศึกษาวิชาชีพจะต้องเป็นสมาชิกของ องค์การวิชาชีพตาม สาขาวิชาชีพที่ตนศึกษาอยู่ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา (เดิม) ได้แก่

1. องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.)
2. องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.)
3. องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.)
4. ชมรมลูกเสือฯ (ปวช. 1)

หมวดที่ 2 กิจกรรมบังคับเลือก

จัดเฉพาะนักศึกษาทุกชั้นทุกแผนก ระดับ ปวช. และ ปวส.

นักศึกษาวิชาทหารทุกระดับ

หมวดที่ 3 กิจกรรมชมรม

1. การจัดกิจกรรมชมรม ให้จัดชมรมวิชาชีพในองค์การทุกองค์การตั้งแต่ ปวช. 2 ขึ้นไป แต่ละชมรมให้ยึดกิจกรรมหลัก 10 กิจกรรม ได้แก่

- 1.1 กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ
- 1.2 กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
- 1.3 กิจกรรมการแนะแนวและการประกอบอาชีพ
- 1.4 กิจกรรมส่งเสริมการหารายได้ การทำงานอาชีพและออมทรัพย์
- 1.5 กิจกรรมนันทนาการและกีฬา
- 1.6 กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ
- 1.7 กิจกรรมการบริการแก่สังคม พัฒนาชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 1.8 กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การสอนวิชาชีพ
- 1.9 กิจกรรมทะนุบำรุงรักษาและเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรมของชาติ
- 1.10 กิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างวิชาชีพ

2. กิจกรรมตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

- 2.1 กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 2.2 กิจกรรมอาชีพะป้องกันภัยเอดส์
- 2.3 กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ชาติ ศาสนา
 - 2.3.1 กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
 - 2.3.2 กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ
 - 2.3.3 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม
- 2.4 กิจกรรมอาชีพะป้องกันยาเสพติด
 - 2.4.1 กิจกรรมโรงเรียนสีขาว
 - 2.4.2 กิจกรรม TO BE NUMBER ONE
- 2.5 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและนันทนาการ

การเข้าร่วมกิจกรรมชมรม

ในสถานศึกษานักเรียน นักศึกษาทุกชั้นต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามชั่วโมงที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดพร้อมกันในวันพฤหัสบดีทุกสัปดาห์ นอกจากนั้น ยังเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษที่ทางวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

แนวปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพ พ.ศ. 2548

อคท. อศท. อศท.

ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมชมรม

.....

เพื่อให้การประเมินผลกิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมชมรมเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ และเพื่อเป็นการกระตุ้นให้สมาชิกองค์การวิชาชีพและสมาชิกชมรมต่าง ๆ มีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม และพัฒนาตนเอง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การวิชาชีพ อคท. อศท. อศท. พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมชมรม ดังนี้

ข้อ 1 ประเภทของกิจกรรม

(1) กิจกรรมหน้าเสาธง หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา ภูมิใจในความเป็นไทย และได้ปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ก่อนเข้าเรียนทุกวัน

(2) กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมหลักขององค์การที่จัดให้สมาชิกเลือก เพื่อปฏิบัติในคาบกิจกรรมทุกสัปดาห์

(3) กิจกรรมอื่น ๆ หมายถึง กิจกรรมที่จัดให้สมาชิกได้ปฏิบัตินอกเหนือจาก (1) และ (2)

ข้อ 2 การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก

(1) สมาชิกองค์การต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนกิจกรรมองค์การอย่างครบถ้วน คนละ 100 บาท ต่อปี (ในวันลงทะเบียนเรียน)

(2) สมาชิกมีสิทธิ์เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยวิทยาลัยฯ จัดขึ้น

ข้อ 3 เกณฑ์การประเมินผล

(1) กิจกรรมหน้าเสาธง สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ไม่น้อยกว่า 80% ในภาคเรียนนั้น

(2) กิจกรรมหลัก สมาชิกจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหลัก ไม่น้อยกว่า 60% ของกิจกรรมที่จัดขึ้นในภาคเรียนนั้น

(3) กิจกรรมอื่น ๆ สมาชิกจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยฯ จัดขึ้นไม่น้อยกว่า 60% ของกิจกรรมที่จัดขึ้นในภาคเรียนนั้น

(4) สมาชิกจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 ประเภท และผ่านเกณฑ์ที่กำหนดใน (1), (2) และ (3) จึงถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ. ในภาคเรียนนั้น)

(5) หากสมาชิกชมรมวิชาชีพได้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 ประเภท แต่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น (1), (2) และ (3) ข้อใดข้อหนึ่งถือว่าไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ในภาคเรียน

ข้อ 4 วิธีการประเมิน

(1) การประเมินผลให้อาจารย์ผู้ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมเป็นผู้จัดประเมินประจำภาคเรียนนั้น ๆ

(2) ผลการเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 ประเภท เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมและกรรมการประเมินผลกิจกรรมนั้น ๆ

(3) ให้กรรมการประเมินผลกิจกรรม พิจารณาผลการเข้าร่วมกิจกรรมและอนุมัติผล

(4) ผู้จัดทำผลการประเมินให้จัดทำเป็น 4 ชุด มอบให้งานทะเบียน 1 ชุด งานวัดผล 1 ชุด องค์กรหน่วย 1 ชุด และแจ้งสมาชิก 1 ชุด

ข้อ 5 การซ่อมกิจกรรมชมรม

(1) สมาชิกที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามข้อ 3(5) จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไป (ระดับชั้น ปวช. 3 และ ปวส. 2 ภายในเวลาที่กำหนด)

(2) ให้กรรมการประเมินผลกิจกรรมนั้น ๆ หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกได้ปฏิบัติกิจกรรมซ่อมเสริม ตามความเหมาะสมและดำเนินการประเมินผล และส่งรายงานผลการซ่อมเสริมกิจกรรมชมรมที่งานกิจกรรม เพื่อดำเนินการต่อไป

(3) ในกรณีที่สมาชิกผู้ซ่อมกิจกรรมชมรม ไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ 5(1), (2) และ (3) จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ.)

ข้อ 6 ในกรณีที่สมาชิกชมรมออกฝึกงานนอกสถานศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด

หรือเรียนวิชาทหารหรือปฏิบัติกิจกรรมอื่น โดยได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามปกติได้ไม่ต้องนำคาบกิจกรรมดังกล่าวมาประเมินผล

4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา

วิทยาลัยฯ ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองปรัชญาของสถานศึกษา เช่น การส่งเสริมเยาวชนดีเด่น ประกวดมารยาทงาม เข้าค่ายคุณธรรม และกิจกรรมองค์กรต่าง ๆ ให้นักเรียน นักศึกษาได้มีประสบการณ์ทางสติปัญญา การแข่งทักษะสร้างสรรค์ให้มีทัศนคติในทางที่ดีที่ชอบ มีวิจรรย์ญาณ รู้จักตัดสินใจได้ถูกต้อง ซึ่งวิทยาลัยฯ ต้องการเสริมสร้างบุคลิกลักษณะที่พึงประสงค์สำหรับนักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ให้มีความรับผิดชอบ ให้พัฒนาความสนใจของตนให้เจริญงอกงาม รู้จักแบ่งเวลาเพื่อการศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งวิทยาลัยฯ คาดหวังและต้องการนักศึกษาที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ คือ

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของความเป็นมนุษย์ สกฺุโต (สะกฺุโต)
2. มีความสุภาพเรียบร้อย มีสัมมาคารวะต่อเพื่อนมนุษย์ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน
3. ฉลาด มีไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิต
4. มีความขยันหมั่นเพียร ตื่นเช้าก่อนนงกา นอนหลังนงกากลับรัง
5. เชื้อมั่นตนเอง ในทางที่ถูกที่ควรมิใช่ดีอื่นหรือวิถีในทางที่ผิด ๆ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ คนเราอยู่คนเดียวในโลกไม่ได้ ย่อมต้องมีไมตรีกับผู้อื่น
7. มีความรับผิดชอบ คือ ต้องรู้จักรับทั้งชอบและผิด
8. มีความสามารถ นอกจากมีพรสวรรค์แล้ว ต้องรู้จักพรแสวงด้วย
9. เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อมนุษย์และสัตว์
10. มีสติ สุขุมรอบคอบ อย่าเชื่อตามคำเล่าขาน บอกต่อ ฯลฯ ถ้ามิได้เห็นกับตาตนเอง
11. มีเหตุผล วิจรรย์ญาณ คิดก่อนพูด ก่อนทำ
12. รู้จักเสียสละ และช่วยพัฒนาสังคม ไม่เห็นแก่ตัว ไม่ดูตาย ไม่ใจดำ
13. คิดสร้างสรรค์ การสร้างสรรค์ให้คุณธรรมมากกว่าการทำลาย
14. เป็นผู้นำและอดทน ความอดทนเป็นคุณสมบัติอันเลิศของมนุษย์

15. ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนและผู้อื่น
16. มีระเบียบ วินัย ทั้งการแต่งกายและความประพฤติ
17. รักอาชีพ รักการงาน
18. รู้จักปรับปรุงตนเอง และพัฒนาตน
19. รู้รัก สามัคคีในหมู่คณะ
20. ยุติธรรม
21. ประชาธิปไตยในใจตน
22. มีความรอบรู้แสวงหาความรู้เป็นนิจ
23. รักดี ใฝ่ดี มุ่งดี
24. แข็งแรง สง่าผ่าเผย
25. รักศิลปวัฒนธรรม

นักศึกษามาจากสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันเปรียบเสมือนต้นไม้ที่ยังไม่ได้รับการตัดตกแต่งกิ่งก้าน ย่อมโตแบบไม่ป่า ต่างก็เข้ามาอยู่ในสถาบันเดียวกัน ถ้าได้ตัดแต่ง ตัดกิ่งก้านจะเป็นไม้ที่มีความสวยงาม และมีคุณค่า ครู อาจารย์ทุกคนคาดหวังว่านักศึกษาจะมีคุณสมบัติที่วิทยาลัยฯ และสังคมต้องการทั้ง 25 ประการนี้ ในช่วงเวลาที่นักศึกษาได้เข้ามาอยู่ในสถาบันเป็นเวลา 2, 3, 5 ปี แม้ว่าจะไม่ครบทุกประการ วิทยาลัยฯ แห่งนี้ คงมีนักศึกษาที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ดังกล่าวเกินครึ่ง และประพฤติปฏิบัติให้สมกับที่เป็นผู้มีการศึกษา และได้รับการศึกษาจากสถานศึกษาดีเด่นของกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2535

บทที่ 6

การวางแผนการจัดงบประมาณ และการวางแผนการกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

1. การวางแผนการจัดงบประมาณ

1.1 จำนวนผู้เรียน

ระดับชั้น	ปี พ.ศ. 2560	ปี พ.ศ. 2561	ปี พ.ศ. 2562	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2564
ปวช. ปีที่ 1	616	760	760	760	760
ปวช. ปีที่ 2	524	616	760	760	760
ปวช. ปีที่ 3	458	524	616	760	760
ปวส. ปีที่ 1	327	440	440	440	440
ปวส. ปีที่ 2	314	327	440	440	440
รวม	2,239	2,667	3,016	3,160	3,160

1.2 รายรับ

รายการ	ปี พ.ศ. 2560	ปี พ.ศ. 2561	ปี พ.ศ. 2562	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2564
เงินงบประมาณ	10,000,000.-	12,000,000.-	13,000,000.-	14,000,000.-	14,000,000.-
เงินอุดหนุน	18,000,000.-	21,000,000.-	24,000,000.-	25,000,000.-	25,000,000.-
เงินอื่น ๆ	-	-	-	-	-
รวม	28,000,000.-	33,000,000.-	37,000,000.-	39,000,000.-	39,000,000.-

1.3 รายจ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. 2560	ปี พ.ศ. 2561	ปี พ.ศ. 2562	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2564
1. ด้านการพัฒนาผู้เรียน และผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ	10,000,000.-	12,000,000.-	13,000,000.-	14,000,000.-	14,000,000.-
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน	9,000,000.-	10,000,000.-	12,000,000.-	12,300,000.-	12,300,000.-
3. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4,800,000.-	5,600,000.-	6,400,000.-	7,000,000.-	7,000,000.-
4. ด้านการบริการวิชาชีพสู่สังคม	700,000.-	800,000.-	900,000.-	900,000.-	900,000.-
5. ด้านการพัฒนานวัตกรรม และการวิจัย	500,000.-	600,000.-	700,000.-	800,000.-	800,000.-
6. ด้านบริหารจัดการ	3,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-	4,000,000.-
รวม	28,000,000.-	33,000,000.-	37,000,000.-	39,000,000.-	39,000,000.-

2. แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง
1. ด้านการพัฒนาผู้เรียน และผู้สำเร็จการศึกษา วิชาชีพ	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียน การสอน	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
3. ด้านกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านการบริการวิชาชีพ ผู้สังคม	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
5. ด้านการพัฒนานวัตกรรม และการวิจัย	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
6. ด้านบริหารจัดการ	1. รองผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย 2. หัวหน้าแผนกวิชา 3. หัวหน้างานต่าง ๆ 4. ครูผู้สอน	ตลอดปีการศึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายละเอียดการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – พ.ศ. 2564

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ชุดฝึกการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนโทรศัพท์มือถือ	3 ชุด	990,000	2,970,000	
2		เครื่องพิมพ์ ระบบ Inkjet 4 สี	1 เครื่อง	2,000,000	2,000,000	
3	ศิลปกรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานมัลติมีเดีย	30 เครื่อง	45,000	1,350,000	
4		เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	10 เครื่อง	56,900	569,000	
5	อาหารและโภชนาการ	เครื่องชงกาแฟ ขนาด 3 หัว พร้อมเครื่องบดกาแฟ	1 ชุด	417,300	417,300	
6		เครื่องโปรเจคเตอร์ พร้อมจอ	10 ชุด	37,000	370,000	
7	ศิลปกรรม	เตาเผาไฟฟ้าในงานเซรามิกส์อุณหภูมิสูง	1 เตา	270,000	270,000	
8	คหกรรมศาสตร์	ตู้แช่ดอกไม้	1 ตู้	42,000	42,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ครุภัณฑ์) ระดับปริญญาตรี

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการบัญชี (Technology In Accounting Lab)	1 ชุด	5,000,000	5,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม งบประมาณ	หมายเหตุ
1	อาคารโรงแรม พื้นที่ไม่น้อยกว่า 3,500 ตร.ม. พร้อมลิฟท์	1 หลัง	42,000,000	42,000,000	
2	อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์พร้อม ครุภัณฑ์ พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 3,000 ตาราง เมตร (4 ชั้น)	1 หลัง	28,200,000	28,200,000	
3	อาคารอเนกประสงค์ (2 ชั้น)	1 หลัง	6,500,000	6,500,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย	รวม งบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป คอมพิวเตอร์ทางการบัญชี	1 ชุด	900,000	900,000	
2	คอมพิวเตอร์ กราฟิก	เครื่องพิมพ์ไวเนิล	1 เครื่อง	600,000	600,000	
3	อาหารและ โภชนาการ	เครื่องชงกาแฟ ขนาด 2 หัว	1 เครื่อง	250,000	250,000	
4	อาหารและ โภชนาการ	เครื่องบดกาแฟ	1 เครื่อง	120,000	120,000	
5	คหกรรมเพื่อ การโรงแรม	ตู้แช่ดอกไม้	1 ตู้	46,000	46,000	
6	การจัดการ ทั่วไป	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์การจัดการทั่วไป	1 ชุด	800,000	800,000	
7	การท่องเที่ยว	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ ท่องเที่ยวและบริษัททัวร์ จำลอง	1 ชุด	284,000	284,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ครุภัณฑ์) ระดับปริญญาตรี

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการบัญชี (Technology In Accounting Lab)	1 ชุด	5,000,000	5,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	อาคารเรียนและปฏิบัติการ พื้นที่ไม่ต่ำกว่า 1,920 ตารางเมตร (4 ชั้น)	1 หลัง	19,650,000	19,650,000	
2	ปรับปรุงอาคารสิ่งก่อสร้าง 3 หลัง	1 รายการ	3,987,000	3,987,000	
3	อาคารโรงอาหารหอประชุม 2 ชั้น	1 หลัง	15,000,000	15,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คหกรรม	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ	1 ชุด	236,700	236,700	
2	การตลาด	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการสื่อสารการตลาด	1 ชุด	642,000	642,000	
3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	1 ชุด	660,000	660,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการแฟชั่นและสิ่งทอ	1 ชุด	220,000	220,000	
5	การท่องเที่ยว	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการท่องเที่ยว	1 ชุด	550,000	550,000	
6	การโรงแรม	ครุภัณฑ์ปฏิบัติการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 ชุด	323,980	323,980	
7	การบัญชี	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	10 เครื่อง	25,000	250,000	
8	การออกแบบ	กล้องถ่ายภาพดิจิทัลชนิดสะท้อนเลนส์เดี่ยว (D-SLR)	5 ตัว	20,000	100,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ครุภัณฑ์) ระดับปริญญาตรี

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการบัญชี (Technology In Accounting Lab)	1 ชุด	5,000,000	5,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	อาคารปฏิบัติการและหอพัก พื้นที่ประมาณ 3,500 ตารางเมตร	1 หลัง	41,982,308	41,982,308	
2	ปรับปรุงอาคารเรียนและปฏิบัติการ	1 รายการ	3,989,000	3,989,000	
3	อาคารเรียนและปฏิบัติการ พื้นที่ใหม่ต่ำกว่า 1,920 ตารางเมตร	1 หลัง	20,052,530	20,052,530	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คหกรรม	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ	1 ชุด	236,700	236,700	
2	การตลาด	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการสื่อสารการตลาด	1 ชุด	642,000	642,000	
3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	1 ชุด	660,000	660,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการแฟชั่นและสิ่งทอ	1 ชุด	220,000	220,000	
5	การท่องเที่ยว	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการท่องเที่ยว	1 ชุด	550,000	550,000	
6	การโรงแรม	ครุภัณฑ์ปฏิบัติการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 ชุด	323,980	323,980	
7	การบัญชี	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	10 เครื่อง	25,000	250,000	
8	การออกแบบ	กล้องถ่ายภาพดิจิทัล ชนิดสะท้อนเลนส์เดี่ยว (D-SLR)	5 ตัว	20,000	100,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ครุภัณฑ์) ระดับปริญญาตรี

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการบัญชี (Technology In Accounting Lab)	1 ชุด	5,000,000	5,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	อาคารปฏิบัติการและหอพัก พื้นที่ประมาณ 3,500 ตารางเมตร	1 หลัง	41,982,308	41,982,308	
2	ปรับปรุงอาคารเรียนและปฏิบัติการ	1 รายการ	3,989,000	3,989,000	
3	อาคารเรียนและปฏิบัติการ พื้นที่ใหม่ต่ำกว่า 1,920 ตารางเมตร	1 หลัง	20,052,530	20,052,530	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ครุภัณฑ์)

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	คหกรรม	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการดูแลผู้สูงอายุ	1 ชุด	236,700	236,700	
2	การตลาด	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการสื่อสารการตลาด	1 ชุด	642,000	642,000	
3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	1 ชุด	660,000	660,000	
4	แฟชั่นและสิ่งทอ	ครุภัณฑ์ห้องเรียนและปฏิบัติการแฟชั่นและสิ่งทอ	1 ชุด	220,000	220,000	
5	การท่องเที่ยว	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการการท่องเที่ยว	1 ชุด	550,000	550,000	
6	การโรงแรม	ครุภัณฑ์ปฏิบัติการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1 ชุด	323,980	323,980	
7	การบัญชี	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	10 เครื่อง	25,000	250,000	
8	การออกแบบ	กล้องถ่ายภาพดิจิทัล ชนิดสะท้อนเลนส์เดี่ยว (D-SLR)	5 ตัว	20,000	100,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ครุภัณฑ์) ระดับปริญญาตรี

ที่	สาขาวิชา	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	การบัญชี	ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการบัญชี (Technology In Accounting Lab)	1 ชุด	5,000,000	5,000,000	

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	หมายเหตุ
1	อาคารปฏิบัติการและหอพัก พื้นที่ประมาณ 3,500 ตารางเมตร	1 หลัง	41,982,308	41,982,308	
2	ปรับปรุงอาคารเรียนและปฏิบัติการ	1 รายการ	3,989,000	3,989,000	
3	อาคารเรียนและปฏิบัติการ พื้นที่ไม่น้อยต่ำกว่า 1,920 ตารางเมตร	1 หลัง	20,052,530	20,052,530	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2560 - 2561

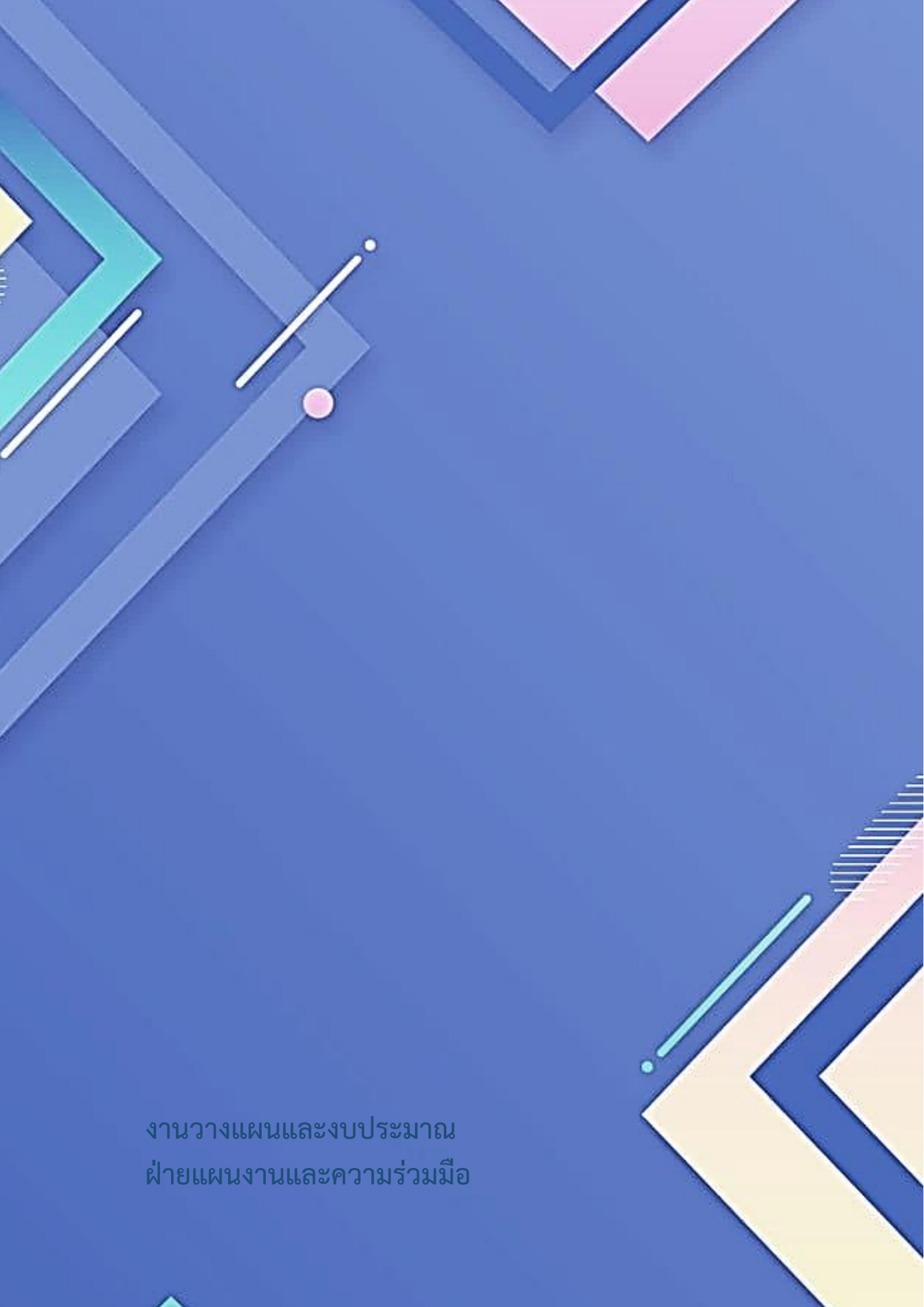
- | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|
| 1. | นายไพฑูรย์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ | ต้นทานนท์ | ประธานกรรมการ |
| 2. | ฝ่ายบริหารทรัพยากร | | |
| 2.1 | นายศิริชัย
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | นาระกัณฑ์ | กรรมการ |
| 2.2 | นางมาลัยวัลย์
ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร | วงศ์ใหญ่ | กรรมการ |
| 2.3 | นางสุภาวกุล
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายบริหารทรัพยากร | ภักดีศรี | กรรมการ |
| 3. | ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | | |
| 3.1 | นายกฤติภณ
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | เผด็จิต | กรรมการ |
| 3.2 | นางพกามาศ
ผู้แทนฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | พุกอินทร์ | กรรมการ |
| 3.3 | นายสุเทพ
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | มั่นคง | กรรมการ |
| 3.4 | นางบานชื่น
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | วีระพัฒนานนท์ | กรรมการ |
| 3.5 | นางรุ่งทิพย์
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ | ปินตา | กรรมการ |
| 4. | ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | | |
| 4.1 | นางสาวสิริลักษณ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | ศรีธิง | กรรมการ |
| 4.2 | นายพิเชษฐ
ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | สุวรรณชื่น | กรรมการ |
| 4.3 | นางรัตนา
ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา | เหรียญทอง | กรรมการ |
| 5. | ฝ่ายวิชาการ | | |
| 5.1 | นางวิไลรัตน์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | แสงวณิช | กรรมการ |
| 5.2 | นางบุศรา
ผู้แทนฝ่ายวิชาการ | คงศักดิ์ | กรรมการ |

5.3	นางสาวสุภาภรณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ	โตโสภณ	กรรมการ
5.4	นางกาญจนา ผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายวิชาการ	มันดี	กรรมการ
5.5	นายสฤกษ์ดี ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	รักดี	กรรมการ
5.6	นางสาวอำนวยการ ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	วราหะ	กรรมการ
5.7	นางทิพย์นภา ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	โพธิ์ศรี	กรรมการ
5.8	นายวันชัย ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	พวงลัดดาวัลย์	กรรมการ
5.9	นางสาวจิตราอนุช ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	รักสัจจา	กรรมการ
6.	นางสุภาวกุล	รักดีศรี	กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ที่ 297/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2560 – 2561 ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

คณะกรรมการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ พ.ศ. 2560

- | | | |
|--|----------------|--|
| 1. นายธีรวัฒน์ | ปึงวงศานุรักษ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุเทพ | มันคง | กรรมการผู้แทนครูหรือคณาจารย์ |
| 3. นายวงสวิส | คำฟัก | กรรมการผู้แทนผู้ประกอบการ |
| 4. นางการะเกด | พลจัตรัส | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน |
| 5. นายไพบูลย์ | วิรบุตร | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 6. นางสาวธิดารัตน์ | กลัดเจริญ | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า |
| 7. พระวินัยสาทร | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือ
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ |
| 8. พระครูสุภัทรสันติคุณ | | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ หรือ
ผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ |
| 9. นายสมชาติ | คะวีรัตน์ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 10. นายธเนศ | สุนพงศรี | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 11. นายธวัช | บุญสาร | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 12. นายกรรชกร | ประเสริฐ | กรรมการผู้แทนสถานประกอบการ |
| 13. นางนวรรต์ | ทรงเกียรติกุล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 14. นายเพชรเกษม | สงศิริ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 15. นายชัชกิจ | บูรณธนานุกิจนท | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 16. นายสรศิลป์ | ศรีสุข | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 17. นางสาวทัศนาศนา | ตรียะวรางพันธ์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 18. ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ | | กรรมการและเลขานุการ |



งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ