



# คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ Samutprakan polytechnic college



เรียนอาชีพ ต้องเรียนที่  
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
[www.spkpoly.ac.th](http://www.spkpoly.ac.th)

|   |        |
|---|--------|
| หน้าปก  | หน้าที |
| คำนำ  |        |
| สารบัญ  |        |
| <b>ตอนที่ 1 แนะนำวิทยาลัย</b>   |        |
| - ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา  | 1      |
| - วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์วิทยาลัยฯ   | 1-2    |
| - ข้อมูลการติดต่อ   | 2      |
| - แผนผังอาคารสถานที่  | 3-4    |
| - โครงสร้างผู้บริหารวิทยาลัย  | 5      |
| <b>ตอนที่ 2 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา</b> | 6      |
| - ระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา            | 7-9    |
| - ตัวอย่างชุดนักเรียน ระดับ ปวช. (ชาย/หญิง)                                     | 10-12  |
| - ประกาศ เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาโทษของนักเรียนนักศึกษา          | 13-16  |
| - แบบบันทึกการกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน  | 17     |
| - หนังสือทำทัณฑ์บน  | 18     |
| - ประกาศ เรื่อง มาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษาและแผนเฝ้าระวังเหตุ                | 19-20  |
| - ประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน           | 21-22  |
| - ประกาศ เรื่อง กำหนดประเภทอัตราค่าเก็บเงินบำรุงการศึกษาฯ                       | 23-24  |
| <b>ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง</b>         | 25     |
| <b>งานทะเบียน</b>   |        |
| <b>งานวัดผลและประเมินผล</b>   |        |
| - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนฯ           | 26-52  |
| <b>งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน</b>   |        |
| - แผนการจัดการเรียนรู้  | 53-81  |
| <b>งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี</b>   | 82     |
| - นโยบายและแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี                                 | 83-84  |
| - ขั้นตอนการฝึกอาชีพ  | 85-86  |
| - หนังสือคำร้องขอฝึกอาชีพในสถานประกอบการ  | 87-90  |

|  |         |
|--|---------|
| ตอนที่ ๔ งานสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา  | 91      |
| - งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน  | 92-93   |
| - งานครูที่ปรึกษา  | 94-97   |
| - งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา   | 98-101  |
| - คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ<br>แผนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล | 102-103 |
| - แบบลาป่วย ลากิจ  | 104     |
| - แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกวิทยาลัย   | 105     |
| - การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร  | 106-116 |
| - มาร์ช สารพัดช่างสมุทรปราการ  | 117     |

## คำนำ

การจัดการอาชีวศึกษาในปัจจุบัน วิทยาลัยเล็งเห็นความจำเป็นในการจัดการศึกษาร่วมกับ สถานประกอบการ เพราะเป็นการพัฒนาแรงงานเข้าสู่สถานประกอบการ นั้นจะต้องคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลัก ในอนาคตข้างหน้าการจัดการศึกษาในสายวิชาชีพ มีความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพแรงงานในประเทศไทย พร้อมกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับการพัฒนา กำลังคนของประเทศ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาแห่งนี้เป็นองค์กรที่มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคน ระดับ ปวช. ปวส. และวิชาชีพ ระยะสั้น เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ด้านทักษะ ควบคู่คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นกำลังที่สำคัญของชาติต่อไปในอนาคต

สำหรับคู่มือนักเรียนนักศึกษาฉบับนี้ เป็นเอกสารแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้ปกครองให้รู้จักหน่วยงานภายในสถานศึกษา บุคลากร หลักสูตรการเรียนของแผนกวิชา ต่างๆ ระเบียบการวัดผล เกณฑ์การวัดผล วิธีการขอทุนการศึกษา เกณฑ์การพิจารณาเรื่อง คະแนนความประพฤติ และการให้บริการต่างๆ ของวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองต้องศึกษารายละเอียดภายในเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วน

วิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารนี้จะช่วยให้ ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎระเบียบของสถานศึกษาเพื่อปลูกฝังให้นักเรียน นักศึกษาเป็นคนดี มีคุณธรรม มีจริยธรรม เป็นผู้ที่พึงปรารถนาของสังคม ดังเจตนารมณ์ของวิทยาลัย

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

## ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2520 โดยใช้ชื่อว่า “โรงเรียนสารพัดช่างสมุทรปราการ” ตั้งอยู่บนที่ดินราชพัสดุ พื้นที่รวม 4 ไร่ 46 ตารางวา เลขที่ 274 ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10270 เปิดทำการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นครั้งแรกในปีการศึกษา 2522 จนถึงปัจจุบัน

**ปรัชญา** : ความรู้ดี มีฝีมือ ยึดถือคุณธรรม สร้างสรรค์สังคม

**อัตลักษณ์** : ความมีวินัย ความพอเพียง จิตอาสา

**เอกลักษณ์** : วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ สถาบันแห่งการสร้างภูมิปัญญาด้านวิชาชีพที่หลากหลาย มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ

**วิสัยทัศน์** : วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ เป็นสถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ สร้างภูมิปัญญาด้านวิชาชีพที่หลากหลาย มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียน และผู้เข้ารับการอบรมให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสังคม และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**พันธกิจ** : 1. พัฒนาวิทยาลัยฯให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับของสังคม  
2. ยกระดับผู้เรียนและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีสมรรถนะ สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล  
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการ และองค์กรอื่นๆ

**เป้าประสงค์** : ผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสังคม สามารถสร้างความสำเร็จในชีวิตได้และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

**ยุทธศาสตร์** : 1. พัฒนาภูมิทัศน์ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้  
2. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะก้าวทันการเปลี่ยนแปลง  
3. พัฒนาระบบบริหารการจัดการให้มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยี  
4. พัฒนาผู้เรียนและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีสมรรถนะ สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล  
5. วิจัยและพัฒนาหลักสูตร นวัตกรรม การจัดการกระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง  
6. ขยายเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการและองค์กรอื่นๆในการจัดการอาชีวศึกษา  
7. ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯให้แก่ประชาชน ชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง

**กลยุทธ์** :

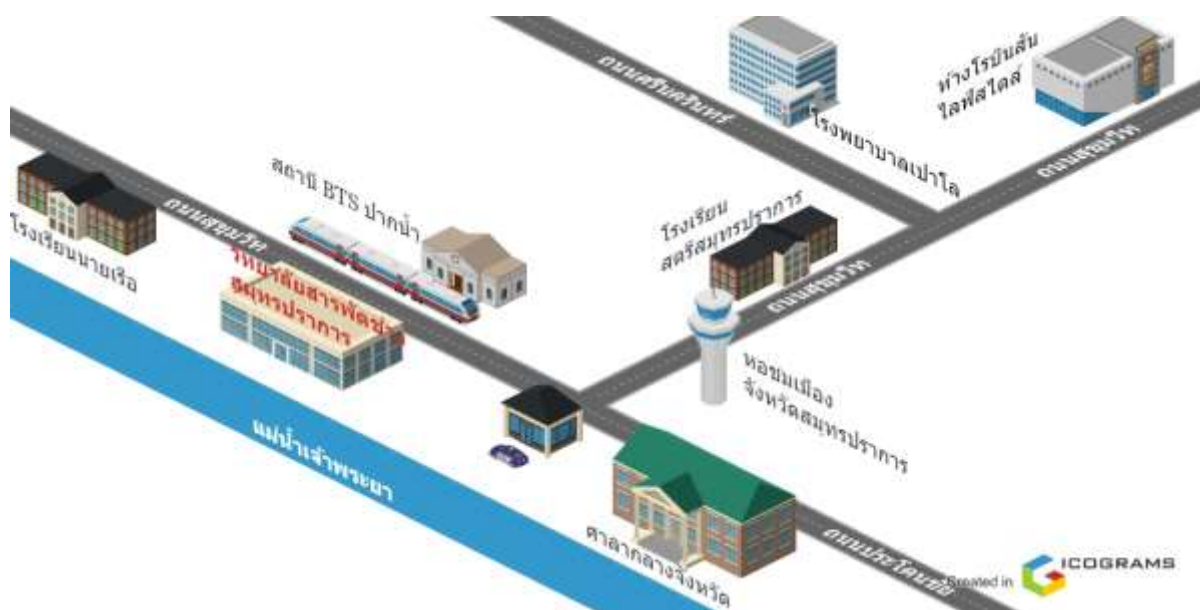
1. พัฒนาวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย
  - 1.1 การใช้สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน
  - 1.2 สนับสนุนให้วิทยาลัยฯ มีการเรียนการสอนผ่านออนไลน์
  - 1.3 พัฒนาวิทยาลัยฯ เพื่อรับการประเมินสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

2. ยกกระดับผู้เรียนและผู้เข้ารับการศึกษาให้มีสมรรถนะ สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล
  - 2.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา
  - 2.2 ยกกระดับผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานสากล
  - 2.3 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้มีมาตรฐานคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
  - 2.4 เพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประเทศ
  
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพอื่น
  - 3.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษากับองค์กร หรือหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ
  - 3.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสนับสนุนทรัพยากร เพื่อการศึกษา
  - 3.3 ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

### ข้อมูลการติดต่อ

|                          |  |
|--------------------------|--|
| ชื่อสถานศึกษา            | วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  |
| ชื่อภาษาอังกฤษ           | Samutprakan Polytechnic College  |
| ที่ตั้งสถานศึกษา         | 274 ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270   |
| โทรศัพท์                 | 02-395-3935, 02-395-4055   |
| โทรสาร                   | 02-387-0994  |
| สาขาชุมชนเมืองใหม่บางพลี | ตั้งอยู่ที่ เคหะชุมชนเมืองใหม่บางพลี ถนนบางนา-ตราด กม. 23<br>ตำบลบางเสาธง กิ่งอำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10540 |
| โทรศัพท์/โทรสาร          | 02-315-1288  |
| เว็บไซต์                 | <a href="http://www.spkpoly.ac.th">http://www.spkpoly.ac.th</a>  |
| อีเมล                    | <a href="mailto:p_samutprakan@hotmail.com">p_samutprakan@hotmail.com</a>   |

## สถานที่ตั้ง



## การใช้พื้นที่อาคาร

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ (ปากน้ำ) ปัจจุบันมีอาคารเรียนและปฏิบัติการ รวมทั้งสิ้น 5 หลัง (อยู่ระหว่างก่อสร้าง 1 หลัง) แบ่งเป็น ห้องเรียนแผนกวิชาต่างๆ, โรงฝึกฝีมือ, ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access), ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด, ศูนย์คอมพิวเตอร์, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องปฏิบัติการทางภาษา, ห้องประชุมโสตทัศนศึกษา, ห้องประชุมราชพฤกษ์, ลานประชุมเอนกประสงค์, ห้องปฏิบัติงานสำนักงานฝ่ายต่างๆ และสิ่งก่อสร้างอื่น เช่น ห้องพักเวรคณาธิการโรงและยาม 9 หน่วย, ห้องน้ำ-ห้องส้วมนักเรียนนักศึกษา 9 หน่วย, มุมพักผ่อนสนทนาการ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดของพื้นที่ใช้สอย ปีที่ก่อสร้าง และงบประมาณก่อสร้างและต่อเติมของแต่ละอาคาร ดังนี้

|                           |   |   |                                 |                         |
|---------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------|
| อาคาร 1<br>(สุพรรณนิการ์) | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 3 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2522<br>ต่อเติมปีงบประมาณ 2527 | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง<br>ก่อสร้างต่อเติม | 1,728<br>2,200,000<br>3,143,000 | ตารางเมตร<br>บาท<br>บาท |
| อาคาร 2<br>(ราชาวดี)      | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2524                           | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง                    | ,2160<br>9,600,000              | ตารางเมตร<br>บาท        |
| อาคาร 3<br>(รสสุคนธ์)     | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2529                           | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง                    | 1,920<br>5,375,000              | ตารางเมตร<br>บาท        |
| อาคาร 4<br>(นนทรี)        | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 5 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2543                           | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง                    | 2,415<br>14,820,000             | ตารางเมตร<br>บาท        |
| อาคาร 5<br>(ชัยพฤกษ์)     | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 4 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2557<br>(งบผูกพันปี 2557-2559) | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง                    | 3,000<br>26,250,000             | ตารางเมตร<br>บาท        |

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ สาขาชุมชนเมืองใหม่บางพลี มีอาคารเรียนและปฏิบัติการ 3 ชั้น 1 หลัง, อาคารโรงฝึกงานวิชาช่างซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ 1 ชั้น 1 หลัง, อาคารศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ 1 หลัง, บ้านพักคนงานและพนักงานขับรถยนต์ 4 หน่วย 1 หลัง และห้องน้ำ-ห้องส้วม 2 หน่วย 1 หลัง โดยมีรายละเอียดของพื้นที่ใช้สอย ปีที่ก่อสร้าง และงบประมาณก่อสร้างของแต่ละอาคาร ดังนี้

|         |   |                              |                  |                  |
|---------|---|------------------------------|------------------|------------------|
| อาคาร 1 | อาคารเรียนและปฏิบัติการ 3 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2529           | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง | 900<br>900,000   | ตารางเมตร<br>บาท |
| อาคาร 2 | อาคารโรงฝึกงาน 1 ชั้น<br>ก่อสร้างปีงบประมาณ 2539                    | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง | 450<br>1,500,000 | ตารางเมตร<br>บาท |
| อาคาร 3 | อาคารศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ 1 ชั้น<br>วิชาช่างซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ | พื้นที่ใช้สอย<br>ค่าก่อสร้าง | 72<br>90,000     | ตารางเมตร<br>บาท |

คณะผู้บริหาร วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ



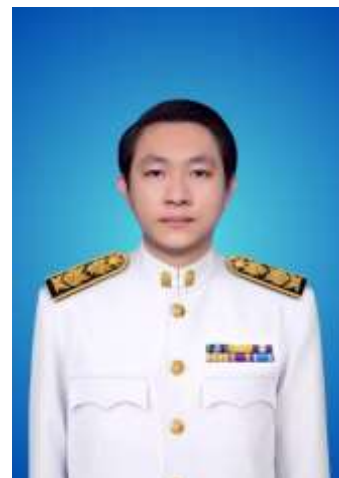
นางฐิรนนท์ มณิรัตน์  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ



จ่าสิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายมงคล ชลกาญจน์  
ครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ  
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นายภูริชภูมิ สิงห์ด้วง  
ครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา



**ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๔**

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ โดยกำหนดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ยกเลิก ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ข้อ ๕ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๕.๑ เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย ด้านหลังไม่มีسابหรือจیب ไม่คับหรือไม่หลวม หรือไม่บางจนเกินไป มีกระเป๋าสี ๑ ใบอยู่หน้าอกข้างซ้าย

๕.๒ กางเกง ทรงสุภาพขาตรงสีกรมท่า ใช้ผ้าโทเรเท่านั้นห้ามใช้ผ้ายีนส์ ไม่คับหรือหลวมจนเกินไป ไม่ขาดพ ไม่รัดรูป ไม่ขาม้า มีกระเป๋าสีข้างตรง กระเป๋าสีหลังมีหรือไม่มีก็ได้

๕.๓ เนคไท สีแดงเลือดหมู มีตราวิทยาลัยฯ ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๕.๔ เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย ขนาดสายกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเหลี่ยมตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๕.๕ รองเท้า หนังคัทชูสีดำล้วนหรือรองเท้าผ้าใบสีดำล้วน หรือรองเท้าหนังเซตีสีดำผิวมันหุ้มสัน ผูกเชือก ไม่มีลวดลาย

๕.๖ ถุงเท้า สีดำล้วนไม่มีลวดลาย

๕.๗ ทรงผมนักเรียนชาย ทรงสุภาพแบบรองทรง โดยยึดหลักตามความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี และไม่ขัดกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไม่กัดสีผมหรือย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไม่ไว้หนวด เครา จอน

๕.๘ เสื้อฝักงาน สีกรมท่า มีตราคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่กระเป๋าสีด้านซ้าย ห้ามใส่เสื้อยืดหรือเสื้อที่จัดทำขึ้นเอง (เฉพาะช่างอุตสาหกรรม)

/๕.๔ ชุดพลฯ...

๕.๙ ชุดพลະ สีแดงเลือดหมูของวิทยาลัยฯ มีตราสัญลักษณ์บนกระเป๋าด้านซ้าย กางเกง  
วอร์มขายาวสีดำหรือสีน้ำเงิน รองเท้าผ้าใบสีขาวหรือสีดำ

๕.๑๐ ชุดรักษาดินแดน ตามระเบียบกรมการรักษาดินแดนกำหนด

๕.๑๑ เครื่องแบบลูกเสือวิสามัญ ตามระเบียบของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ข้อ ๖ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๖.๑ เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย ด้านหลังไม่มีสحابหรือจีบ ไม่คับหรือไม่หลวม  
หรือไม่บางจนเกินไป ใช้กระดุมโลหะตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๖.๒ กระโปรง กระโปรงสีกรมท่าหรือผ้าเสิร์ท ไม่มีลวดลาย ทรงทิวศู ความยาวของ  
กระโปรงคลุมเข่าหรือเหนือกว่าเข่าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

๖.๓ เนคไท สีแดงเลือดหมู มีตราวิทยาลัยฯ ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๖.๔ เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย ขนาดสายกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเหลี่ยมตามที่  
วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๖.๕ รองเท้าหนังคัทชูหุ้มน หรือหัวตัดสีดำล้วน แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะ ความสูง  
๑ นิ้ว ถึง ๑.๕ นิ้ว

๖.๖ ผมจะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบผมให้  
เรียบร้อย และไม่กัศหรือย้อมสีผมผิดไปจากธรรมชาติ

๖.๗ เสื้อฝึกงาน สีกรมท่า มีตราคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่กระเป๋าด้านเสื้อด้านซ้าย  
ห้ามใส่เสื้อยืดหรือเสื้อที่จัดทำขึ้นเอง (เฉพาะช่างอุตสาหกรรม)

๖.๘ ชุดพลະ สีแดงเลือดหมูของวิทยาลัยฯ มีตราสัญลักษณ์บนกระเป๋าด้านซ้าย กางเกง  
วอร์มขายาวสีดำหรือสีน้ำเงิน รองเท้าผ้าใบสีขาวหรือสีดำ

๖.๙ เสื้อชั้นใน สีสุภาพ และต้องใส่เสื้อทับบังทรงสีขาว หรือ สีเนื้อ สีน้ำตาลอ่อน

๖.๑๐ การแต่งหน้า แต่งได้ตามความเหมาะสมกับสภาพและวัยเรียน

๖.๑๑ เครื่องประดับหรือสิ่งของอื่นใด ไม่อนุญาตให้มีหรือสวมใส่เครื่องประดับที่มีมูลค่าและ  
ราคาสูง

ข้อ ๗ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๗.๑ เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย ด้านหลังไม่มีสحابหรือจีบ ไม่คับหรือไม่หลวม  
หรือไม่บางจนเกินไป ตอนสวมใส่ให้ติดกระดุมข้อมือ และผูกเนคไทสีแดงเลือดหมู ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๗.๒ กางเกง ทรงสุภาพขาดตรงสีดำใช้ผ้าโทรเท่านั้นห้ามใช้ผ้ายีนส์ ไม่คับหรือหลวมจนเกินไป  
ไม่ขาดพ ไม่รัดรูป ไม่ขำม้า

๗.๓ เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย ขนาดสายกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเหลี่ยมตามที่  
วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๗.๔ รองเท้า หนังคัทชูสีดำล้วนหรือรองเท้าผ้าใบสีดำล้วน หรือรองเท้าหนังเซฟตี้สีดำผิวมัน  
หุ้มสัน ผูกเชือก ไม่มีลวดลาย

๗.๕ ถุงเท้า สีดำล้วนไม่มีลวดลาย

๗.๖ ทรงผมนักศึกษาชาย ทรงสุภาพด้านหลังยาวไม่เลยตีนผม โดยยึดหลักตามความ  
เหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี และไม่ขัดกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ไม่กัศสีผมหรือย้อมสีผมให้ผิด  
ไปจากเดิม ไม่ไว้หนวด เครา จอน

๗.๗ เสื้อฝึกงาน สีกรมท่า มีตราคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่กระเป๋าด้านเสื้อด้านซ้าย  
ห้ามใส่เสื้อยืดหรือเสื้อที่จัดทำขึ้นเอง (เฉพาะช่างอุตสาหกรรม)

/๗.๘ ชุดพลະ...

๗.๘ ชุดพละ สีแดงเลือดหมูของวิทยาลัยฯ มีตราสัญลักษณ์บนกระเป๋าด้านซ้าย กางเกงวอร์มขายาวสีดำหรือสีน้ำเงิน รองเท้าผ้าใบสีขาวหรือสีดำ

ข้อ ๘ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๘.๑ เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย ด้านหลังไม่มีسابหรือจิบ ไม่คับหรือไม่หลวมหรือไม่บางจนเกินไป ใช้กระดุมโลหะ เข็มกลัด และตุ้มตุ้ม ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๘.๒ กระโปรง กระโปรงสีดำหรือผ้าเสิร์ท ไม่มีลวดลาย ความยาวของกระโปรงคลุมเข่าหรือเหนือกว่าเข่าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

๘.๓ เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย ขนาดสายกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร หัวเข็มขัดสี่เหลี่ยมตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น

๘.๔ รองเท้าหนังคัทชูหัวมนหรือหัวตัด สีดำล้วน ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะ ความสูง ๑ นิ้ว ถึง ๑.๕ นิ้ว

๘.๕ ผมจะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบผมให้เรียบร้อย ไม่กัศหรือย้อมสีผมผิดไปจากธรรมชาติ

๘.๖ เสื้อฝักงาน สีกรมท่า มีตราคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่กระเป๋าด้านเสื้อด้านซ้าย ห้ามใส่เสื้อยืดหรือเสื้อที่จัดทำขึ้นเอง (เฉพาะช่างอุตสาหกรรม)

๘.๗ เสื้อชั้นใน สีสุภาพ และต้องใส่เสื้อทับบังทรงสีขาว หรือ สีเนื้อ สีน้ำตาลอ่อน

๘.๘ การแต่งหน้า แต่งได้ตามความเหมาะสมกับสภาพและวัยเรียน

ข้อ ๙ สาขาวิชาหรือสาขางานใดมีความประสงค์จะขอใช้เครื่องแบบเป็นอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้ครูที่ปรึกษาและครูปกครองกำกับดูแลนักเรียนนักศึกษา ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาตามระเบียบนี้ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามให้พิจารณาโทษตามระเบียบวิทยาลัยฯ ด้วยความประพฤติและพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางฐิรนนท์ มณีรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

## ตัวอย่างชุด นักเรียนชาย (ปวช.)

เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว  
ไม่มีสาบหรือจีบหลัง

เนคไท สีแดงเลือดหมู  
มีตราวิทยาลัยฯ

เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย  
หัวเข็มขัดสีเหลี่ยมตามที่  
วิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

กางเกง ทรงสุภาพ  
ขาดตรงสีกกรมทำใช้ผ้าโทเร  
เท่านั้นห้ามใช้ผ้ายีนส์

รองเท้า หนังคัทชูสีดำ  
ล้วนหรือรองเท้าผ้าใบ  
สีดำล้วน หรือรองเท้า  
หนังเซฟตี้สีดำผิวมัน  
หุ้มส้น ผูกเชือก  
ไม่มีลวดลาย



## ตัวอย่างชุด นักเรียนหญิง (ปวช.)

เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว  
ไม่มีسابหรือจีบหลัง

เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย  
หัวเข็มขัดสีเหลี่ยมตามที่  
วิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

เนคไท สีแดงเลือดหมู  
มีตราวิทยาลัยฯ

กระโปรงสีกรมท่า  
ผ้าเสิร์ท ไม่มีลวดลาย  
ทรงทวิตคู่

รองเท้าหนังคัทชูหัวมน  
หรือหัวตัดสีดำล้วน  
แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย  
ไม่มีโลโก้



## ตัวอย่างชุดพลະ (ปวช.)





## ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

### เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤติและพิจารณาโทษของนักเรียนนักศึกษา

อาศัยพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ และระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙ "ให้หัวหน้าสถานศึกษาวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาเพื่อถือปฏิบัติ" วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ได้วางหลักเกณฑ์ โดยได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน เพื่อควบคุมพฤติกรรมนักเรียนนักศึกษา เพื่อไม่ให้ส่อไปในทางที่ไม่พึงประสงค์และสร้างความเสื่อมเสียให้วิทยาลัยฯ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนสำหรับนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ให้ตัดคะแนนความดีทุกรายวิชาที่เรียนในภาคเรียนนั้นๆ จำนวนครึ่งหนึ่งของระดับความผิดในแต่ละกรณีของคะแนนความประพฤติ

เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการจึงมีประกาศ เรื่องตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การลงโทษนักเรียนนักศึกษา ให้ลงโทษตามระเบียบโทษ ๔ สถาน ดังนี้
  - ๑.๑ การว่ากล่าวตักเตือน
  - ๑.๒ การทำทัณฑ์บน
  - ๑.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ
  - ๑.๔ ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

นักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิดอาจถูกลงโทษมากกว่าหนึ่งสถานก็ได้ การลงโทษนักเรียนนักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้

#### ๑.๑ การว่ากล่าวตักเตือน

- ๑.๑.๑ แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ
- ๑.๑.๒ หลีกเลียงหรือหลบหนีการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมที่วิทยาลัยฯ

จัดชั้น

- ๑.๑.๓ ไม่เข้าชั้นเรียนตามตารางเรียน
- ๑.๑.๔ ส่งเสียงดังอีกทีทั้งในและนอกห้องเรียน เป็นที่ก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
- ๑.๑.๕ ลักษณะการกระทำความผิดอื่นๆ ที่เห็นควรแก่การว่ากล่าวตักเตือน

#### ๑.๒ การทำทัณฑ์บน

- ๑.๒.๑ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนนักศึกษา
- ๑.๒.๒ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ
- ๑.๒.๓ ผ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัยฯ
- ๑.๒.๔ ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังกระทำความผิด
- ๑.๒.๕ ร่วมอยู่ในเหตุทะเลาะวิวาท
- ๑.๒.๖ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การทำทัณฑ์บน

### ๑.๓ การตัดคะแนนความประพฤติ

#### ๑.๓.๑ การตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน แจ้งผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน

- ๑.๓.๑.๑ หนีเรียนหรือออกนอกวิทยาลัยฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- ๑.๓.๑.๒ ทำให้เกิดรอยเปื้อน ขีดเขียน ทรัพย์สินของสถานศึกษา
- ๑.๓.๑.๓ นำบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติพี่น้องเข้ามาในสถานศึกษา โดยไม่มีเหตุอันควร
- ๑.๓.๑.๔ ไม่นำบิดา มารดาหรือผู้ปกครองมาพบตามคำเชิญหรือหนังสือเชิญครั้งที่ ๑
- ๑.๓.๑.๕ หลีกเลี่ยง ขัดขืน ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจเครื่องแต่งกาย, การตรวจ

ค้นอาวุธ, การตรวจค้นสารเสพติด

๑.๓.๑.๖ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

#### ๑.๓.๒ การตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๓๐ ชั่วโมงและทำทัณฑ์บน

๑.๓.๒.๑ ประพฤติตนเป็นที่เดือดร้อน แก่ ชุมชนหรือบุคคลทั่วไป หรือได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ/บุคคลทั่วไปเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๓.๒.๒ ไม่รับฟัง ขัดขืน หรือไม่กระทำตามคำสั่งโดยชอบของครูและเจ้าหน้าที่

๑.๓.๒.๓ ครอบครอง/พกพา หรือ สูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า พอดไฟฟ้าทุกประเภท ภัยุชาในเครื่องแบบนักเรียน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑.๓.๒.๔ แก้วไขตารางเรียนให้ผิดจากที่สถานศึกษาออกให้

๑.๓.๒.๕ ไม่นำบิดา มารดาหรือผู้ปกครองมาพบตามคำเชิญหรือหนังสือเชิญครั้งที่ ๒

๑.๓.๒.๖ ตรวจพบสารเสพติดในร่างกาย ครั้งที่ ๑

๑.๓.๒.๗ สวมใส่ชุดที่ไม่ใช่เครื่องแบบของสถานศึกษา หรือเครื่องแบบที่สถานศึกษา

กำหนด

๑.๓.๒.๘ ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว แต่กระทำความผิดซ้ำอีก

๑.๓.๒.๙ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

#### ๑.๓.๓ การตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๖๐ ชั่วโมงและทำทัณฑ์บน

๑.๓.๓.๑ ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นโดยเจตนา จนเป็นเหตุต้องชดใช้

๑.๓.๓.๒ ยุยง ส่งเสริมให้แตกแยกความสามัคคี กระด้างกระเดื่องหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

๑.๓.๓.๓ ชักชวน นำพาบุคคลภายนอก นักเรียนนักศึกษาต่างสถาบันก่อการทะเลาะวิวาท

๑.๓.๓.๔ นำมา หรือพกพาพิษกระท่อมเพื่อบริโภค (ใบพิษกระท่อมรวมถึงสารสกัดที่ได้จากใบพิษกระท่อม) นำต้มกระท่อมที่ปรุงหรือผสมกับยาเสพติดให้โทษหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท รวมถึงวัตถุอันตรายต่างๆ มาภายในสถานศึกษา

๑.๓.๓.๕ ไม่นำบิดา มารดาหรือผู้ปกครองมาพบตามคำเชิญหรือหนังสือเชิญครั้งที่ ๓

๑.๓.๓.๖ เสพยาเสพติดประเภทที่ ๑ - ๕ หรือดื่มสุรา มีสุราไว้ในครอบครอง

๑.๓.๓.๗ เดินทางมาเรียนหรือเดินทางกลับที่พักผิดเส้นทาง เป็นเหตุให้เกิด

การทะเลาะวิวาท

๑.๓.๓.๘ ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว แต่กระทำความผิดซ้ำอีก

๑.๓.๓.๙ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

**๑.๓.๔ การตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๙๐ ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน**

๑.๓.๔.๑ พกพาอาวุธมีด/ปืน/สิ่งเทียมอาวุธต่างๆ  
๑.๓.๔.๒ เล่นการพนัน หรือจัดให้มีการเล่นพนันทุกรูปแบบ รวมถึงในลักษณะแบบออนไลน์

๑.๓.๔.๓ ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ หรือทุจริตในการสอบ  
๑.๓.๔.๔ ช่มชู้ กรรโชก ริดไถ ชิงทรัพย์ หรือการทำการอย่างอื่นที่ทำให้เสียทรัพย์  
๑.๓.๔.๕ แสดงพฤติกรรมชู้สาวอันไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลมหรือไม่เรียบร้อยในสถานศึกษาหรือภายนอกสถานศึกษา

๑.๓.๔.๖ ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จต่อ เจ้าหน้าที่ ครู ผู้บริหารสถานศึกษา  
๑.๓.๔.๗ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพ ดื่มสิ่งมีนเมา บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า พอตไฟฟ้า กัญชา หรือยาเสพติด

๑.๓.๔.๘ ออกนอกสถานที่พักกลางวันเพื่อเที่ยวเตร่ หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือรวมกลุ่มมั่วสุมกันเพื่อกระทำการดังกล่าว

๑.๓.๔.๙ ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว แต่กระทำความผิดซ้ำอีก  
๑.๓.๔.๑๐ ลักษณะการกระทำความผิดอื่นที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

**๑.๓.๕ การตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๑๒๐ ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน**

๑.๓.๕.๑ ผ่าฝืน ขัดแย้ง ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบ ของครูหรือผู้บริหารสถานศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๑.๓.๕.๒ กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑.๓.๕.๓ เจตนาอำพราง ปกปิด แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อช่วยเหลือตนเองหรือผู้อื่น

๑.๓.๕.๔ ถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติจับกุม

๑.๓.๕.๕ ตรวจพบสารเสพติดในร่างกาย เป็นครั้งที่ ๒

๑.๓.๕.๖ ทราบเหตุ หรือ พบเหตุ อันไม่สมควรซึ่งเกิดกับนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษาแล้วไม่แจ้งให้งานปกครองทราบ

๑.๓.๕.๗ บังคับ ชูเชิญ กล่าวคำอาฆาตมั่งร้าย ให้ผู้อื่นเกิดความกลัว หวาดวิตกกังวล

๑.๓.๕.๘ กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับ พรบ.คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่อาจเข้าถึงได้ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น หรือภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ดัดต่อ เติม หรือดัดแปลง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย

๑.๓.๕.๙ ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว แต่กระทำความผิดซ้ำอีก

/๑.๓.๕.๑๐ ลักษณะการกระทำความผิด...

๑.๓.๕.๑๐ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

๑.๓.๖ การตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบความผิด และให้ผู้ปกครองนำไปปรับพฤติกรรม (พักการเรียน) จำนวน ๑ ภาคเรียน

๑.๓.๖.๑ จำหน่ายยาเสพติดประเภท ๑ - ๕

๑.๓.๖.๒ ก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือร่วมอยู่ในกลุ่มทะเลาะวิวาทใช้อาวุธหรือไม่ใช้อาวุธ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้ลงมือกระทำก่อนหรือเป็นผู้ถูกระทำ

๑.๓.๖.๓ เข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมรับน้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑.๓.๖.๔ จัดจำหน่ายพืชกระท่อม (ใบพืชกระท่อม รวมถึงสารสกัดที่ได้จากใบพืชกระท่อม) นำดื่มกระท่อม ในสถานศึกษา

๑.๓.๖.๕ แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑.๓.๖.๖ ยินยอมให้ผู้อื่นหรือนักเรียนนักศึกษาต่างสถาบันใช้เครื่องแบบหรือชุดฝึกงานของตนไปในทางมิชอบ

๑.๓.๖.๗ เรียกรับเงินจากนักเรียนนักศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา

๑.๓.๖.๘ ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในการขอรับทุนการศึกษา เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

๑.๓.๖.๙ ถูกตัดคะแนนความประพฤติแล้ว แต่กระทำผิดซ้ำอีก

๑.๓.๖.๑๐ ลักษณะการกระทำความผิดอื่น ที่เห็นควรแก่การตัดคะแนนความประพฤติ

**หมายเหตุ :** กรณีความผิดรุนแรงเกินกว่าถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน เช่น ถูกศาลพิพากษาจำคุก คดีความผิดลหุโทษ, มียาเสพติดหรือของต้องห้ามที่ผิดกฎหมายทุกชนิดไว้ในครอบครองหรือจำหน่าย, ร่วมอยู่ในกลุ่มผลิตอาวุธหรือวัตถุระเบิด ให้คณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้งพิจารณา

๒. ให้มีคณะกรรมการการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ที่วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้ที่หัวหน้าแผนกวิชามอบหมาย ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานปกครอง

๓. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๔. ให้ "ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ" เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

๕. นักเรียนที่กระทำผิดก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามระเบียบเดิมจนกว่าจะสิ้นสุดการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางจิรนนท์ มณีนันท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

แบบบันทึกการกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน  
ครั้งที่.....

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....  
นักเรียนระดับชั้น.....ได้กระทำผิดระเบียบของโรงเรียนเรื่อง.....

เหตุเกิดเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

สถานที่เกิดเหตุ.....

การกระทำของข้าพเจ้าดังกล่าว ข้าพเจ้าทราบว่าเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และข้าพเจ้าเคยได้รับการ อบรม  
สั่งสอน และตักเตือนอยู่เสมอ ข้าพเจ้าทราบรายละเอียดทั้งหมดที่มีอยู่ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
เรื่อง การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ แต่ข้าพเจ้ายังไม่ปฏิบัติตาม  
นับได้ว่าข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำการอันใด อันจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนและหมุ่คณะ ข้าพเจ้ายินดีให้ทาง  
วิทยาลัยฯ พิจารณาโทษได้ทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้กระทำผิด  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานปกครอง  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา



## หนังสือทำทัณฑ์บน

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
274 ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 1070

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ (นาย/นางสาว).....  
รหัสประจำตัว.....ระดับชั้น.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....  
ได้กระทำความผิดโดย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ฉ.....

ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดระเบียบวินัยของ โรงเรียน และไม่อยู่ในสภาพของการเป็นนักเรียนที่ดี

ข้าพเจ้าจึงขอทำทัณฑ์บน และให้สัญญาต่อ โรงเรียนว่า ข้าพเจ้าจะคอยควบคุม และอบรม ให้นักเรียนผู้นี้ประพฤติปฏิบัติให้ออกต้องต่อไป หากประพฤติปฏิบัติผิดอีกในกรณีเดียวกันหรือกรณีอื่นอันเป็นการผิดระเบียบวินัยของ โรงเรียน ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนพิจารณาลงโทษนักเรียนผู้นี้ตามที่เห็นสมควรต่อไป

ลงชื่อ.....นักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ความเห็นหัวหน้าแผนก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ/สั่งการของผู้ผู้อำนวยการ โรงเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

งานปกครอง ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

หมายเหตุ : ผู้ปกครองที่มาพบต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่มาขอตัวเท่านั้น



## ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

เรื่อง มาตรการความปลอดภัยในสถานศึกษาและแผนเฝ้าระวังเหตุ

วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยในสถานศึกษา ให้แก่ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ ด้วยการขับเคลื่อนตามหลัก ๓ ป. ได้แก่ ป้องกัน ปลูกฝัง และปราบปราม ให้เกิดความปลอดภัยและไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำ

เพื่อเป็นการดูแลความปลอดภัยในสถานศึกษาแบบรอบด้าน วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ จึงดำเนินการตามนโยบายเกี่ยวกับการดูแลความปลอดภัยในสถานศึกษา ดังนี้

๑. ครูเวรประจำวัน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจ คัดกรอง เฝ้าระวัง สอดส่องดูแลไม่ให้เกิดบุคคลแปลกหน้าเข้ามาในวิทยาลัยฯ โดยเด็ดขาด หากมีเพื่อนของนักเรียน นักศึกษาต่างสถาบันมาพบ ขอให้นัดพบที่หน้าวิทยาลัยฯ และบันทึกลงในสมุดบันทึกประจำวัน รายงานให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรทราบ และพนักงานจัดส่งพัสดุ อาหาร ให้न्द्रรับที่บริเวณประตูด้านหน้าวิทยาลัยฯ เท่านั้น

๒. ห้ามบุคคลใดพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในวิทยาลัยฯ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๓. นักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา กำกับดูแลให้นักเรียน นักศึกษา อยู่ในระเบียบวินัย หากเกิดเหตุร้ายหรือเกิดเหตุรุนแรงภายในวิทยาลัยฯ ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจใช้กฎหมายอย่างเข้มงวด หากพบผู้กระทำผิดให้ดำเนินการตามกฎหมายขั้นสูงสุด

๔. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการสำรวจ คัดกรอง เฝ้าระวัง ดูแลนักเรียน นักศึกษาผู้มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิดอย่างใกล้ชิด พร้อมจัดกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง

๕. ครูปกครอง หรือครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล นักเรียนนักศึกษา หน้าประตูวิทยาลัยฯ พร้อมตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียน นักศึกษา และเฝ้าระวังเหตุร้ายที่จะเกิดขึ้นตลอดเวลา

๖. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนผู้ปกครอง มีความเข้าใจเรื่องมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ความรุนแรงของนักเรียน นักศึกษา โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด สอดส่องดูแล และเฝ้าระวัง โดยเฉพาะเวลาเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่พักและวิทยาลัยฯ และมีการจัดประชุมผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา เพื่อป้องกันเหตุร้ายที่จะเกิดขึ้น

๗. รถยนต์ที่ผ่านเข้า - ออก วิทยาลัยฯ ให้หยุดรถ พร้อมลดกระจกลง และรถจักรยานยนต์ให้หยุดหรือชะลอ เพื่อให้ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล นักเรียนนักศึกษา หน้าประตูวิทยาลัยฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ และคัดกรองอย่างเข้มงวด

๘. นักเรียน นักศึกษา ที่นำรถจักรยานยนต์มาจอดในวิทยาลัยฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายและปฏิบัติตามกฎของวิทยาลัยฯ โดยเคร่งครัด ตลอดจนสวมหมวกกันน็อกทั้งคนขับและคนซ้อน

๙. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนผู้ปกครอง มีความเข้าใจเรื่องมาตรการในการป้องกันการเกิดปัญหาการรังแก หรือ การกลั่นแกล้งในโรงเรียน (Bullying) ของนักเรียน นักศึกษา โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด สอดส่องดูแล และเฝ้าระวัง เพื่อป้องกันเหตุร้ายที่จะเกิดขึ้น

๑๐. เมื่อเกิดเหตุการณ์ก่อเหตุความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา ให้ผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ปัญหาอย่างทันที่ และรายงานให้ต้นสังกัดทราบโดยด่วน

๑๑. ตรวจสอบและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องมือสื่อสาร กล้องวงจรปิดในสถานศึกษาให้พร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๑๒. ประสานสถานีตำรวจในพื้นที่ในการตรวจตราและเฝ้าระวังเหตุ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางชिरันท์ มณีรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ



## ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

### เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน

เพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระเบียบวินัย และส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียน ดังนี้

๑. นักเรียนจะต้องมาถึงวิทยาลัยฯ ก่อนเวลา ๐๗.๔๕ น. และเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในเวลา ๐๗.๔๕ น. (หลังเพลงมาร์ชประจำวิทยาลัยฯ จบ)

๒. นักเรียนต้องดำเนินการภารกิจส่วนตัวให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นสุดเพลงมาร์ชประจำวิทยาลัยฯ เช่น จัดเก็บกระเป๋า/อุปกรณ์การเรียน, ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของเครื่องแต่งกาย (ถอดเสื้อคลุมหรือหมวกก่อนปฏิบัติกิจกรรมทุกครั้ง) รวมถึงการเข้าห้องน้ำ เพื่อให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง

๓. การปฏิบัติตนระหว่างเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

๓.๑ นักเรียนต้องสำรวม ไม่พูดคุย หยอกล้อ หรือย้ายตำแหน่งการยืนโดยไม่มีเหตุจำเป็น

๓.๒ ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือหรืออุปกรณ์สื่อสารระหว่างปฏิบัติกิจกรรม

๔. หากนักเรียนมาถึงระหว่างกำลังปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง

๔.๑ ครูผู้รับผิดชอบให้นักเรียนตั้งแถวเพื่อรอปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงในภายหลัง

๔.๒ หลังจากปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงเสร็จ นักเรียนต้องร่วมกันทำกิจกรรมหรือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามที่ครูผู้รับผิดชอบกำหนด

๕. กรณีนักเรียนมาหลังกิจกรรมหน้าเสาธงเสร็จสิ้น ถือว่า ขาดเข้าแถว โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้

๕.๑ เข้าร่วมทำกิจกรรมอื่นหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ เช่น ปรับพื้นฐานวินัย หรือกิจกรรมจิตอาสา

๕.๒ ครูเวรประจำวันหรือครูผู้รับผิดชอบแจ้งข้อมูลให้ครูที่ปรึกษาทราบ

๕.๓ ในกรณีขาดเข้าแถวหลายครั้งโดยไม่มีเหตุจำเป็น ครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแจ้งผู้ปกครองเพื่อร่วมติดตามพฤติกรรม

๖. การยกเว้นการเข้าแถว ให้ใช้กรณีที่มีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยพิจารณาจากความเหมาะสม และดุลยพินิจของครูเวรประจำวันหรือครูผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีนักเรียนมีเหตุจำเป็นด้านสุขภาพ มีอาการป่วย อ่อนเพลีย หรือมีความเจ็บป่วยที่ไม่สามารถยืนเข้าแถวได้

๖.๒ กรณีนักเรียนมีภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยฯ เช่น เป็นพิธีกร ผู้เชิญธง หรือปฏิบัติหน้าที่ด้านสันทนาการ

/๖.๓ กรณีนักเรียน...

๖.๓ กรณีนักเรียนต้องเข้าพบครูหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการด้านเอกสารหรือด้านอื่นๆ ในเวลาเร่งด่วน เช่น เข้าพบครูปกครอง ครูแนะแนวฯ งานทะเบียน ห้องปกครอง หรือห้องพยาบาล

๖.๔ กรณีเกิดเหตุอุทกภัย ภัยพิบัติ หรือฝนตกหนัก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักเรียน และหากเส้นทางการเดินมาสถานศึกษาได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมหรือภัยธรรมชาติ ให้นักเรียนที่ได้รับผลกระทบ แจ้งเหตุผ่านครูที่ปรึกษา

ให้นักเรียนทุกคนปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกพฤติกรรมและดำเนินมาตรการตามวินัยตามระเบียบของสถานศึกษา

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางชिरนันท์ มณีรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ



**ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ**  
**เรื่อง กำหนดประเภทอัตราการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร**  
**เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔**

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ เห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงประกาศ เรื่อง กำหนดประเภทอัตราการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา และการระดมทรัพยากร เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๐ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาการบริจาคว่า และการระดมทรัพยากร เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษา สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติและทวีภาคี ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา จึงกำหนดประเภทอัตราการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา และการระดมทรัพยากร เพื่อใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

อัตราการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่ากิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

| รายการ  | ภาคเรียนที่ ๑ |           |         |         | ภาคเรียนที่ ๒ |         |         |         |         |  |
|---|---------------|-----------|---------|---------|---------------|---------|---------|---------|---------|--|
|   | ปวช.          |           | ปวส.    |         | ปวช.          |         |         | ปวส.    |         |  |
|   | ปีที่ ๑       | ปีที่ ๒-๓ | ปีที่ ๑ | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๑       | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๓ | ปีที่ ๑ | ปีที่ ๒ |  |
| <b>เงินบำรุงการศึกษา</b>                            |               |           |         |         |               |         |         |         |         |  |
| ๑.ค่าใบสมัครและระเบียบการ                           |               |           | ๑๐๐     |         |               |         |         |         |         |  |
| ๒.ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบ<br>เข้าเรียน              |               |           | ๑๐๐     |         |               |         |         |         |         |  |
| ๓.ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน<br>นักศึกษา            |               |           | ๑๐๐     |         |               |         |         |         |         |  |
| ๔.ค่าลงทะเบียนรายวิชา (ภาค<br>เรียนปกติ)/หน่วยกิตละ |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |  |
| ๕.ค่าลงทะเบียนรายวิชา (ภาค<br>ฤดูร้อน) /หน่วยกิตละ  | ๒๕๐           | ๒๕๐       | ๓๐๐     | ๓๐๐     |               |         |         | ๓๐๐     | ๓๐๐     |  |
| ๖.ค่าวัสดุฝึกภาคปฏิบัติ/หน่วย<br>กิตละ              |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |  |
| ๗.ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า<br>กว่ากำหนด            |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |  |

-๒-

| รายการ   | ภาคเรียนที่ ๑ |           |         |         | ภาคเรียนที่ ๒ |         |         |         |         |
|--|---------------|-----------|---------|---------|---------------|---------|---------|---------|---------|
|  | ปวช.          |           | ปวส.    |         | ปวช.          |         |         | ปวส.    |         |
|  | ปีที่ ๑       | ปีที่ ๒-๓ | ปีที่ ๑ | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๑       | ปีที่ ๒ | ปีที่ ๓ | ปีที่ ๑ | ปีที่ ๒ |
| ๘.ค่าลงทะเบียนรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา                                     |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |
| ๙.ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา   | ๑๐๐           | ๑๐๐       |         | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |
| ๑๐.ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา  | ๑๐๐           |           | ๑๐๐     |         |               |         |         |         |         |
| ๑๑.ค่าออกใบรับรอง/ใบรายงานต่างๆ (ยกเว้นชุดแรก)                               |               |           | ๒๐      | ๒๐      |               |         |         | ๒๐      | ๒๐      |
| ๑๒.ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล  |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         | ๑๐๐     | ๑๐๐     |
| ๑๓.ค่าบำรุงห้องสมุด  |               |           | ๑๐๐     | ๑๐๐     |               |         |         |         |         |
| <b>ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน</b>                                    |               |           |         |         |               |         |         |         |         |
| ๑๔.ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต  | ๕๐๐           | ๒๕๐       | ๕๐๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐           | ๒๕๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐     |
| <b>ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพผู้เรียน</b> |               |           |         |         |               |         |         |         |         |
| ๑๕.ค่าประกันอุบัติเหตุ   | ๔๕๐           | ๔๕๐       | ๔๕๐     | ๔๕๐     |               |         |         |         |         |
| ๑๖.ค่าตรวจหาสารเสพติด  | ๑๕๐           | ๑๕๐       | ๑๕๐     | ๑๕๐     |               |         |         |         |         |
| ๑๗.ค่าบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม  | ๑๐๐           | ๑๐๐       | ๑๐๐     | ๑๐๐     | ๑๐๐           | ๑๐๐     | ๑๐๐     | ๑๐๐     | ๑๐๐     |
| ๑๘.ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มมาตรฐานคุณภาพสถานศึกษา                                | ๕๐๐           | ๕๐๐       | ๕๐๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐           | ๕๐๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐     | ๕๐๐     |

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางฐิรนนท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ



งานทะเบียน  
งานวัดผลและประเมินผล  
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

**วิธีการควบคุมดูแลตนเอง ของนักเรียน นักศึกษา  
ให้เรียนจบตามเวลา ที่หลักสูตรกำหนด**

1. มาเข้าเรียนครบทุกรายวิชา และมีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 80 %
2. ส่งงานตามที่ครูมอบหมายครบ และตรงต่อเวลาที่กำหนด
3. เข้าสอบทุกรายวิชา และทุกครั้งที่ครูนัดสอบ (การประเมินตามสภาพจริง)
4. ก่อนเปิดภาคเรียนทุกครั้งให้ตรวจสอบผลการเรียนในทุกรายวิชา และผลการประเมินกิจกรรมประจำภาคเรียน ก่อนเดินทางกลับสู่ภูมิลำเนา
5. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ที่กำหนดดังนี้
 

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| ระดับ ปวช. หลักสูตร 3 ปีการศึกษา | ระดับ ปวช. 1 ไม่ต่ำกว่า 1.50 |
|                                  | ระดับ ปวช. 2 ไม่ต่ำกว่า 1.75 |
|                                  | ระดับ ปวช. 3 ไม่ต่ำกว่า 1.90 |

**สำเร็จ ปวช. ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00 และสอบผ่านในทุกรายวิชา**

6. ต้องผ่านกิจกรรม มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 60% ของทุกภาคเรียน ประกอบด้วย
  - 6.1 กิจกรรมหน้าเสาธงทุกวัน เวลา 08.00 น. (การแต่งกายชุดเสื้อขาว)
  - 6.2 กิจกรรมโฮมรูม พบครูที่ปรึกษา
  - 6.3 กิจกรรมชมรมวิชาชีวะ ชมรมอิสระตามที่ประกาศจัดตั้งขึ้น

**กรณีไม่ผ่านกิจกรรมภาคเรียนใด ต้องลงทะเบียนแก้กิจกรรมให้เสร็จภายในภาคเรียนนั้นๆ**

**วิทยาลัยฯ จะเปิดให้แก้กิจกรรมได้ ภาคเรียนละ 1 ครั้งเท่านั้น**
7. ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีวะ กำหนดเป็นเกณฑ์การจบหลักสูตร

**ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)**

ภาคทฤษฎีต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็ม

ภาคปฏิบัติต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

เมื่อนำคะแนนทั้งสองภาคมารวมกันต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

**ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)** กำหนดเป็นเกณฑ์การจบหลักสูตร

ภาคทฤษฎีต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม

ภาคปฏิบัติต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

เมื่อนำคะแนนทั้งสองภาคมารวมกันต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม

8. ไม่ประพฤติตนผิดระเบียบฯ และกฎหมายบ้านเมือง เช่น ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด มั่วสุมทะเลาะวิวาท พฤติกรรมซู้สาว การรับน้องใหม่ ลักขโมยทรัพย์สิน และการกระทำผิดกฎหมาย ฯลฯ

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ประกอบกับคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้ให้คำแนะนำในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี ที่พัฒนาตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันการอาชีวศึกษาและสภาสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

## หน้า ๒

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ  
 อย่างเป็นทางการอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร  
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในการกำกับดูแล

“ผู้สมัครเข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน  
 เป็นนักเรียน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ รวมถึงผู้ที่สมัครเข้าเรียนเป็นบางเวลา  
 บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า  
 และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า  
 และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี  
 การศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ และใน ๑ ภาคเรียนปกติ มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล  
 ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน  
 ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของ  
 กระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือ  
 ภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน  
 ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียน  
 การสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียน  
 ในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียน  
 แบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท รัฐวิสาหกิจ  
 หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา  
 และการฝึกอบรมวิชาชีพ

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและ  
 ให้ความอุปการะแก่นักเรียน หรือผู้เข้าเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ  
 ว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา  
 และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนและผู้เข้าเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และเสริมประสบการณ์แก่นักเรียนและผู้เข้าเรียน และพัฒนานักเรียนและผู้เข้าเรียนให้บรรลุผลตามที่หลักสูตรกำหนด

“ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาอาชีพนั้น ๆ ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ทางอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึกในสถานประกอบการ” หมายความว่า บุคลากรในสถานประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งทำหน้าที่สอนและฝึกอาชีพให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ทำหน้าที่สอน นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม วัด และประเมินผลนักเรียนและผู้เข้าเรียนตามหลักสูตร

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพของหลักสูตรที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ

ที่สะท้อนถึงลักษณะบุคคลตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพสาขาวิชา โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ในสถานศึกษา

“ผลการเรียน” หมายความว่า ผลการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนและผู้เข้าเรียน ในด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคลด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ที่ได้จากการศึกษาซึ่งสามารถแสดงในรูปของคะแนนตัวอักษร แต้มระดับคะแนนที่นำมาคิดคะแนน ผลการเรียนหรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมได้

“ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนและผู้เข้าเรียนผ่านกระบวนการเรียนรู้ โดยการศึกษา ฝึกอบรม ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงาน ระหว่างการศึกษา

“ความรู้” หมายความว่า ผลที่เกิดจากการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาอาชีวศึกษา

“สมรรถนะ” หมายความว่า ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะปฏิบัติ และทักษะด้านความคิด รวมทั้งคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน ที่กำหนด

“ประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะของบุคคล ที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิจัยและนวัตกรรม

“ประสบการณ์การประกอบอาชีพ” หมายความว่า ความสามารถและหรือสมรรถนะ ทางอาชีพที่เกิดจากการปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกัน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเดียวกัน มาขอโอน ผลการเรียนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาเดียวกัน หรือต่างสถานศึกษาในระดับการศึกษาเดียวกันหรือระดับการศึกษาที่เทียบเท่า ในหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมาขอเทียบโอนเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

“การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์” หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์ ความสามารถและหรือสมรรถนะที่สั่งสมไว้จากการศึกษาด้วยตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน

## หน้า ๕

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ประสบการณ์การประกอบอาชีพ การฝึกอบรม การฝึกอาชีพ การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการวิจัยและนวัตกรรมมาขอรับการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา เพื่อขอยกเว้น การเรียนรายวิชาหรือส่วนหนึ่งของรายวิชา โดยมีการนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

“การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล” หมายความว่า การนำประสบการณ์ของบุคคล มาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐาน ของการมีประสบการณ์เพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชาในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิ อ่างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากล” หมายความว่า การนำระดับสมรรถนะตามระดับ มาตรฐานอาชีพมาขอเทียบกับเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเพื่อให้ได้หน่วยกิต โดยแสดงหลักฐานการรับรองการผ่านการประเมินรับรองสมรรถนะบุคคลตามระดับและมาตรฐานอาชีพ หรือหน่วยสมรรถนะหรือเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเพื่อรับการประเมินเทียบโอนประสบการณ์กับรายวิชา ในหลักสูตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้” หมายความว่า การนำผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับการศึกษา ที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้มาขอเทียบกับรายวิชาในหลักสูตร เพื่อให้ได้หน่วยกิตตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้” หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ที่สถานศึกษา จัดให้กับนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ การฝึกภาคสนาม หรือการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มี อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

ผู้สมัครเข้าเรียนและสภาพนักเรียน

## ส่วนที่ ๑

การรับผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๗ การรับผู้สมัครเข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษา หรือสถาบันกำหนด โดยคำนึงถึงความสนใจความถนัดและความพร้อมของผู้สมัครเข้าเรียนเป็นสำคัญ

## หน้า ๖

เล่ม ๑๔๒ ตอนที่พิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

การรับผู้สมัครเข้าเรียนในการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้สมัครเข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือได้รับการคัดเลือก

## ส่วนที่ ๒

## พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียน

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า หรือ

(๒) ต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า และยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ประกาศรับสมัครกำหนด

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผู้ที่เรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้สมัครเข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้สมัครเข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

## ส่วนที่ ๓

## การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ สถานภาพนักเรียน

(๑) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๑) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

(๒) ผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๙ (๒) จะมีสภาพเป็นผู้เข้าเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้เข้าเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนตามข้อ ๑๑ และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับนักเรียน ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) จะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดงและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียนและผู้เข้าเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

สำหรับการออกบัตรประจำตัวผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๑ (๒) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาของหลักสูตร นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และสังเกตดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนและผู้เข้าเรียนในสถานประกอบการ โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

## หน้า ๘

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

## ส่วนที่ ๔

## การพ้นสภาพและคืนสภาพ

ข้อ ๑๗ การพ้นสภาพผู้เข้าเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ๕ ภาคเรียน และไม่นำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาในระดับไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๓ หรือเทียบเท่ามาแสดงเพื่อขอขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

(๒) เปลี่ยนสถานภาพจากผู้เข้าเรียนเป็นนักเรียน

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพผู้เข้าเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มี ความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพตามข้อ ๔๕

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐

ฉ. พ้นสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียน ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มี ความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียนตามข้อ ๔๕

## หน้า ๔

เล่ม ๑๔๒ ตอนที่พิเศษ ๓๖๓ ง ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

จ. ชาติคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเรียนตามข้อ ๑๐

ฉ. พันสภาพตามข้อ ๗๕ หรือตามข้อ ๗๖

ข้อ ๑๙ ผู้ที่พันสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๓) (๕) ก. ข. และ ค. หรือผู้ที่พันสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปีนับแต่วันถัดจากวันพันสภาพ เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ การขอคืนสภาพตามข้อ ๑๙ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

## ส่วนที่ ๕

## การพักการเรียน

ข้อ ๒๑ สถานศึกษา และสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนลาพักการเรียนหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการ ให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้าได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๒๒ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนหรือขาดฝึกอาชีพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

## หน้า ๑๐

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ให้แจ้งผู้ที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพทราบโดยตรง

ข้อ ๒๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนปกติ พร้อมมอบหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพ เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖  
การย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษา โดยให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการขอย้าย

ข้อ ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดทำหนังสือส่งตัว พร้อมมอบหลักฐานการศึกษาของผู้ขอย้ายไปยังสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาที่รับย้ายดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามระเบียบหรือกฎหมายที่กำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๗  
การลาออก

ข้อ ๒๘ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะลาออก ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่าผู้นั้นมีสถานภาพเดิมที่เป็นมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒  
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑  
การเปิดเรียน

ข้อ ๓๐ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๑ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

### ส่วนที่ ๒

#### การจัดแผนการเรียน

ข้อ ๓๒ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน หรือต้องเรียนต่อเนื่องเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน รวมทั้งผลลัพธ์ การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง โดยคำนึงถึงการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้และบูรณาการกับกลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา

ข้อ ๓๔ ให้สถานศึกษาจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยคำนึงถึงอาชีพหรือกลุ่มอาชีพ ในโลกของการทำงาน หากไม่มีรายวิชาที่สอดคล้องให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้โดยให้เป็นไป ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๕ ให้สถานศึกษาจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียนปกติ โดยนำรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพ หรือรายวิชาที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ ไปจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข้อ ๓๖ สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการแทนการฝึก ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้นำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพหรือรายวิชาที่สอดคล้อง กับลักษณะงานของสถานประกอบการไปจัดแผนการเรียน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัด การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๓๗ กรณีรายวิชาตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพตามประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา

ข้อ ๓๘ ให้สถานศึกษาจัดให้มีรายวิชาโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคล หรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ รวมจำนวน ๔ หน่วยกิต

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

สถานศึกษาที่ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมของสถานประกอบการตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

## หน้า ๑๒

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๔๐ สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้เพิ่มเติมในแผนการเรียนได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาจัดแผนการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา โดยคำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตทุกภาคเรียนตลอดหลักสูตร แต่ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต และให้จัดแผนการเรียนสำหรับการเรียนภาคปกติแบบไม่เต็มเวลา ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต

การจัดแผนการเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อสัปดาห์ไม่เกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ และการจัดฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๔๒ สถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดแผนการเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

## ส่วนที่ ๓

## การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๔๓ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๔๔ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๓ ก็ได้โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๔๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๔๔ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๔๖ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา ถ้าประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน หากไม่สามารถชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๔๗ ให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนของสถานศึกษา

ข้อ ๔๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๘ และขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๗๙ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียนปกติ ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนรายบุคคลของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

#### ส่วนที่ ๔

##### การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๔๙ นักเรียนและผู้เข้าเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอลดรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๕๐ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๔๙ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๔๙ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

## หน้า ๑๔

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

## ส่วนที่ ๕

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๑ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนและผู้เข้าเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๕๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

## ส่วนที่ ๖

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๓ นักเรียนและผู้เข้าเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๘๕ มีได้

ข้อ ๕๔ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเรียนเต็มภาคเรียนปกติภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

## หน้า ๑๕

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

## ส่วนที่ ๗

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๕๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ ปลายภาคเรียนได้ในกรณี ต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษ อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง ยกเว้นในภาคเรียนที่มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้อยู่ในดุลพินิจ ของสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๕๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษา ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดง ผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

## หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

## ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๗ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน

ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพ  
ในสถานประกอบการ

ข้อ ๕๘ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิตตามสภาพจริงต่อเนื้อ  
ตลอดภาคเรียน จากกิจกรรมการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์  
ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา  
และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต  
ของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

### ส่วนที่ ๒

#### วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๕๙ ให้สถานศึกษาพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือ  
เมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาร่วมกับ  
สถานประกอบการ โดยครูนิเทศและครูฝึกในสถานประกอบการหรือผู้เชี่ยวชาญในอาชีพประเมิน  
ผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๖๐ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม  
มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามเกณฑ์  
มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๖๑ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา จากระบบ ๔ ระดับคะแนน  
หรือเทียบเท่า แบ่งเป็น ๘ ระดับผลการเรียน คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

|                  |                     |   |
|------------------|---------------------|---|
| ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป | ระดับผลการเรียน ๔.๐ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม     |
| ร้อยละ ๗๕ - ๗๙   | ระดับผลการเรียน ๓.๕ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก        |
| ร้อยละ ๗๐ - ๗๔   | ระดับผลการเรียน ๓.๐ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี           |
| ร้อยละ ๖๕ - ๖๙   | ระดับผลการเรียน ๒.๕ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี   |
| ร้อยละ ๖๐ - ๖๔   | ระดับผลการเรียน ๒.๐ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้        |
| ร้อยละ ๕๕ - ๕๙   | ระดับผลการเรียน ๑.๕ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างอ่อน |
| ร้อยละ ๕๐ - ๕๔   | ระดับผลการเรียน ๑.๐ | หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน         |
| ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ | ระดับผลการเรียน ๐   | หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)       |

การบันทึกระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ  
ให้ใช้อักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ๔.๐ ใช้ตัวอักษร A หมายถึง Excellent
- ๓.๕ ใช้ตัวอักษร B+ หมายถึง Very Good

- ๓.๐ ใช้ตัวอักษร B หมายถึง Good
- ๒.๕ ใช้ตัวอักษร C+ หมายถึง Fairly Good
- ๒.๐ ใช้ตัวอักษร C หมายถึง Fair
- ๑.๕ ใช้ตัวอักษร D+ หมายถึง Fairly Poor
- ๑.๐ ใช้ตัวอักษร D หมายถึง Poor
- ๐ ใช้ตัวอักษร F หมายถึง Fail

ข้อ ๖๒ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

การบันทึกตัวอักษรที่แสดงระดับผลการเรียนลงในใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้ใช้ตัวอักษรแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- ข.ร. ใช้อักษร I.C. หมายถึง Insufficient class attendance
- ข.ป. ใช้อักษร I.P. หมายถึง Incomplete practical assignment
- ข.ส. ใช้อักษร I.L. หมายถึง Incomplete learning assessment
- ถ.น. ใช้อักษร W.W. หมายถึง Withdraw within timeline

## หน้า ๑๘

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

|      |                |   |
|------|----------------|---|
| ถ.ล. | ใช้อักษร W.A.  | หมายถึง Withdraw after deadline                   |
| ท.   | ใช้อักษร C.    | หมายถึง Cheating                                  |
| ม.ส. | ใช้อักษร N.C.  | หมายถึง Not complete                              |
| ม.ท. | ใช้อักษร U.T.  | หมายถึง Unable to undertake substitute Assessment |
| ผ.   | ใช้อักษร P.    | หมายถึง Passed                                    |
| ม.ผ. | ใช้อักษร F.    | หมายถึง Fail                                      |
| ม.ก. | ใช้อักษร N.Cr. | หมายถึง Non-credit                                |

ข้อ ๖๓ รายวิชาที่มีผลการเรียนเป็นตัวอักษรดังต่อไปนี้ ให้มีค่าระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์)

สำหรับนำไปคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

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

ข้อ ๖๔ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๕ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๖๑ และข้อ ๖๓ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๖๖

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๖๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนในกรณีเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๖๔ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๖๗ กรณีตามข้อ ๖๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๖๘ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๖ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษา บันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๕๕ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีนักเรียนและผู้เข้าเรียนที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๖๙ นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเงื่อนไข ดังนี้  
(๑) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา หรือ

(๒) ได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือ

(๓) เข้ารับการประเมินตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด

โดยกระบวนการประเมินและเกณฑ์ผ่านการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

กรณีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่เทียบเคียงจากการประเมินมาตรฐานตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๐ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนนั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่านแล้ว จึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนหรือผู้เข้าเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ข้อ ๗๑ การประเมินผลกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร

### ส่วนที่ ๓

#### การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๗๒ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกตามเงื่อนไขของหลักสูตร จะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๗๓ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

กรณีผู้เข้าเรียนต้องนำผลการสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่ามาแสดง เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด หรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพหรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานอื่นที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

(๕) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๔ สถานศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เมื่อนักเรียนผ่านเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๗๓ ภายในภาคเรียนที่นักเรียนผ่านเกณฑ์

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสถาบัน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา และรายงานผลการอนุมัติต่อสภาสถาบัน

ข้อ ๗๕ เมื่อนักเรียนและผู้เข้าเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนและผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗๖ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนปกติแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป

หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลา และได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนปกติตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๗๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

#### ส่วนที่ ๔

#### การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๗๗ นักเรียนและผู้เข้าเรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชาได้โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิ แห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

การเทียบโอนผลการเรียนรู้เพื่อการสะสมหน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ข้อ ๗๘ การโอนผลการเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียน ถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๗๙ การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สถานศึกษาสามารถรับโอนได้ตามเงื่อนไข ต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์ หรือสมรรถนะ หรือผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชา ที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะทำการประเมินใหม่ หากได้ ผลการเรียนถึงเกณฑ์ของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๘๐ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๘๑ เมื่อนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา และหรือขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนในภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ข้อ ๘๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๗๘ และข้อ ๗๙ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน หรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราชเดียวกัน หรือรายวิชาของหลักสูตรที่ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘๔ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียนหรือเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาของนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ดังนี้

(๑) การรับโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๘

(๒) การเทียบโอนผลการเรียน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๗๙

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนหรือผู้เข้าเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียนหรือใบรับรองผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่โอนผลการเรียน หรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๘๕ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพจากการศึกษาด้วยตนเอง หรือทำงานในอาชีพนั่นอยู่แล้ว หรือจากการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือจากการวิจัยและนวัตกรรมหรือมีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียนมาตรฐานอาชีพระดับสากล หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมก่อนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดหรือแผนการเรียนรายบุคคลที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

## หน้า ๒๔

เล่ม ๑๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

การประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินรายวิชาตามแผนการเรียนให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนนั้น ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชานั้นใหม่ในภาคเรียนถัดไป

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

ข้อ ๘๖ นักเรียนและผู้เข้าเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนตามข้อ ๗๕ หรือข้อ ๗๖ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่เป็นนักเรียนหรือผู้เข้าเรียนในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๘ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สำหรับรายวิชาที่นอกเหนือจากหลักสูตรที่ใช้อยู่ปัจจุบันที่มีจุดประสงค์หรือสมรรถนะหรือผลลัพธ์การเรียนรู้และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามข้อ ๗๙

กรณีผู้เข้าเรียนที่พ้นสภาพตามข้อ ๑๗ (๒) และได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาพิจารณาเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชาที่ได้เรียนไปแล้วและมีผลการประเมินผ่านเพื่อยกเว้นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาและนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

## หมวด ๔

## เอกสารการศึกษา

ข้อ ๘๗ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษามีการจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนในรูปแบบอื่นให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

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

(๔) ประกาศนียบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามในประกาศนียบัตร

สำหรับสถานศึกษาที่สังกัดสถาบัน ให้สถาบันอนุมัติการให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้ลงนามในประกาศนียบัตร

(๕) วุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเป็นผู้อนุมัติและลงนามวุฒิบัตร

(๖) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

(๗) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองการสำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๘) ใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน และใบแสดงผลการเรียนรายวิชาผู้เข้าเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๘๙ ให้ใช้เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๙๐ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีนักศึกษาพ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) และ (๔) ให้สถานศึกษาออกระเบียบแสดงผลการเรียนให้กับนักเรียนในวันพ้นสภาพ

กรณีผู้เข้าเรียนพ้นสภาพผู้เข้าเรียนตามข้อ ๑๗ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้กับผู้เข้าเรียนในวันพ้นสภาพ

ข้อ ๙๑ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

## หน้า ๒๖

เล่ม ๓๔๒ ตอนพิเศษ ๓๖๓ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อ ๙๒ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียนจากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองสภาพการเป็นผู้เข้าเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

ให้สถานศึกษาออกใบแสดงผลการเรียนรายวิชาให้แก่ผู้เข้าเรียนที่ต้องการใบแสดงผลการเรียน รายวิชาเพื่อเป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙๓ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๙๔ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ถือว่าการดำเนินการ ที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๙๕ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



แผนการจัดการเรียนรู้  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(ปีการศึกษา 2567 – 2569)

ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
 แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล  
 สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล รหัสกลุ่มเรียน 672191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| หมวดวิชา                             | โครงสร้างหลักสูตร        | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง             | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร    | ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต   | 9 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต   | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3                                  | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต   | 5 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ             | ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต  | 71 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน       | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ         | ไม่น้อยกว่า 50 หน่วยกิต  | 51 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                  | ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต  | 10 หน่วยกิต         |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร               | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์        | 12 ชั่วโมง/หลักสูตร |          |
|                                      | ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต | 101 หน่วยกิต        |          |

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราญจน์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ.....  
 (นายภูวิชภูมิ สิงห์ด้วง)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

เห็นควรพิจารณา  
 ลงชื่อ.....  
 (จ่าสิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

( / ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ  
 ลงชื่อ.....  
 (นางฐิรนันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล  
สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล กลุ่มเรียน 672191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ภาคเรียน 1/2567

ภาคเรียน 2/2567

| ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา  | ท  | ป  | น  | ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา  | ท  | ป  | น  |
|-----------------------|------------|--|----|----|----|-----------------------|------------|--|----|----|----|
|                       |            | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b> 6 หน่วยกิต         |    |    |    |                       |            | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b> 5 หน่วยกิต         |    |    |    |
|                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต       |    |    |    |                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต       |    |    |    |
| 1                     | 20000-1101 | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร                             | 0  | 2  | 1  | 1                     | 20000-1102 | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ                                  | 0  | 2  | 1  |
| 2                     | 20000-1201 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร                          | 0  | 2  | 1  | 2                     | 20000-1203 | การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ                          | 0  | 2  | 1  |
|                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 2 หน่วยกิต    |    |    |    |                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 2 หน่วยกิต    |    |    |    |
| 3                     | 20000-1401 | คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                             | 2  | 0  | 2  | 3                     | 20000-1301 | วิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                            | 1  | 2  | 2  |
|                       |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 2 หน่วยกิต |    |    |    |                       |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 1 หน่วยกิต |    |    |    |
| 4                     | 20000-1501 | หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม                           | 2  | 0  | 2  | 4                     | 20000-1502 | ประวัติศาสตร์ชาติไทย                               | 0  | 2  | 1  |
|                       |            | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b> 14 หน่วยกิต        |    |    |    |                       |            | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b> 14 หน่วยกิต        |    |    |    |
|                       |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต          |    |    |    |                       |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต          |    |    |    |
| 5                     | 20001-1001 | สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม                    | 1  | 2  | 2  | 5                     | 20001-1002 | การพัฒนาอย่างยั่งยืน                               | 1  | 2  | 2  |
| 6                     | 21910-1001 | พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล                               | 1  | 2  | 2  | 6                     | 20001-1003 | ธุรกิจเบื้องต้น                                    | 1  | 2  | 2  |
|                       |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 10 หน่วยกิต           |    |    |    |                       |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 10 หน่วยกิต           |    |    |    |
| 7                     | 21910-2001 | ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์                          | 2  | 2  | 3  | 7                     | 21910-2002 | อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจดิจิทัล                     | 1  | 2  | 2  |
| 8                     | 21910-2003 | องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานกราฟิก                     | 2  | 2  | 3  | 8                     | 21910-2005 | โปรแกรมตารางคำนวณ                                  | 1  | 2  | 2  |
| 9                     | 21910-2004 | โปรแกรมประมวลผลคำ                                  | 1  | 2  | 2  | 9                     | 21910-2007 | โปรแกรมกราฟิกเพื่อสร้างสื่อดิจิทัล                 | 2  | 2  | 3  |
| 10                    | 21910-2013 | ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์                           | 1  | 3  | 2  | 10                    | 21910-2021 | สื่อโมชันกราฟิก                                    | 2  | 2  | 3  |
|                       |            | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b> 2 หน่วยกิต              |    |    |    |                       |            | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b> 2 หน่วยกิต              |    |    |    |
| 11                    | 22000-1006 | การรับรองขั้นพื้นฐาน                               | 1  | 2  | 2  | 11                    | 21606-2003 | ถ่ายภาพด้วยสมาร์ตโฟน                               | 1  | 3  | 2  |
|                       |            | <b>4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b> 0 ชั่วโมง/สัปดาห์    |    |    |    |                       |            | <b>4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b> 0 ชั่วโมง/สัปดาห์    |    |    |    |
| 12                    | 20000-2001 | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1                            | 0  | 2  | 0  | 12                    | 20000-2002 | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2                            | 0  | 2  | 0  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |  | 13 | 21 | 22 | หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |  | 10 | 25 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม          |            |  | 13 | 21 | 22 | หน่วยกิตสะสม          |            |  | 23 | 46 | 43 |

นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวาทัญจน์ (นายภูวิชภูมิ สิงห์ด้วง) (จำสิบตรีอิทธิพงศ์ ทอมชื่น) (นางธรรณันท์ มณีรัตน์)  
หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล  
สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล กลุ่มเรียน 672191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

## ภาคเรียน 1/2568

## ภาคเรียน 2/2568

| ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา                                 | ท  | ป  | น  | ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา                                 | ท  | ป  | น  |
|-----------------------|------------|---|----|----|----|-----------------------|------------|---|----|----|----|
| 1                     | 20000-1204 | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | 1  |    |    | 1                     | 20000-1208 | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | 1  |    |    |
|                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | 1  |    |    |                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | 1  |    |    |
|                       |            | ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ                 | 0  | 2  | 1  |                       |            | ภาษาอังกฤษเพื่อนช่างโรงงาน              | 0  | 2  | 1  |
|                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | 0  |    |    |                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | 0  |    |    |
|                       |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | 0  |    |    |                       |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | 0  |    |    |
| 2                     | 20001-1004 | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | 9  |    |    | 2                     | 21910-1004 | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | 10 |    |    |
|                       |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | 3  |    |    |                       |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | 4  |    |    |
| 2                     | 20001-1004 | กฎหมายแรงงาน                            | 1  | 0  | 1  | 2                     | 21910-1004 | พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น          | 1  | 2  | 2  |
| 3                     | 21910-1002 | วิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจ           | 1  | 2  | 2  | 3                     | 21910-1005 | กฎหมายจรรยาบรรณทางอิเล็กทรอนิกส์        | 2  | 0  | 2  |
|                       |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | 6  |    |    |                       |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | 6  |    |    |
| 4                     | 2008       | การผลิตสื่อดิจิทัล                      | 2  | 2  | 3  | 4                     | 21910-2015 | โปรแกรมอัลติมีเดีย                      | 2  | 2  | 3  |
| 5                     | 21910-2014 | โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว               | 2  | 2  | 3  | 5                     | 21910-2016 | การสร้างเว็บไซต์สำหรับธุรกิจดิจิทัล     | 2  | 2  | 3  |
| 6                     | 21910-2019 | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | 2  |    |    | 6                     | 21910-2017 | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | 3  |    |    |
|                       |            | การติดตั้งและบริหารงานคอมพิวเตอร์       | 1  | 3  | 2  |                       |            | การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์พกพาเบื้องต้น   | 2  | 2  | 3  |
| 7                     | 20000-2003 | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 0  |    |    | 7                     | 20000-2007 | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 0  |    |    |
|                       |            | กิจกรรมเสริมสร้างจุดคิด จิตอาสา         | 0  | 2  | 0  |                       |            | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1                | 0  | 2  | 0  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |   | 7  | 13 | 12 | หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |   | 9  | 12 | 14 |
| หน่วยกิตสะสม          |            |   | 30 | 59 | 55 | หน่วยกิตสะสม          |            |   | 39 | 71 | 69 |

นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์

(นายภูริชภูมิ สิงห์ห้วง)

(จ่าสิบตรีฉิ่งพงศ์ หอมชื่น)

(นางจูนันท์ มณีรัตน์)

หัวหน้าแผนกวิชา

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทุฬศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล  
สาขางาน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล กลุ่มเรียน 672191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ภาคเรียน 1/2569

ภาคเรียน 2/2569

| ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา  | ท  | ป  | น  | ที่                   | รหัสวิชา   | รายวิชา   | ท  | ป   | น   |
|-----------------------|------------|--|----|----|----|-----------------------|------------|---|----|-----|-----|
| 1                     | 20000-1209 | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 1 หน่วยกิต                | 0  | 2  | 1  | 1                     | 20000-1103 | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 6 หน่วยกิต                       | 0  | 2   | 1   |
|                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 1 หน่วยกิต       |    |    |    |                       |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต              |    |     |     |
|                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต    |    |    |    |                       |            | 2 20000-1221 ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน 0 2 1 |    |     |     |
|                       |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต |    |    |    |                       |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 2 หน่วยกิต           |    |     |     |
|                       |            | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 11 หน่วยกิต               |    |    |    |                       |            | 3 20000-1404 คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ 2 0 2              |    |     |     |
| 2                     | 20001-1005 | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 3 หน่วยกิต          | 2  | 2  | 3  | 4                     | 20000-1601 | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 2 หน่วยกิต        | 2  | 0   | 2   |
|                       |            | การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ                   |    |    |    |                       |            | หลักวิชาการดำรงชีวิตเพื่อพัฒนาสุขภาพ                      |    |     |     |
| 3                     | 21910-2012 | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 8 หน่วยกิต            | 2  | 2  | 3  | 5                     | 21910-1003 | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 13 หน่วยกิต                      | 1  | 2   | 2   |
|                       |            | โปรแกรมฐานข้อมูล                                   |    |    |    |                       |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 2 หน่วยกิต                 |    |     |     |
| 4                     | 21910-2020 | โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ                           | 2  | 2  | 3  | 6                     | 21910-2006 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น                       | 0  | 6   | 2   |
|                       |            | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 1                |    |    |    |                       |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 11 หน่วยกิต                  |    |     |     |
| 5                     | 21910-2023 | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 0 หน่วยกิต                     | 0  | 6  | 2  | 7                     | 21910-2011 | โปรแกรมบ้านทอ   | 2  | 2   | 3   |
|                       |            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 0 ชั่วโมง/สัปดาห์           |    |    |    |                       |            | การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้น                         |    |     |     |
| 6                     | 20000-2010 | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 1             | 0  | 2  | 0  | 8                     | 21910-2018 | คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา                               | 2  | 2   | 3   |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 2                       |    |     |     |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 1 หน่วยกิต                            |    |     |     |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | 10 20000-1603   |    |     |     |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 0 ชั่วโมง/สัปดาห์                  |    |     |     |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | 11 20000-2011   |    |     |     |
|                       |            |  |    |    |    |                       |            | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2                    |    |     |     |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |  | 6  | 16 | 12 | หน่วยกิตประจำภาคเรียน |            |   | 11 | 22  | 20  |
| หน่วยกิตสะสม          |            |  | 45 | 87 | 81 | หน่วยกิตสะสม          |            |   | 56 | 109 | 101 |

นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์

(นายภูวิชภูมิ สิงห์ด้วง)

(จำสืบทวีจิรพงศ์ หอมชื่น)

(นางจิรนนท์ เมธีรัตน์)

หัวหน้าแผนกวิชา

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อำนวยการ

**ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ**  
**แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3**  
**ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**  
**สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล รหัสกลุ่มเรียน 682191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล**

| หมวดวิชา                                | โครงสร้างหลักสูตร        | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|---|--------------------------|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต   | 9 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต   | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต   | 5 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต  | 71 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | ไม่น้อยกว่า 50 หน่วยกิต  | 51 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต  | 10 หน่วยกิต         |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 2 ชั่วโมง                | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |          |
|   | ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต | 101 หน่วยกิต        |          |

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

เห็นควรพิจารณา

ลงชื่อ.....  
 (จำลิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

อนุมัติ    ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
 (นางฐิรินันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2570)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 682191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 |  |    |    | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 |                       |  |                   |    |    |
|-------------------------------|--|----|----|-------------------------------|-----------------------|--|-------------------|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท  | ป  | น                             | รหัสวิชา              | รายวิชา  | ท                 | ป  | น  |
|                               | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b> 6 หน่วยกิต         |    |    |                               |                       | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b> 5 หน่วยกิต         |                   |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต       |    |    |                               |                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต       |                   |    |    |
| 20000-1101                    | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร                             | 0  | 2  | 1                             | 20000-1102            | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ                                  | 0                 | 2  | 1  |
| 20000-1201                    | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร                          | 0  | 2  | 1                             | 20000-1203            | การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ                          | 0                 | 2  | 1  |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 2 หน่วยกิต    |    |    |                               |                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 2 หน่วยกิต    |                   |    |    |
| 20000-1401                    | คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                             | 2  | 0  | 2                             | 20000-1301            | วิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                            | 1                 | 2  | 2  |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 2 หน่วยกิต |    |    |                               |                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 1 หน่วยกิต |                   |    |    |
| 20000-1501                    | หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม                           | 2  | 0  | 2                             | 20000-1502            | ประวัติศาสตร์ชาติไทย                               | 0                 | 2  | 1  |
|                               | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b> 14 หน่วยกิต        |    |    |                               |                       | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b> 14 หน่วยกิต        |                   |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต          |    |    |                               |                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต          |                   |    |    |
| 20001-1001                    | สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม                    | 1  | 2  | 2                             | 20001-1002            | การพัฒนาอย่างยั่งยืน                               | 1                 | 2  | 2  |
| 210-1001                      | พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล                               | 1  | 2  | 2                             | 20001-1003            | ธุรกิจเบื้องต้น                                    | 1                 | 2  | 2  |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 10 หน่วยกิต           |    |    |                               |                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 10 หน่วยกิต           |                   |    |    |
| 21910-2001                    | ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์                          | 2  | 2  | 3                             | 21910-2002            | อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจดิจิทัล                     | 1                 | 2  | 2  |
| 21910-2003                    | องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานกราฟิก                     | 2  | 2  | 3                             | 21910-2005            | โปรแกรมตารางคำนวณ                                  | 1                 | 2  | 2  |
| 21910-2004                    | โปรแกรมประมวลผลคำ                                  | 1  | 2  | 2                             | 21910-2007            | โปรแกรมการฝึกเพื่อสร้างสื่อดิจิทัล                 | 2                 | 2  | 3  |
| 21910-2013                    | ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์                           | 1  | 3  | 2                             | 21910-2021            | สื่อโมชันกราฟิก                                    | 2                 | 2  | 3  |
|                               | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b> 2 หน่วยกิต              |    |    |                               |                       | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b> 2 หน่วยกิต              |                   |    |    |
| 22000-1006                    | การจับจองชั้นพื้นฐาน                               | 1  | 2  | 2                             | 20000-1222            | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน              | 0                 | 2  | 1  |
|                               | <b>4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b> 2 ชั่วโมง/สัปดาห์    |    |    |                               | 20000-1223            | สนทนาภาษาจีนเพื่ออ่านอาชีพ                         | 0                 | 2  | 1  |
| 20000-2001                    | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1                            | 0  | 2  | 0                             | 20000-2002            | กิจกรรมเสริมหลักสูตร                               | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |    |    |
|                               |  |    |    |                               |                       | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2                            | 0                 | 2  | 0  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |  | 13 | 21 | 22                            | หน่วยกิตประจำภาคเรียน |  | 9                 | 26 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม                  |  | 13 | 21 | 22                            | หน่วยกิตสะสม          |  | 22                | 47 | 43 |

(นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์)  
หัวหน้างานแผนกวิชา

(นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(จ่าสิบตรีจิรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นางฐิรนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2570)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 682191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 |  |                                    |    |            | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569                      |   |    |    |    |
|-------------------------------|--|------------------------------------|----|------------|--|---|----|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท                                  | ป  | น          | รหัสวิชา   | รายวิชา   | ท  | ป  | น  |
| 20000-1204                    | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 1 หน่วยกิต                |                                    |    |            | 20000-1208   | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 1 หน่วยกิต             |    |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 1 หน่วยกิต       |                                    |    |            |  | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 1 หน่วยกิต    |    |    |    |
|                               | ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ 0                          | 2                                  | 1  | 20000-1208 |  | ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างกลโรงงาน 0                | 2  | 1  |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต    |                                    |    |            |  | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต |    |    |    |
| 20001-1004                    | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต |                                    |    |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต |   |    |    |    |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 12 หน่วยกิต               |                                    |    |            | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 10 หน่วยกิต               |   |    |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 3 หน่วยกิต          |                                    |    |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 4 หน่วยกิต          |   |    |    |    |
|                               | กฎหมายแรงงาน 1                                     | 0                                  | 1  | 21910-1004 | พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น 1                   | 2   | 2  |    |    |
| 21910-1002                    | วิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจ 1                    | 2                                  | 2  | 21910-1005 | กฎหมายธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ 2                    | 0   | 2  |    |    |
| 21910-2008                    | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 9 หน่วยกิต            |                                    |    |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 6 หน่วยกิต            |   |    |    |    |
|                               | การผลิตสื่อดิจิทัล (*4) 2                          | 2                                  | 3  | 21910-2015 | โปรแกรมมิ่งจิมมีดี (*4) 2                          | 2   | 3  |    |    |
|                               | โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว (*4) 2                   | 2                                  | 3  | 21910-2016 | การสร้างเว็บไซต์สำหรับธุรกิจดิจิทัล (*4) 2         | 2   | 3  |    |    |
|                               | 21910-2018   | คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา (*4) 2 | 2  | 3          | 21910-2017   | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต                  |    |    |    |
| 20000-2003                    | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 0 หน่วยกิต                     |                                    |    |            | 21910-2017   | การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์พกพาเบื้องต้น (*4) 2    | 2  | 3  |    |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมง/สัปดาห์           |                                    |    |            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมง/สัปดาห์           |   |    |    |    |
|                               | กิจกรรมเสริมสร้างสูจิจิตอาสา (*4) 0                | 2                                  | 0  | 20000-2007 | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 (*4) 0                    | 2   | 0  |    |    |
|                               |  |                                    |    |            |  |   |    |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |  | 8                                  | 12 | 13         | หน่วยกิตประจำภาคเรียน                              |   | 9  | 12 | 14 |
| หน่วยกิตสะสม                  |  | 30                                 | 59 | 56         | หน่วยกิตสะสม                                       |   | 39 | 71 | 70 |

  
 (นางสาวนุชธิดา คุ้มคำวราภรณ์)  
 หัวหน้างานแผนกวิชา

  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางฐิรนันท์ มณีวัฒน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2570)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 682191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 |  |  |    | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2570 |                                       |  |    |     |     |
|-------------------------------|--|--|----|-------------------------------|---------------------------------------|--|----|-----|-----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท  | ป  | น                             | รหัสวิชา                              | รายวิชา  | ท  | ป   | น   |
| 20000-1209                    | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 1 หน่วยกิต                |  |    |                               | 20000-1103                            | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 6 หน่วยกิต                |    |     |     |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 1 หน่วยกิต       |  |    |                               |                                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต       |    |     |     |
|                               | ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ 0     | 2  | 1  | 20000-1221                    |                                       | ภาษาไทยธุรกิจ                                      | 0  | 2   | 1   |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต    |  |    |                               |                                       | ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน 0      | 2  | 1   |     |
| 20001-1005                    | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต |  |    |                               | 20000-1404                            | คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ                          | 2  | 0   | 2   |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 11 หน่วยกิต               |  |    |                               | 20000-1601                            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 2 หน่วยกิต | 2  | 0   | 2   |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 3 หน่วยกิต          |  |    |                               | 20000-1601                            | ทักษะการค้าทางชีวิตเพื่อพัฒนาสู่ภาวะ               | 2  | 0   | 2   |
|                               | การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ 2                 | 2  | 3  | 20000-1601                    | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 10 หน่วยกิต  |  |    |     |     |
| 21910-2012                    | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 8 หน่วยกิต            |  |    |                               | 21910-1003                            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 2 หน่วยกิต          |    |     |     |
|                               | โปรแกรมฐานข้อมูล (*4) 2                            | 2  | 3  | 21910-2006                    | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 1 | 2  | 2  | 3   |     |
| 21910-2020                    | โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ (*4) 2                    | 2  | 3  | 21910-2011                    | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 2 | 2  | 2  | 3   |     |
|                               | 10-2023  | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 1 (*4) 0 | 6  | 2                             | 21910-2024                            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 8 หน่วยกิต            |    |     |     |
| 21910-2019                    | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยกิต                     |  |    |                               | 21910-2006                            | โปรแกรมนำเสนอ 2                                    | 2  | 2   | 3   |
|                               | การติดตั้งและบริการงานคอมพิวเตอร์ (*4) 1           | 3  | 2  | 21910-2011                    | การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้น 2   | 0  | 6  | 2   |     |
| 20000-2010                    | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงสัปดาห์            |  |    |                               | 21910-2011                            | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 2                |    |     |     |
|                               | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 1 (*4) 0      | 2  | 0  | 20000-1603                    | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 1 หน่วยกิต        |  |    |     |     |
|                               |  |  |    |                               | 20000-1603                            | พจนานุกรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ 0                        | 2  | 1   |     |
|                               |  |  |    |                               | 20000-2011                            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงสัปดาห์            |    |     |     |
|                               |  |  |    |                               | 20000-2011                            | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2 0           | 2  | 0   |     |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |  | 7  | 19 | 14                            | หน่วยกิตประจำภาคเรียน                 |  | 9  | 20  | 17  |
| หน่วยกิตสะสม                  |  | 46   | 90 | 84                            | หน่วยกิตสะสม                          |  | 55 | 110 | 101 |

  
(นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวการกาญจน์)  
หัวหน้างานแผนกวิชา

  
(นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
(เจ้าสิบตรีจิวพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
(นางปิชนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ

ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
 แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวช.1-3  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
 สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล รหัสกลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| หมวดวิชา                                | โครงสร้างหลักสูตร  | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|---|--|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต   | 9 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต   | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต   | 5 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต  | 71 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต  | 20 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | ไม่น้อยกว่า 50 หน่วยกิต  | 51 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต  | 10 หน่วยกิต         |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |          |
|   | ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต   | 101 หน่วยกิต        |          |

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

เห็นควรพิจารณา  
 ลงชื่อ.....  
 (จำลิบศิริวิฑูรย์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(  ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ  
 ลงชื่อ.....  
 (นางฐิรฉัตร มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล


ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

| รหัสวิชา              | รายวิชา                                 | ท                    | ป  | น  |
|-----------------------|---|----------------------|----|----|
|                       | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | 6 หน่วยกิต           |    |    |
|                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | 2 หน่วยกิต           |    |    |
| 20000-1101            | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร                  | 0                    | 2  | 1  |
| 20000-1201            | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร               | 0                    | 2  | 1  |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | 2 หน่วยกิต           |    |    |
| 20000-1301            | วิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                 | 1                    | 2  | 2  |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | 2 หน่วยกิต           |    |    |
| 20000-1501            | หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม                | 2                    | 0  | 2  |
|                       | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | 14 หน่วยกิต          |    |    |
|                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | 4 หน่วยกิต           |    |    |
| 20001-1001            | สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม         | 1                    | 2  | 2  |
| 21910-1001            | พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล                    | 1                    | 2  | 2  |
|                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | 10 หน่วยกิต          |    |    |
| 21910-2001            | ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์               | 2                    | 2  | 3  |
| 21910-2003            | องค์ประกอบศิลป์สำหรับงานกราฟิก          | 2                    | 2  | 3  |
| 21910-2004            | โปรแกรมประมวลผลคำ                       | 1                    | 2  | 2  |
| 21910-2013            | ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์                | 1                    | 3  | 2  |
|                       | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | 2 หน่วยกิต           |    |    |
| 20202-2021            | ปัญหาประดิษฐ์สำหรับการตลาด              | 1                    | 2  | 2  |
|                       | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 2 ชั่วโมง/ปีการศึกษา |    |    |
| 20000-2001            | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1                 | 0                    | 2  | 0  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |   | 12                   | 23 | 22 |
| หน่วยกิตสะสม          |   | 12                   | 23 | 22 |

P\_director : นางจูนันท์ มณีรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวจูนันท์ มณีรัตน์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีอิทธิพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางจูนันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา ยุคสหกรณ์ดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

## ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569

| รหัสวิชา              | รายวิชา                                 | ท                 | ป  | น  |
|-----------------------|---|-------------------|----|----|
|                       | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | 5 หน่วยกิต        |    |    |
|                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | 2 หน่วยกิต        |    |    |
| 20000-1102            | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ                       | 0                 | 2  | 1  |
| 20000-1203            | การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ               | 0                 | 2  | 1  |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | 2 หน่วยกิต        |    |    |
| 20000-1401            | คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ                  | 2                 | 0  | 2  |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | 1 หน่วยกิต        |    |    |
| 20000-1502            | ประวัติศาสตร์ประเทศไทย                  | 0                 | 2  | 1  |
|                       | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | 14 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | 4 หน่วยกิต        |    |    |
| 20001-1002            | การพัฒนาอย่างยั่งยืน                    | 1                 | 2  | 2  |
| 20001-1003            | ธุรกิจเบื้องต้น                         | 1                 | 2  | 2  |
|                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | 10 หน่วยกิต       |    |    |
| 21910-2002            | อีเลกทรอนิกส์ในทางธุรกิจดิจิทัล         | 1                 | 2  | 2  |
| 21910-2005            | โปรแกรมตารางคำนวณ                       | 1                 | 2  | 2  |
| 21910-2007            | โปรแกรมกราฟิกเพื่อสร้างสื่อดิจิทัล      | 2                 | 2  | 3  |
| 21910-2021            | สื่อโมชันกราฟิก                         | 2                 | 2  | 3  |
|                       | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | 2 หน่วยกิต        |    |    |
| 20000-1222            | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน   | 0                 | 2  | 1  |
| 20000-1603            | พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ                 | 0                 | 2  | 1  |
|                       | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |    |    |
| 20000-2002            | กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2                 | 0                 | 2  | 0  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |   | 10                | 24 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม          |   | 22                | 47 | 43 |

P\_director : นางฐิรณันท์ มณีนีรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวณัฐจิรา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีจิรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางฐิรณันท์ มณีนีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 |  |                   |    |    |
|-------------------------------|--|-------------------|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท                 | ป  | น  |
| 20000-1204                    | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                                     | 1 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร<br>ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ | 1 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา                         | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                      | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                                     | 12 หน่วยกิต       |    |    |
| 20001-1004                    | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน<br>กฎหมายแรงงาน               | 3 หน่วยกิต        |    |    |
| 21910-1002                    | วิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจ                                |                   | 1  | 0  |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ                                 | 9 หน่วยกิต        |    |    |
| 21910-2008                    | การผลิตสื่อดิจิทัล (*4)                                      |                   | 1  | 2  |
| 21910-2014                    | โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว (*4)                               |                   | 2  | 2  |
| 21910-2018                    | คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา (*4)                             |                   | 2  | 2  |
|                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี  | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                                       | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |    |    |
| 20000-2003                    | กิจกรรมเสริมสร้างจุดแข็ง จัดอาษา (*4)                        |                   | 0  | 2  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |  | 8                 | 12 | 13 |
| หน่วยกิตสะสม                  |  | 30                | 59 | 56 |

P\_director : นางฐิรนันท์ มณีรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวอุษิธา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีวีรพงษ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางฐิรนันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2570

| รหัสวิชา              | รายวิชา  | ท  | ป  | น  |   |
|-----------------------|--|--|----|----|---|
| 20000-1205            | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง   | 1 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร<br>ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ท      | 1 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา                             | 0 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                          | 0 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
| 21910-1004            | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ   | 10 หน่วยกิต                                |    |    |   |
|                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน<br>พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น | 4 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 21910-1005   | กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์             | 1  | 2  | 2 |
|                       | 21910-1005   | กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์             | 2  | 0  | 2 |
| 21910-2015            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ<br>โปรแกรมมัลติมีเดีย (*4)          | 6 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 21910-2016   | การสร้างเว็บไซต์สำหรับธุรกิจดิจิทัล (*4)   | 2  | 2  | 3 |
| 21910-2017            | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี  | 3 หน่วยกิต                                 |    |    |   |
|                       | 21910-2017   | การพัฒนาโปรแกรมบนอุปกรณ์พกพาเบื้องต้น (*4) | 2  | 2  | 3 |
| 20000-2007            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร   | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์                          |    |    |   |
|                       | 20000-2007   | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 (*4)              | 0  | 2  | 0 |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |  | 9  | 12 | 14 |   |
| หน่วยกิตสะสม          |  | 39   | 71 | 70 |   |

P\_director : นางฐิรฉันทน์ มณีรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวณัฐฉิธา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีจิวรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางฐิรฉันทน์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

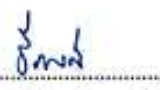
## ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2571

| รหัสวิชา              | รายวิชา  | ท                 | ป  | น  |
|-----------------------|--|-------------------|----|----|
|                       | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง   | 1 หน่วยกิต        |    |    |
| 20000-1219            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร<br>ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ      | 1 หน่วยกิต        |    |    |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา                               | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                            | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                       | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ   | 11 หน่วยกิต       |    |    |
| 20001-1005            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน<br>การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ | 3 หน่วยกิต        | 2  | 2  |
|                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ                                       | 8 หน่วยกิต        |    |    |
| 21910-2012            | โปรแกรมฐานข้อมูล (*4)  |                   | 2  | 2  |
| 21910-2020            | โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ (*4)                                      |                   | 2  | 2  |
| 21910-2023            | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 1 (*4)                           |                   | 0  | 6  |
|                       | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี  | 2 หน่วยกิต        |    |    |
| 21910-2019            | การคิดค้นและให้บริการงานคอมพิวเตอร์ (*4)                           |                   | 1  | 3  |
|                       | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร   | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |    |    |
| 20000-2010            | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 1 (*4)                        |                   | 0  | 2  |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |  | 7                 | 19 | 14 |
| หน่วยกิตสะสม          |  | 46                | 90 | 84 |

P\_director : นางฐิรณันท์ มณีรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวณัฐธิดา ภูศิริคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยคิง)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จำสิดวีรวิพงศ์ ทองเซ็น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางฐิรณันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2571)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มอาชีพ ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์  
สาขาวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (ในระบบ) กลุ่มเรียน 692191001 ชื่อกลุ่มเรียน เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

## ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2571

| รหัสวิชา              | รายวิชา                                     | ท                 | ป   | น   |
|-----------------------|---|-------------------|-----|-----|
|                       | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                    | 6 หน่วยกิต        |     |     |
|                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร           | 2 หน่วยกิต        |     |     |
| 20000-1103            | ภาษาไทยธุรกิจ                               | 0                 | 2   | 1   |
| 20000-1221            | ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน | 0                 | 2   | 1   |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา        | 2 หน่วยกิต        |     |     |
| 20000-1404            | คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ                   | 2                 | 0   | 2   |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต     | 2 หน่วยกิต        |     |     |
| 20000-1601            | ทักษะการดำรงชีวิตเพื่อพัฒนาสุขภาพ           | 2                 | 0   | 2   |
|                       | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                    | 10 หน่วยกิต       |     |     |
|                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน              | 2 หน่วยกิต        |     |     |
| 21910-1003            | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น         | 1                 | 2   | 2   |
|                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ                | 8 หน่วยกิต        |     |     |
| 21910-2006            | โปรแกรมนำเสนอ                               | 2                 | 2   | 3   |
| 21910-2011            | การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเบื้องต้น           | 2                 | 2   | 3   |
| 21910-2024            | โครงการด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล 2         | 0                 | 6   | 2   |
|                       | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                         | 1 หน่วยกิต        |     |     |
| 20000-1223            | สนทนาภาษาจีนเพื่องานอาชีพ                   | 0                 | 2   | 1   |
|                       | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                      | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |     |     |
| 20000-2011            | กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2      | 0                 | 2   | 0   |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |   | 9                 | 20  | 17  |
| หน่วยกิตสะสม          |   | 55                | 110 | 101 |

P\_director : นางสุวิมล วัฒนรัตน์, P\_actingDirector:

  
 (นางสาวณัฐธิดา ภูศรีคำวราภรณ์)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

  
 (นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

  
 (จ่าสิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

  
 (นางจิรพันธ์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
 แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวส.1  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ เสริมสวยและความงาม  
 สาขาวิชา ธุรกิจความงาม รหัสกลุ่มเรียน 682193001 ชื่อกลุ่มเรียน ธง.

| หมวดวิชา                                | โครงสร้างหลักสูตร       | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|---|-------------------------|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต | 15 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต  | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต  | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต  | 3 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต | 60 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต | 15 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต | 45 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต  | 5 หน่วยกิต          |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 2 ชั่วโมง               | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |          |
|   | ไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต | 80 หน่วยกิต         |          |

ลงชื่อ.....  
 (นางกาญจนา ปิ่นจันทิก)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ.....  
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

เห็นควรพิจารณา

ลงชื่อ.....  
 (จำสืบทวีรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(  ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
 (นางฐิรินันท์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ



## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2569)

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ เสริมสวยและความงาม

สาขาวิชา ธุรกิจความงาม (ในระบบ) กลุ่มเรียน 682193001 ชื่อกลุ่มเรียน อ.ง.

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 |  |    |    |    | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 |  |    |    |    |
|-------------------------------|--|----|----|----|-------------------------------|--|----|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท  | ป  | น  | รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท  | ป  | น  |
|                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง   | 0  |    |    |                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง   | 0  |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร  | 0  |    |    |                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร  | 0  |    |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา   | 0  |    |    |                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา   | 0  |    |    |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                                      | 0  |    |    |                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                                      | 0  |    |    |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ   | 24 |    |    |                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ   | 15 |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน   | 3  |    |    |                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน   | 3  |    |    |
| 30001-1001                    | การเป็นผู้ประกอบการ  | 2  | 2  | 3  | 31300-2302                    | สัมมนาวิชาชีพธุรกิจความงาม   | 2  | 3  | 3  |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ   | 21 |    |    |                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ   | 12 |    |    |
| 31305-2001                    | เทคนิคการคัดขนผม   | 1  | 4  | 3  | 31305-2011                    | เทคนิคการเกลี้งผมในโอกาสพิเศษ  | 1  | 4  | 3  |
| 31305-2002                    | เทคนิคการจัดแต่งทรงผม  | 1  | 4  | 3  | 31305-2012                    | เทคนิคการทำสีผม  | 1  | 4  | 3  |
| 31305-2006                    | การนวดน้ำมันโยนา   | 1  | 4  | 3  | 31305-2015                    | การดูแลผิวหน้าและผิวกายเพื่อความงาม  | 1  | 4  | 3  |
| 31305-2007                    | เทคนิคการออกแบบทรงผม   | 1  | 2  | 2  | 31305-2016                    | การนวดสปาเท้า  | 1  | 4  | 3  |
| 31305-2009                    | การแต่งหน้าเพื่ออาชีพ  | 1  | 4  | 3  |                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี  | 2  |    |    |
| 31305-2010                    | เทคนิคการคัทผม ตัดผม   | 1  | 4  | 3  | 30000-1601                    | การพัฒนาสุขภาพ   | 2  | 0  | 2  |
| 31305-2018                    | โครงการค้นคว้าธุรกิจความงาม  | 0  | 12 | 4  | 30000-2005                    | กิจกรรมเสริมหลักสูตร   | 2  | 0  | 2  |
|                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี  | 0  |    |    |                               | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1   | 0  | 2  | 0  |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร   | 2  |    |    |                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ  | 0  |    |    |
| 30000-2003                    | กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2  | 0  | 2  | 0  |                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช. ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 | 0  |    |    |
|                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ  | 0  |    |    |                               |  | 0  |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช. ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 | 0  |    |    |                               |  |    |    |    |
|                               |  | 8  | 38 | 24 |                               |  | 8  | 21 | 17 |
|                               | หน่วยกิตประจำภาคเรียน  |    |    |    |                               | หน่วยกิตประจำภาคเรียน  |    |    |    |
|                               | หน่วยกิตสะสม   | 31 | 75 | 63 |                               | หน่วยกิตสะสม   | 39 | 96 | 80 |


(นางกาญจนา บินจันทิก)  
หัวหน้างานแผนกวิชา

(นางสาวเพชรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(จ่าสิบตรีอรรถพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นางจิรนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ

ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
 แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวส.1  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
 สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ รหัสกลุ่มเรียน 683130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

| หมวดวิชา                                | โครงสร้างหลักสูตร       | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|---|-------------------------|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต | 15 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต  | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต  | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต  | 3 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต | 61 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต | 15 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต | 46 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต  | 5 หน่วยกิต          |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | 2 ชั่วโมง               | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |          |
| 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ             | ไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต | 11 หน่วยกิต         |          |
|   | ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต | 92 หน่วยกิต         |          |

ลงชื่อ.....

(นางสาวเกวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้าแผนกวิชา

เห็นควรพิจารณา

ลงชื่อ.....

(จำสืบทวีธีพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเทวรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางฐิรภัทร์ มณีวัฒน์)  
ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2570)  
ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 683130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 |   |    |    | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 |            |   |    |    |    |
|-------------------------------|---|----|----|-------------------------------|------------|---|----|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา   | ท  | ป  | น                             | รหัสวิชา   | รายวิชา   | ท  | ป  | น  |
|                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 9 หน่วยกิต   |    |    |                               |            | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 6 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 4 หน่วยกิต  |    |    |                               |            | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 2 หน่วยกิต  |    |    |    |
| 30000-1101                    | ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ   | 1  | 2  | 2                             | 30000-1103 | ทักษะภาษาไทยเพื่อการนำเสนอจรรยาวิชาชีพ  | 1  | 2  | 2  |
| 30000-1201                    | ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ  | 1  | 2  | 2                             |            | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 3 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 3 หน่วยกิต   |    |    |                               | 30000-1301 | วิทยาศาสตร์งานอาชีพสุจริตและบริการ  | 2  | 2  | 3  |
| 30000-1402                    | คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด   | 3  | 0  | 3                             |            | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 1 หน่วยกิต                                      |    |    |    |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 2 หน่วยกิต                                      |    |    |                               | 30000-1605 | การจัดการศึกษาและการออกกำลังกายเพื่ออาชีพ   | 0  | 2  | 1  |
| 30000-1501                    | สังคมไทยในยุคดิจิทัล  | 1  | 2  | 2                             |            | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 15 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 12 หน่วยกิต  |    |    |                               |            | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 9 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 6 หน่วยกิต   |    |    |                               | 30001-1001 | การเป็นผู้ประกอบการ   | 2  | 2  | 3  |
| 31300-1001                    | กฎหมายในงานอาชีพบริการและเสริมสร้างสุขภาพ   | 2  | 2  | 3                             | 30001-1002 | องค์การและการบริหารงานคุณภาพ  | 3  | 0  | 3  |
| 31300-1002                    | กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาของมนุษย์   | 2  | 2  | 3                             | 30001-1003 | การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานอาชีพ  | 2  | 2  | 3  |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 6 หน่วยกิต   |    |    |                               |            | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 6 หน่วยกิต   |    |    |    |
| 31304-2001                    | ความรู้พื้นฐานในการดูแลผู้สูงอายุ   | 2  | 2  | 3                             | 31304-2003 | การใช้ยาสำหรับผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2002                    | อาหารและโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3                             | 31304-2008 | การดูแลผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตนเองได้   | 2  | 2  | 3  |
|                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 0 หน่วยกิต  |    |    |                               |            | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 0 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมง/สัปดาห์  |    |    |                               |            | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมง/สัปดาห์  |    |    |    |
| 30000-2001                    | กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพจิตอาสา  | 0  | 2  | 0                             | 30000-2002 | กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1   | 0  | 2  | 0  |
|                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 0 หน่วยกิต  |    |    |                               |            | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 0 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวส. ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 0 หน่วยกิต |    |    |                               |            | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวส. ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 0 หน่วยกิต |    |    |    |
|                               | หน่วยกิตประจำภาคเรียน   | 14 | 16 | 21                            |            | หน่วยกิตประจำภาคเรียน   | 14 | 16 | 21 |
|                               | หน่วยกิตสะสม  | 14 | 16 | 21                            |            | หน่วยกิตสะสม  | 28 | 32 | 42 |



(นางสาวกาวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้างานแผนกวิชา



(นางสาวเพชรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(จ่าสิบตรีอิรทรงค์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



(นางจิวันภร มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ



**วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ**  
**หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2568-2570)**  
**ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ**  
**สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 683130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส**

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 |   |    |    |    | ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 |   |    |    |    |
|-------------------------------|---|----|----|----|-------------------------------|---|----|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา   | ท  | ป  | น  | รหัสวิชา                      | รายวิชา   | ท  | ป  | น  |
|                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 0 หน่วยกิต   |    |    |    |                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 0 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 0 หน่วยกิต  |    |    |    |                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร 0 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต   |    |    |    |                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา 0 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต  |    |    |    |                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต 0 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 18 หน่วยกิต  |    |    |    |                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 16 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 0 หน่วยกิต   |    |    |    |                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 0 หน่วยกิต   |    |    |    |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 18 หน่วยกิต  |    |    |    |                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 16 หน่วยกิต  |    |    |    |
| 31304-2004                    | การส่งเสริมการออกกำลังกายและนันทนาการสำหรับผู้สูงอายุ                                     | 2  | 2  | 3  | 31304-2009                    | การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง   | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2005                    | การจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการดูแลผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  | 31304-2010                    | การประเมินภาวะวิกฤต การช่วยชีวิต การปฐมพยาบาลและการส่งต่อ                                 | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2006                    | โรคกลุ่มอาการและปัญหาที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  | 31304-2012                    | การดูแลผู้สูงอายุเฉพาะโรค   | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2007                    | การส่งเสริมสุขภาพจิตผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  | 31304-2013                    | ผลิตภัณฑ์ผู้สูงอายุ   | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2011                    | การพาลูผู้สูงอายุไปโรงพยาบาล  | 2  | 2  | 3  | 31304-2016                    | โครงการด้านการดูแลผู้สูงอายุ  | 0  | 12 | 4  |
| 31304-2014                    | สัมมนาวิชาชีพการจัดการดูแลผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  |                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี 3 หน่วยกิต  |    |    |    | 50000-1601                    | การพัฒนาสุขภาพ  | 2  | 0  | 2  |
| 31304-2015                    | ความรู้พื้นฐานและจริยธรรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ  | 2  | 2  | 3  | 30000-2005                    | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงสัมมนา  |    |    |    |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2 ชั่วโมงสัมมนา  |    |    |    |                               | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1  | 0  | 2  | 0  |
| 30000-2003                    | กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2   | 0  | 2  | 0  |                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 0 หน่วยกิต  |    |    |    |
|                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ 0 หน่วยกิต  |    |    |    |                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวส. คำสั่งประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ น.6 0 หน่วยกิต |    |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวส. คำสั่งประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ น.6 0 หน่วยกิต |    |    |    |                               |   |    |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |   | 14 | 16 | 21 | หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |   | 10 | 22 | 18 |
| หน่วยกิตสะสม                  |   | 49 | 56 | 74 | หน่วยกิตสะสม                  |   | 59 | 78 | 92 |

(นางสาวเกวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้างานแผนกวิชา


(นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน


(จ่าสิบตรีจิรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นางฐิรินันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ


ใบสรุปแผนการเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
 แผนการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 ชั้น ปวส.1  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
 สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ รหัสกลุ่มเรียน 693130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

| หมวดวิชา                                | โครงสร้างหลักสูตร  | การจัดแผนการเรียน   | หมายเหตุ |
|---|--|---------------------|----------|
| 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง                | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต  | 15 หน่วยกิต         |          |
| 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร       | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต   | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา    | ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต   | 6 หน่วยกิต          |          |
| 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต | ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต   | 3 หน่วยกิต          |          |
| 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ                | ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต  | 61 หน่วยกิต         |          |
| 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน          | ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต  | 15 หน่วยกิต         |          |
| 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ            | ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต  | 46 หน่วยกิต         |          |
| 3 หมวดวิชาเลือกเสรี                     | ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต   | 5 หน่วยกิต          |          |
| 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                  | ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคเรียน | 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |          |
| 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ             | ไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต  | 11 หน่วยกิต         |          |
|   | ไม่น้อยกว่า 91 หน่วยกิต  | 92 หน่วยกิต         |          |

ลงชื่อ   
 (นางสาวเกวรินทร์ อินทนา)  
 หัวหน้าแผนกวิชา

ลงชื่อ   
 (นางสาวเทพรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

เห็นควรพิจารณา  
 ลงชื่อ   
 (จ่าสิบตรีจิรพงศ์ หอมชื่น)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ  
 ลงชื่อ   
 (นางจิรพันธ์ มณีรัตน์)  
 ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2570)  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
 สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 693130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 |   |                   |    |    |
|-------------------------------|---|-------------------|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา   | ท                 | ป  | น  |
|                               | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง  | 9 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร   | 4 หน่วยกิต        |    |    |
| 30000-1101                    | ทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ                                       | 1                 | 2  | 2  |
| 30000-1201                    | ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพ  | 1                 | 2  | 2  |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา  | 3 หน่วยกิต        |    |    |
| 30000-1402                    | คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด   | 3                 | 0  | 3  |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                                     | 2 หน่วยกิต        |    |    |
| 30000-1501                    | สังคมไทยในยุคดิจิทัล  | 1                 | 2  | 2  |
|                               | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ  | 12 หน่วยกิต       |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน  | 6 หน่วยกิต        |    |    |
| 31300-1001                    | กฎหมายในงานอาชีพบริการและเสริมสร้างสุขภาพ                                   | 2                 | 2  | 3  |
| 31300-1002                    | กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาของมนุษย์   | 2                 | 2  | 3  |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ  | 6 หน่วยกิต        |    |    |
| 31304-2001                    | ความรู้พื้นฐานในการดูแลผู้สูงอายุ   | 2                 | 2  | 3  |
| 31304-2002                    | อาหารและโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุ  | 2                 | 2  | 3  |
|                               | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี   | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร  | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ |    |    |
| 30000-2001                    | กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพจิต จิตอาสา  | 0                 | 2  | 0  |
|                               | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ   | 0 หน่วยกิต        |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช.ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 | 0 หน่วยกิต        |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |   | 14                | 16 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม                  |   | 14                | 16 | 21 |



(นางสาวเกวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้างานแผนกวิชา



(นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(เจ้าสิบตรีจีรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



(นางจิรนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ

**วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ**  
**หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2570)**  
**ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ**  
**สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 693130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส**

| ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 |  |                   |    |    |    |
|-------------------------------|--|-------------------|----|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา  | ท                 | ป  | น  |    |
|                               | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b>  | 6 หน่วยกิต        |    |    |    |
| 30000-1103                    | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร<br>ทักษะภาษาไทยเพื่อการนำเสนอเชิงวิชาชีพ           | 2 หน่วยกิต        | 1  | 2  | 2  |
| 30000-1301                    | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา<br>วิทยาศาสตร์งานอาชีพธุรกิจและบริการ           | 3 หน่วยกิต        | 2  | 2  | 3  |
| 30000-1605                    | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต<br>การจัดการกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ | 1 หน่วยกิต        | 0  | 2  | 1  |
|                               | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b>  | 15 หน่วยกิต       |    |    |    |
| 30001-1001                    | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน<br>การเป็นผู้ประกอบการ                                | 9 หน่วยกิต        | 2  | 2  | 3  |
| 30001-1002                    | องค์การและการบริหารงานคุณภาพ   |                   | 3  | 0  | 3  |
| 30001-1003                    | การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอาชีพ  |                   | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2003                    | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ<br>การใช้ยาสำหรับผู้สูงอายุ                             | 6 หน่วยกิต        | 2  | 2  | 3  |
| 31304-2008                    | การดูแลผู้สูงอายุที่ช่วยเหลือตนเองได้  |                   | 2  | 2  | 3  |
|                               | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b>   | 0 หน่วยกิต        |    |    |    |
| 30000-2002                    | <b>4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b><br>กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1                             | 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ | 0  | 2  | 0  |
|                               | <b>5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ</b>   | 0 หน่วยกิต        |    |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช. ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6         | 0 หน่วยกิต        |    |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |  |                   | 14 | 16 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม                  |  |                   | 28 | 32 | 42 |



(นางสาวเกรวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้างานแผนกวิชา



(นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(จ่าสิบตรีธีรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



(นางจิรนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ



## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2570)  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
 สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 693130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

| ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 |   |                 |    |    |
|-------------------------------|---|-----------------|----|----|
| รหัสวิชา                      | รายวิชา   | ท               | ป  | น  |
|                               | <b>1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง</b>   | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร   | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา  | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                                     | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | <b>2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ</b>   | 18 หน่วยกิต     |    |    |
|                               | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน  | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ  | 18 หน่วยกิต     |    |    |
| 31304-2004                    | การส่งเสริมการออกกำลังกายและนันทนาการสำหรับผู้สูงอายุ                       | 2               | 2  | 3  |
| 31304-2005                    | การจัดสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการดูแลผู้สูงอายุ                          | 2               | 2  | 3  |
| 31304-2006                    | โรคกลุ่มอาการและปัญหาที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ                                  | 2               | 2  | 3  |
| 31304-2007                    | การส่งเสริมสุขภาพจิตผู้สูงอายุ  | 2               | 2  | 3  |
| 31304-2011                    | การพาผู้สูงอายุไปโรงพยาบาล  | 2               | 2  | 3  |
| 31304-2014                    | สัมมนาวิชาชีพการจัดการดูแลผู้สูงอายุ  | 2               | 2  | 3  |
|                               | <b>3 หมวดวิชาเลือกเสรี</b>  | 3 หน่วยกิต      |    |    |
| 31304-2015                    | ความรู้พื้นฐานและจริยธรรมผู้ดูแลผู้สูงอายุ                                  | 2               | 2  | 3  |
|                               | <b>4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>   | 2 ชั่วโมงสัมมนา |    |    |
| 30000-2003                    | กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2   | 0               | 2  | 0  |
|                               | <b>5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ</b>  | 0 หน่วยกิต      |    |    |
|                               | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช.ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 | 0 หน่วยกิต      |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน         |   | 14              | 16 | 21 |
| หน่วยกิตสะสม                  |   | 49              | 56 | 74 |



(นางสาวเกวรินทร์ อินทา)  
หัวหน้างานแผนกวิชา



(นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(จำสับตรีวีรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



(นางจิวรัตน์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ

## วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2569-2570)  
 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม กลุ่มอาชีพ บริการและเสริมสร้างสุขภาพ  
 สาขาวิชา การจัดการดูแลผู้สูงอายุ (ในระบบ) กลุ่มเรียน 693130401 ชื่อกลุ่มเรียน ปวส

## ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2570

| รหัสวิชา              | รายวิชา   | ท                | ป  | น  |
|-----------------------|---|------------------|----|----|
|                       | 1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง  | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร   | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา  | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต                                     | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ  | 16 หน่วยกิต      |    |    |
|                       | 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน  | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ  | 16 หน่วยกิต      |    |    |
| 31304-2009            | การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง   | 2                | 2  | 3  |
| 31304-2010            | การประเมินภาวะวิกฤต การช่วยชีวิต การปฐมพยาบาล และการส่งต่อ                  | 2                | 2  | 3  |
| 31304-2012            | การดูแลผู้สูงอายุเฉพาะโรค   | 2                | 2  | 3  |
| 31304-2013            | ผลิตภัณฑ์ผู้สูงอายุ   | 2                | 2  | 3  |
| 31304-2016            | โครงการด้านการดูแลผู้สูงอายุ  | 0                | 12 | 4  |
|                       | 3 หมวดวิชาเลือกเสรี   | 2 หน่วยกิต       |    |    |
| 30000-1601            | การพัฒนาสุขภาพ  | 2                | 0  | 2  |
|                       | 4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร  | 2 ชั่วโมงสัปดาห์ |    |    |
| 30000-2005            | กิจกรรมในสถานประกอบการ 1  | 0                | 2  | 0  |
|                       | 5 รายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ   | 0 หน่วยกิต       |    |    |
|                       | 5.1 กลุ่มวิชาสำหรับผู้จบ ปวช.ต่างประเภทวิชา กลุ่มอาชีพหรือสาขาวิชา หรือ ม.6 | 0 หน่วยกิต       |    |    |
| หน่วยกิตประจำภาคเรียน |   | 10               | 22 | 18 |
| หน่วยกิตสะสม          |   | 59               | 78 | 92 |



(นางสาวเกวรินทร์ อินทพงษ์)  
หัวหน้างานแผนกวิชา



(นางสาวเพ็ชรรัตน์ วิชัยดิษฐ์)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(จ่าสิบตรีอิรพงศ์ หอมชื่น)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



(นางจิรนันท์ มณีรัตน์)  
ผู้อำนวยการ



การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี  
(การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ)



**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
เรื่อง นโยบายและแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘**

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาประกาศนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ ขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่าน ๘ ประเด็นการพัฒนา (8 Agenda) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ปฏิรูประบบอาชีวศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ข้อ ๒.๑ สร้างความเข้มแข็งให้กับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดเป้าหมายให้การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมีคุณภาพทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนและยกระดับอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงประกาศนโยบายและแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**ประเด็นนโยบาย**

๑. สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้มีสัดส่วนผู้เรียนระบบทวิภาคี ดังนี้
  - ๑.๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) กำหนดเป้าหมายให้มีสัดส่วนคิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของผู้เรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
  - ๑.๒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) กำหนดเป้าหมายให้มีสัดส่วนคิดเป็นร้อยละ ๕๕ ของผู้เรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีการศึกษา ๒๕๖๘
๒. สถานศึกษาที่ไม่มีผู้เรียนระบบทวิภาคีให้ดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างน้อย ๑ สาขาวิชา (ยกเว้นวิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี)
๓. สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีร้อยละ ๑๐๐ ให้คงไว้ที่ร้อยละ ๑๐๐ และจัดให้มีการส่งเสริมให้ผู้เรียนระบบทวิภาคีมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ
๔. สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้มุ่งเน้นสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของสถานประกอบการ และสาขาวิชาที่มีผู้เรียนระบบทวิภาคีสูงสุด ๕ อันดับ ได้แก่ สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล และสาขาวิชาเทคนิคการผลิต

๕. สถานศึกษา ...

- ๒ -

๕. สถานศึกษาเตรียมความพร้อมและพัฒนาผู้เรียนระบบทวิภาคี ๓ ระยะ ดังนี้

๕.๑ ก่อนฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาเตรียมความพร้อมผู้เรียน ประกอบด้วย ทักษะวิชาชีพที่จำเป็นพื้นฐาน และทักษะทางสังคม (Soft Skill) ก่อนฝึกอาชีพ โดยใช้บทเรียนออนไลน์เตรียมความพร้อมผู้เรียนระบบทวิภาคี (DVE Intelligent Center) หรือการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมตามความต้องการของสถานประกอบการ

๕.๒ ระหว่างการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษา มีแผนการฝึกอาชีพ มีการนิเทศและติดตามผู้เรียน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓ หลังการฝึกอาชีพ ให้มีการติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ โดยจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ของผู้เรียนระบบทวิภาคี และสถานศึกษาพัฒนาผู้เรียนเสริมสมรรถนะให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

๖. สถานศึกษาดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อาทิ ครูนิเทศ ครูฝึกในสถานประกอบการ ให้มีสัดส่วนจำนวนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. สถานศึกษา ยกกระตังงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานศึกษา โดยใช้ระบบฐานข้อมูลการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE DATA) ในการบริหารจัดการเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี และบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๘. ขยายและยกระดับความร่วมมือระบบทวิภาคี ในรูปแบบความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน PPP (Public-Private Partnership)

๙. ให้สถานศึกษา มุ่งเน้นความร่วมมือ สร้างการรับรู้และค่านิยมในการเรียนระบบทวิภาคี โดยใช้กลไกความร่วมมือจากคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา (อ.กรอ.อศ.) และภาคีเครือข่าย

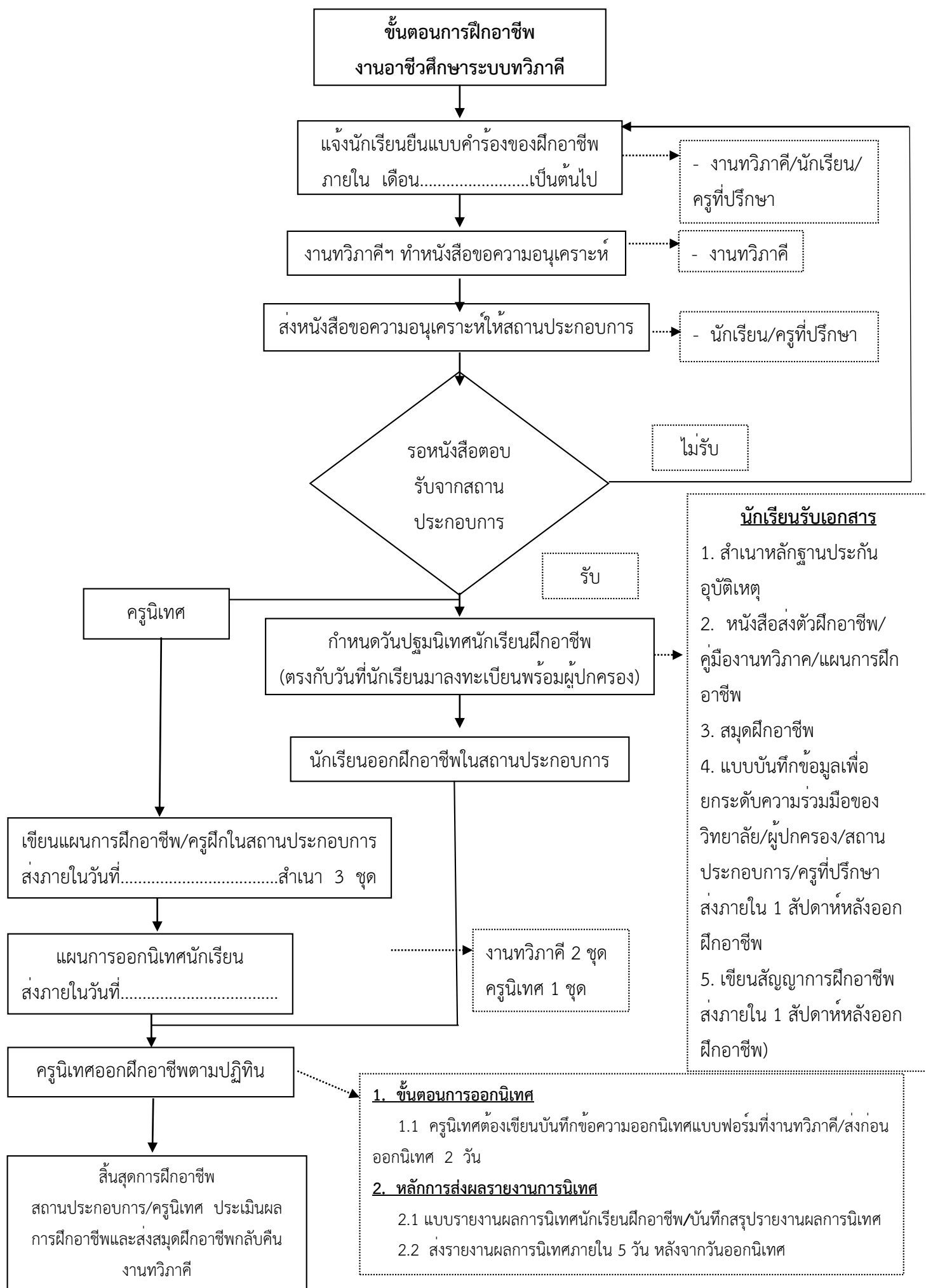
๑๐. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะมอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติสถานศึกษา และสถานประกอบการที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี นโยบายและแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายยศพล เวณุโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



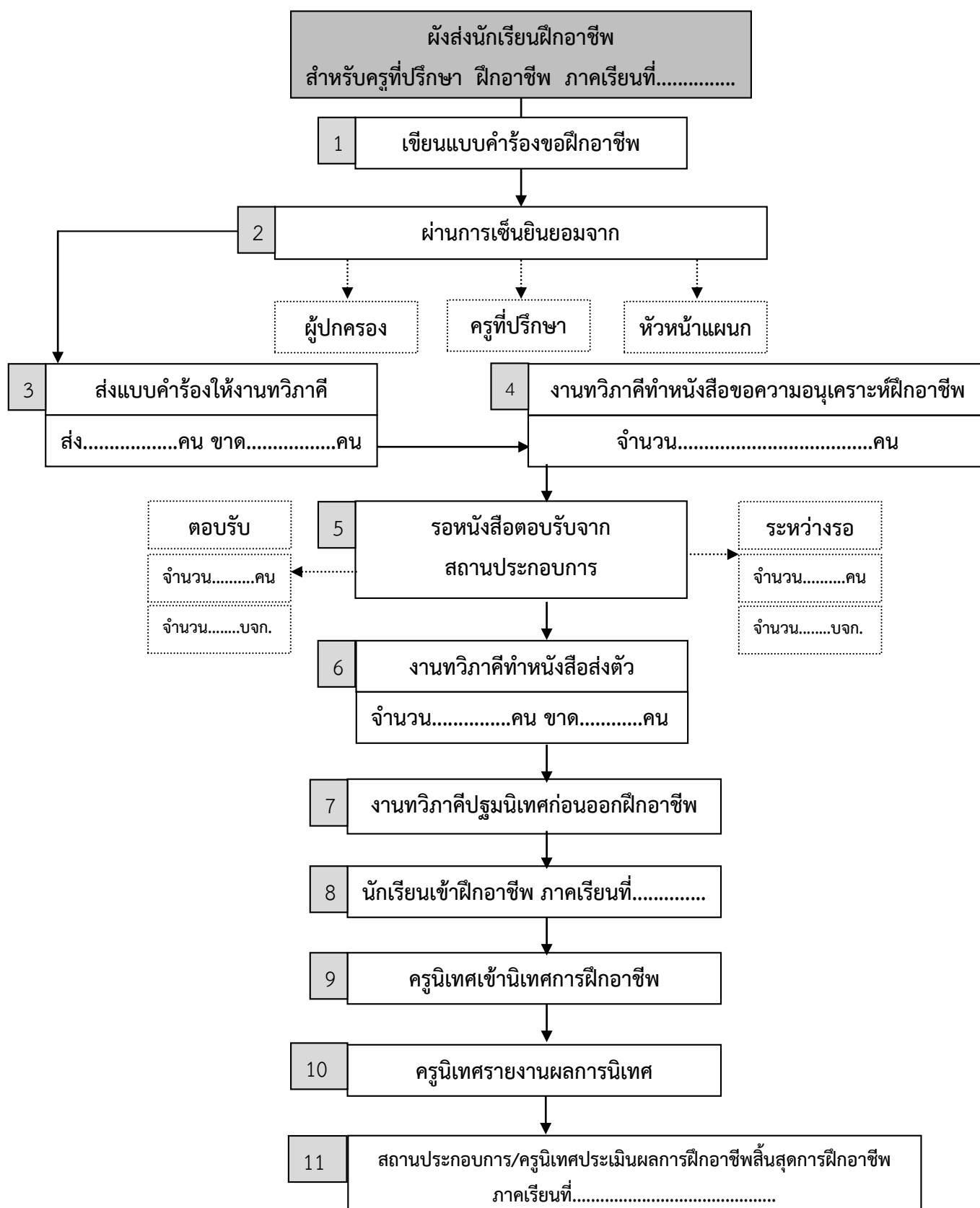
วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

สาขาวิชา..... ระดับชั้น ปวช.....

จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน

ครูที่ปรึกษา.....

ระหว่างวันที่.....



## หนังสือคำร้องขอฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ

ข้าพเจ้านาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

นักศึกษาระดับ ( ) ปวช. ( ) ปวส. ปีที่.....กลุ่ม.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม.....มีความประสงค์ขอฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ ..... /.....ถึงภาคเรียนที่..... /.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

1. หาสถานที่ฝึกอาชีพเองที่ (ชื่อสถานประกอบการ).....

โปรดระบุตำแหน่งผู้ที่ติดต่อ.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

2. ให้วิทยาลัยหาสถานที่ฝึกอาชีพให้ (ชื่อสถานประกอบการ).....

เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของผู้ปกครอง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

 อนุญาต  ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของสถานประกอบการแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา  อนุญาต  ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของสถานประกอบการแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทวิภาคี.....

ลงชื่อ.....

(.....)

### ประวัตินักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ

1. ชื่อ - สกุล ..... ชั้น..... กลุ่ม..... รหัสประจำตัว.....

วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กก.

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....โรคประจำตัว.....ยาที่แพ้.....

กลุ่มเลือด.....โทรศัพท์.....

2. ภูมิลำเนาเดิม.....

3. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

เพื่อนที่สนิทชื่อ.....ที่อยู่.....

4. ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ที่อยู่บิดา - มารดา.....

5. ชื่อผู้ปกครอง ในขณะที่ศึกษาอยู่ ชื่อ - สกุล .....

เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....

6. คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนสุดท้าย.....
7. ความสามารถพิเศษ 1.....
- 2.....
- 3.....
8. บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาได้ ชื่อ - สกุล.....
- อาชีพ.....ที่อยู่/ที่ทำงาน.....
- .....โทรศัพท์.....
9. ครูที่ปรึกษาชื่อ.....
- เบอร์โทรศัพท์.....

เขียนแผนที่ตั้งจากวิทยาลัย ถึงสถานประกอบการ

แผนที่ได้ยั้งเซบ โปรดระบุนนใหญ่ ซอย ระยะทางที่สังเกตได้ง่าย

ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 โทรศัพท์

.....  
 สถานที่อยู่ใกล้เคียง และสังเกตได้ง่าย คือ

.....  
 ชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เข้ารับการฝีกอาชีพ

1. .... แผนก..... ระดับ.....
2. .... แผนก..... ระดับ.....
3. .... แผนก..... ระดับ.....
4. .... แผนก..... ระดับ.....
5. .... แผนก..... ระดับ.....



งานสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา

### งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

1. บริการสำรวจและศึกษาข้อมูล ให้บริการปรึกษาปัญหาด้านการเรียน สังคม ครอบครัว สุขภาพสำรวจตนเอง
2. บริการสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลด้านการศึกษาต่อ จัดหางาน การปรับปรุงบุคลิกภาพ และสารสารแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
3. บริการจัดหาทุนการศึกษาให้นักเรียนนักศึกษาที่เรียนดี มีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์
4. บริการเรื่องเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาเศรษฐกิจได้มีโอกาสพัฒนาตนเองทางการศึกษาให้เท่าเทียมกับผู้อื่น

### การขอรับทุนการศึกษา

นักเรียนนักศึกษาที่ความประพฤติดี เรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ต้องการขอรับทุนการศึกษาให้นักเรียนนักศึกษาติดต่อกับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน โดยปฏิบัติดังนี้

- เขียนคำร้องขอรับทุน
- คณะกรรมการทำการตรวจสอบ คัดเลือก ตามคุณสมบัติที่กำหนด
- สถานศึกษาจัดมอบทุนการศึกษา

### กองทุนเงินให้กู้ยืม (กยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นโครงการของรัฐบาลที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เยาวชนของชาติมีโอกาสศึกษาต่อโดยเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาได้กว้างขึ้น การจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ใช้เป็นค่าเล่าเรียน โดยค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายในการครองชีพระหว่างการศึกษา

### คุณสมบัติของนักเรียน – นักศึกษา ซึ่งมีสิทธิ์กู้ยืมเงินกองทุน

1. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ของบิดา มารดา และนักเรียน หรือนักศึกษา ผู้กู้ยืมรวมกันไม่เกิน 150,000 บาท/ปี หากผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่ บิดา มารดา ให้ถือเป็นรายได้ของผู้ปกครองแทนรายได้ของบิดา มารดา
2. มีคุณสมบัติอื่นๆ ดังต่อไปนี้
  - 2.1 เป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา
  - 2.2 ไม่เป็นผู้ที่เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาใดๆ
  - 2.3 ไม่เป็นผู้ทำงานประจำระหว่างการศึกษา
  - 2.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- 2.5 ในขณะที่ขอกู้ยืมเงิน ต้องไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ การกระทำความผิดทางอาญา
- 2.6 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดี หรือเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ การวัดผลและประเมินของสถาบัน การศึกษา
- 2.7 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษา ซึ่งอยู่ในสังกัดการควบคุมหรือกำกับดูแล ของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ
- 2.8 ไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวม 30 คะแนนขึ้นไป จากการกระทำผิดตามคู่มือ ประกอบการศึกษาฯ
- 2.9 ไม่เคยถูกสารวัตรนักเรียน นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ ทำหนังสือแจ้งความประพฤติ ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ยังสถานศึกษา
- 2.10 ในกรณีอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

### **การใช้บริการด้านข้อมูลการศึกษาต่อ และการจัดหางาน**

ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ และการจัดหางาน จะติดประกาศไว้ที่ป้ายประกาศงานแนะแนวอาชีพและ จัดหางาน หากมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ในเวลาทำการ

### **การใช้บริการปรึกษาปัญหาต่างๆ**

นักเรียน นักศึกษา สามารถไปขอใช้บริการด้านคำปรึกษาได้ที่งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ซึ่งจะมีครู และเจ้าหน้าที่ให้บริการประจำทุกวันทำการ ณ อาคารอำนวยการ ชั้น 2 ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

## ความรู้ที่เกี่ยวกับงานครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ตักเตือน และดูแลความประพฤติ

### ความสำคัญ

ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ดูแลนักเรียนนักศึกษาจำนวนหนึ่งอย่างใกล้ชิด โดยเป็นเสมือน

1. พ่อแม่คนที่ 2 ซึ่งต้องให้ความรัก ความอบอุ่น เป็นที่ปรึกษาและให้กำลังใจเพื่อให้เป็น คนเก่ง คนดี และมีความสุข
2. ครูที่ปรึกษา ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนให้เป็นคนดี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียนให้เก่ง ให้คำแนะนำ เพื่อพัฒนาตนเอง และการใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข
3. ญาติ พี่น้อง คอยดูแล ทุกข์สุขให้ความช่วยเหลือ
4. เพื่อน คอยรับฟัง ร่วมทุกข์ สนับสนุนให้มีความสุข แนะนำตักเตือน มีน้ำใจให้กัน

### ความจำเป็นที่ต้องมีครูที่ปรึกษา

1. นักเรียนนักศึกษาอยู่ในระยะวัยรุ่น ซึ่งเป็นวัยที่ความคิดอ่านรุนแรง เปลี่ยนแปรได้ง่าย อยากสร้างอุดมคติของตนเอง แสวงหาแบบอย่างที่จะยึดถือ จึงทำให้เกิดปัญหาในใจเป็นปัญหาเกี่ยวกับความกังวลในรูปร่าง บุคลิกภาพตามสมัยนิยม และมีปัญหาที่เกิดกับคนอื่น การเข้ากับเพื่อน ครู บิดามารดา
2. สภาพเศรษฐกิจสังคมปัจจุบัน ก่อให้เกิดความสับสนวุ่นวาย จะเห็นได้จากข่าวการประทุพติผิดของนักเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษา ทั้งด้านการทะเลาะวิวาท อบายมุข ยาเสพติด การประทุพติผิดศีลธรรม การขาดคุณธรรม จริยธรรม มีสาเหตุมาจากการขาดความอบอุ่นในครอบครัว การเลียนแบบ การเลือกประทุพติในทางที่ผิด การทำตามเพื่อน และผู้ชักจูงที่ไม่มีมนุษยธรรม ดังนั้นการมีผู้เข้าใจในจิตวิทยาวัยรุ่น เห็นอกเห็นใจ ให้คำแนะนำ แนะนำแนวทางสร้างความอบอุ่น ที่จะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้ในระดับหนึ่ง
3. หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีโครงสร้าง ระบบ แผนการเรียน วิธีการเรียนที่หลากหลายแตกต่างกันในแต่ละวิชา สาขาและสาขางาน (ปวช.2556) ทั้งเรื่องกำหนดสัดส่วนของวิชาที่ต้องเรียนในหมวดวิชาต่างๆ ข้อกำหนดในเรื่องการเรียนการวัดผลประเมินผล การจบหลักสูตร ซึ่งครูที่ปรึกษาต้องคอยดูแลตักเตือน ควบคุมประคับประคองให้สามารถเรียนไปได้จนจบหลักสูตร
4. ระบบการเรียนเป็นรายวิชา ทำให้ครูประจำชั้นเลิกไป นักเรียนนักศึกษาต้องรับผิดชอบในการลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ภายใต้คำแนะนำของครูที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถจบหลักสูตรได้ในระยะเวลาที่กำหนด
5. การจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันเป็นการเชื่อมโยงการศึกษาในระบบโรงเรียน นอกกระบวนโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ นักเรียนนักศึกษา สามารถเลือกวิธีการเรียน สถานที่เรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ ศักยภาพ และโอกาสของตน สามารถสะสมหน่วยกิต

โอนผลการเรียน สอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์ หรือขอเทียบประสบการณ์งานอาชีพ เลือกที่จะฝึกงาน ทำโครงการ หรือทำโครงการวิชาชีพก็ได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีผู้ให้คำแนะนำในการจัดแผนการเรียน และ ตารางเรียนส่วนบุคคล ติดตามการเรียนอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะการจัดการอาชีวศึกษา มีทั้งระบบปกติ ระบบ ทวิภาคี และสะสมหน่วยกิต แต่ละระบบจะมีระเบียบและแนวทางการปฏิบัติต่างกันไป

6. สภาพความเป็นอยู่ปัจจุบัน ผู้ปกครองนิยมส่งบุตรหลานเข้าเรียนด้านอาชีวศึกษาบางส่วนมี ภูมิฐานะอยู่ไกล จำเป็นต้องเช่าหอพักหรืออาศัยอยู่กับบุคคลอื่น ทำให้ขาดผู้ดูแล ให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด ครูที่ปรึกษาจึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำหน้าที่นี้ได้เป็นอย่างดี

### จุดมุ่งหมายของการจัดให้มีระบบครูที่ปรึกษา

1. เพื่อให้มีคนที่รู้จักและเข้าใจนักเรียนนักศึกษาแต่ละคนอย่างชัดเจน
  - ภูมิหลังทางบ้าน ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคมส่วนตัวและรอบด้าน บุคลิกภาพ และลักษณะนิสัยส่วนตัว
  - การเรียน ทั้งอดีต ปัจจุบัน ความฝันในอนาคต
2. เพื่อให้มีคนที่นักเรียนนักศึกษารัก ศรัทธา ไว้วางใจ คอยให้คำปรึกษา
3. เพื่อให้มีคนที่จะช่วยเสริมสร้างและพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข และพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่ถูกต้อง
4. เพื่อช่วยประสาน ทำความเข้าใจ แก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างนักเรียนนักศึกษา ครู ผู้บริหาร สถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบของครู

หน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ.2529 มีดังนี้

1. ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียนนักศึกษา
2. ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และ ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่างๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียนศึกษาจะเข้าไปขอความช่วยเหลือ
3. ให้ความรับผิดชอบแก่นักเรียนนักศึกษา ในการลงทะเบียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียนและลงทะเบียน สอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอลอนรายวิชา
4. ให้คำปรึกษาและให้ความรับผิดชอบในการขออนุญาตผ่อนผันชำระเงิน ค่าลงทะเบียนวิชาของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
5. จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความ รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่างๆ
6. ติดตาม ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนในแต่ละระดับแก่นักเรียน

นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ

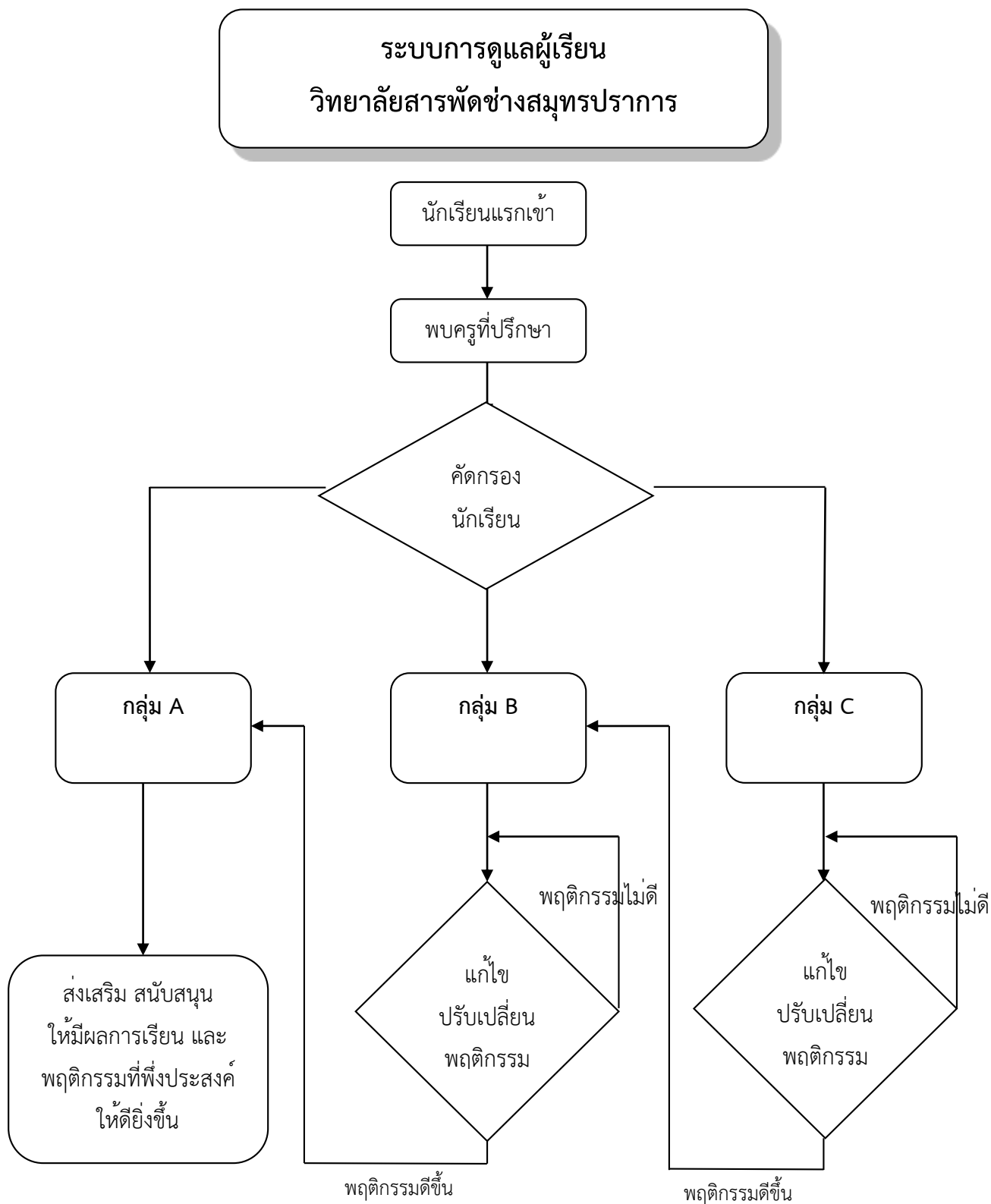
7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการคำนวณตามระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
8. แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียน
9. เสนอความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน
10. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองพร้อมทั้งรายงานการเรียนและพฤติกรรม ของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ
11. ติดตาม แนะนำและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาให้นักเรียนและรายงานผลให้ หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองทราบ
12. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
13. ประสานงานกับแผนกวิชาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่และคุณลักษณะของครูที่ปรึกษาซึ่งได้ระบุไว้ต่างๆ กันนั้น เพื่อให้เข้าใจได้โดยง่าย อาจเสนอเป็นแผนภูมิ ซึ่งปรับปรุงมาจากแนวคิดเรื่อง “หน้าที่ที่สำคัญของอาจารย์ที่ปรึกษา” ของเจริญผล สุวรรณโชติ (ลออ ชูติกร 2521 : 34) ดังนี้

#### งานที่ครูที่ปรึกษาต้องทำ

1. พบนักเรียนนักศึกษาวันละ 1 ครั้ง เป็นประจำโดยเฉพาะอย่างยิ่งการดูแลนักเรียนนักศึกษา ขณะร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
2. ศึกษาระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษาอย่างละเอียด เพื่อให้คำแนะนำตักเตือน แก่นักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสมหรือประพฤตินิโคระเบียบต่างๆ เป็นการป้องกันปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น
3. ติดต่อกับผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดและรายงานความประพฤติ สุขภาพและอื่นๆ ให้ผู้ปกครองทราบอยู่เป็นประจำ
4. มีแผนการเรียน ตารางเรียน ห้องเรียนสถานที่ฝึกปฏิบัติ พร้อมชื่อครูผู้สอนของนักเรียนนักศึกษาทุกคน ปฏิทินของสถานศึกษาคู่มือการเรียนนักศึกษา
5. ส่งเสริมความดี ความสามารถและคุณธรรมของนักเรียนนักศึกษา โดยการให้ข้อคิดเห็น อบรมเป็นอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้ปฏิบัติเป็นนิสัย
6. ติดตามนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียนทันที
7. หาโอกาสไปเยี่ยมบ้านเพื่อพบผู้ปกครองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. ให้ความเห็นในการออกหนังสือรับรองความประพฤติ ประวัติดีเด่น ความสามารถพิเศษ

9. ปรึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยกันแก้ไขเมื่อมีปัญหา หรือหาทางป้องกันก่อนเกิดปัญหา
10. จัดทำแฟ้มประวัตินักเรียนนักศึกษาในความรับผิดชอบทุกคน
11. เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำ Portfolio ของนักเรียนนักศึกษา



**หมายเหตุ**

กลุ่ม A หมายถึง มีพฤติกรรมทางการเรียนและผลการเรียนดี

กลุ่ม B หมายถึง มีพฤติกรรมทางการเรียนดีแต่มาสาย

กลุ่ม C หมายถึง มีพฤติกรรมทางด้านการเรียนไม่ดี มาสาย ขาดเรียน สูบบุหรี่ พฤติกรรมเสี่ยง

## งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดและควบคุมดูแลสวัสดิการและการให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจหาสารเสพติด ของนักเรียนนักศึกษา
2. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและให้การบริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษาและบุคลากรของสถานศึกษา
4. ให้คำปรึกษาและทำหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่าง ๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
5. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุมดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา ให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการที่ดี
6. ประสานงานให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานพยาบาล

งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา จัดให้มียาสามัญทั้งยาใช้ภายนอกและภายใน รวมถึงวัสดุทำแผลพื้นฐาน ซึ่งจะจัดอยู่ในกล่องยาแจกทุกแผนกวิชา นักเรียนที่ต้องการเบิกยาให้ติดต่อกับแผนกวิชาของตนเอง

งานสวัสดิการมีเตียงนอน ณ ห้องพยาบาลรับรองนักเรียน แยกห้องชาย หญิง เมื่อกรณีป่วยหนักสามารถขอเข้านอนได้โดยให้ครูประจำวิชาที่สอนอยู่รับรอง

### งานอื่นๆ ที่จัดบริการให้นักเรียน

1. โรงอาหารวิทยาลัยฯ ปัจจุบันมี ร้านจำหน่ายข้าว 2 ร้าน ร้านจำหน่ายน้ำ 2 ร้าน ราคา ไม่เกิน 40 บาท
2. มีบริการตรวจสุขภาพให้นักเรียนนักศึกษาประจำปี โดยโรงพยาบาลที่มีมาตรฐาน

## ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

1. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
2. เมื่อมาใช้บริการห้องพยาบาลต้องพบพยาบาล หรือ เจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลก่อนเพื่อซักถามอาการ
3. ห้ามหยิบยารับประทานเอง
4. ให้การรักษาอาการป่วยเบื้องต้น และ บริการยาเฉพาะโรคปัจจุบันที่สามารถบำบัดได้ด้วยยาสามัญประจำบ้าน ซึ่งไม่ใช่การรักษาที่เกินอำนาจหน้าที่พยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล
5. ผู้ที่มาใช้บริการให้แจ้งอาการแพ้ยาและชื่อยาที่แพ้ให้พยาบาลและเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทราบทุกครั้ง
6. นักเรียนที่ป่วยมาก หรือ ได้รับอุบัติเหตุรุนแรงจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบและนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้และอยู่ในข้อตกลงของประกัน
7. ไม่ส่งเสียงดังหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น และนักเรียนที่ป่วยนอนพักอยู่ขณะมาใช้บริการห้องพยาบาล
8. ครู นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากร ที่มารับบริการกรุณาลงชื่อในบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

## การประกันอุบัติเหตุ

ระยะเวลาเอาประกันภัย 1 ปี นับแต่วันที่ตกลงเอาประกันภัย

- การคุ้มครอง** คุ้มครองอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอกที่เกิดแก่ผู้เอาประกันภัย ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกแห่งทั่วโลกตามกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลฉบับมาตรฐาน ผลประโยชน์พื้นฐาน ข้อตกลงคุ้มครอง
- อ.บ.1** ได้แก่ อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นแล้วมีผลให้
1. เสียชีวิต
  2. สูญเสียอวัยวะแขน ขา สายตา
  3. ทูพพลภาพถาวรสิ้นเชิง
- ขยายความคุ้มครอง**
1. คุ้มครองการขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์
  2. คุ้มครองการถูกฆาตกรรม หรือถูกทำร้ายร่างกาย
- คำรักษาพยาบาล** ท่านสามารถใช้บริการในโรงพยาบาลคู่สัญญาได้ โดยใช้สิทธิ์แบบใช้ใบส่งตัว จำนวน 1 โรงพยาบาล คือ โรงพยาบาลเมืองสมุทรปราการ ในกรณีที่ผู้เอาประกันไม่สะดวก ใช้บริการ โรงพยาบาลคู่สัญญาผู้เอาประกันภัยสามารถเข้ารับการรักษา ที่โรงพยาบาลอื่นๆ ได้โดยสำรองค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาล และ นำใบรับรองแพทย์ พร้อมใบเสร็จรับเงิน ตัวจริงมาเบิกได้ที่บริษัทฯ



CallCenter1484

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)  
สำนักงานใหญ่ • 252 ถนนรัชดาภิเษก แขวงหัวขวาง เขตหัวขวาง กรุงเทพฯ 10310 • โทรเบ็ดเสร็จ: 0107551000151

Muang Thai Insurance Public Company Limited

Head Office • 252 Rachadaphisek Road, Huaykwang, Bangkok 10310 • Registration: 0107551000151

www.muangthailife.com ☎ 0 2665 4000, 0 2290 3333 📠 0 2665 4166, 0 2274 9511, 0 2276 2033



## อัตราเบี้ยประกันภัย

### อัตราเบี้ยประกันภัย

| ความคุ้มครอง  | จำนวนเงินเอาประกันภัย |
|---|-----------------------|
| 1. การเสียชีวิต ทุพพลภาพด้วยเหตุภัยพิบัติ หรืออุบัติเหตุทางอากาศ (อบ.1) จากอุบัติเหตุทั่วไป (ไม่รวม การถูกฆาตกรรมหรือทำร้ายร่างกาย และขณะขับขีหรือโดยสารรถจักรยานยนต์) (สูงสุดต่อปีกรมธรรม์ประกันภัย) | 60,000.-              |
| 2. การเสียชีวิต ทุพพลภาพด้วยเหตุภัยพิบัติ หรืออุบัติเหตุทางอากาศ (อบ.1) จาก การถูกฆาตกรรมหรือทำร้ายร่างกาย (สูงสุดต่อปีกรมธรรม์ประกันภัย)   | 30,000.-              |
| 3. การเสียชีวิต ทุพพลภาพด้วยเหตุภัยพิบัติ หรืออุบัติเหตุทางอากาศ (อบ.1) จาก ขณะขับขีหรือโดยสารรถจักรยานยนต์ (สูงสุดต่อปีกรมธรรม์ประกันภัย)  | 30,000.-              |
| 4. ผลประโยชน์ การรักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุทั่วไป ตลอดครั้ง (รวมการถูกฆาตกรรม/ทำร้ายร่างกาย และจากการขับขี/โดยสารรถจักรยานยนต์)   | 6,000.-               |
| <b>อัตราเบี้ยประกันภัย/คน/ปี</b>  | <b>350.-</b>          |

### หมายเหตุ

1. เบี้ยประกันภัยสำหรับบุคลากร บริษัท ฯ จะคิดในอัตราเดียวกับนักเรียน
2. อัตราเบี้ยประกันภัยที่เสนอนี้ยังไม่รวมอากรแสตมป์ อีก 20.- บาท / กรมธรรม์
3. อัตราเบี้ยประกันภัยนี้มีกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ
4. บริษัทฯ จะ ไม่คืนเบี้ยประกันให้กับผู้เอาประกันภัย กรณีที่แจ้งลาออกระหว่างปี แต่ จะให้ความคุ้มครองจนสิ้นสุดระยะเวลาเอาประกันภัย

**คู่มือปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง การให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ**  
**แผนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล**  
**วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ**

1. บทนำ

การให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ เป็นหนึ่งในงานบริการของ แผนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ ที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม และการดำเนินโครงการต่าง ๆ ของนักเรียน ครูและบุคลากรของวิทยาลัย

เนื่องด้วยแผนกวิชา มีอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติสำหรับให้บริการเป็นจำนวนมาก และมีผู้ขอใช้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ สามารถติดตาม ตรวจสอบ และบริหารจัดการทรัพย์สินของวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

การให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ มีขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ตรวจสอบรายการอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติจากเอกสารคำขอ

ผู้มีความประสงค์ขอยืม ต้องดำเนินการกรอกรายละเอียดใน "แบบฟอร์มคำขอยืมอุปกรณ์การเรียน" หรือยื่น "หนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมอุปกรณ์การเรียน" (กรณีหน่วยงานภายนอก) ณ แผนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล จากนั้น เจ้าหน้าที่จะนำเอกสารดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าแผนกวิชาฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ พิจารณาอนุญาตเป็นลำดับถัดไป เมื่อเอกสารได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายการอุปกรณ์ฯ ว่ามีพร้อมให้บริการตามจำนวนที่ขอหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนจะแจ้งให้ผู้ยืมทราบทันที

ขั้นตอนที่ 2 : จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการและสถานะของอุปกรณ์ฯ เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์ฯ ให้ครบถ้วนตามรายการที่ได้รับอนุมัติ เพื่อรอให้ผู้ยืมมารับตามวันและเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 : ให้บริการยืมอุปกรณ์การเรียนและเครื่องมือฝึกปฏิบัติ

เมื่อถึงกำหนดรับอุปกรณ์ฯ เจ้าหน้าที่จะส่งมอบอุปกรณ์ฯ ตามรายการให้แก่ผู้ยืม พร้อมให้ผู้ยืมตรวจสอบสภาพและความครบถ้วน จากนั้นให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบและรับทราบข้อตกลงเกี่ยวกับกำหนดการส่งคืน และเงื่อนไขกรณีอุปกรณ์ฯ เกิดการชำรุดหรือสูญหาย

หมายเหตุ : กรณีครบกำหนดส่งคืนแล้วผู้ยืมยังไม่นำมาคืน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการติดตามทางโทรศัพท์ หรือออกหนังสือแจ้งเตือน

ขั้นตอนที่ 4 : รั้บค้ินอุ้ปกรณั้การเรีัยนและเครื่งมือฝึกปฏิบัติจากผู้ั้ยม

เมื่อผู้ั้ยมนำอุ้ปกรณั้มาส่งค้ิน ัณ แพนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล เจ้าหน้าั้ที่จะดำเนิ้การตรวจสอบจำนวนอุ้ปกรณั้ ว่าครบถั้วนตามรายการที่ั้ยมไปหรือม่ โดยอ้างอิงจากสำเนาแบบฟอร์มคำขอั้ยม

ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบสภาพอุ้ปกรณั้การเรีัยนและเครื่งมือฝึกปฏิบัติที่รั้บค้ิน

ขั้นต่อนั้จะดำเนิ้การควบคุ้กับขั้นต่อนที่ 4 ค้ือ เมื่อรั้บค้ินแล้ว เจ้าหน้าั้ที่จะตรวจสอบสภาพของอุ้ปกรณั้ ว่าอยู่ั้ในสภาพเดิมก่อนการให้ั้ยมหรือม่ หากพบว่าจะเกิดการชำรุดหรือสูญหาย เจ้าหน้าั้ที่จะแจ้งให้ผู้ั้ยมรับทราบและดำเนิ้การชดใช้ค่าเสียหายตามระเบียบของวิทยาลัยฯ โดยติดต่อดำเนิ้การที่ แพนกวิชา เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ขั้นตอนที่ 6 : บั้นทึกข้อมูลการั้ยม-ค้ินอุ้ปกรณั้การเรีัยนและเครื่งมือฝึกปฏิบัติ

เจ้าหน้าั้ที่จะดำเนิ้การบั้นทึกข้อมูลการั้ยม-ค้ินทั้หมดลงในระบบฐานข้อมูลหรือสมุดทะเบียนคุมเพื่อจั้ดทำเป็นข้อมูลและสถิติการให้ั้บริการประจำปี และรายงานต่อผู้ั้บังคับบัญชาทราบ

### 3. ผังงานแสดงขั้นต่อนการดำเนิ้งาน (Flowchart)

ลำดับขั้นต่อนสามารถสรุ้ปเป็นผังงานได้ดังนี้

1. เริ่มต้ัน
2. ผู้ั้ยมยื่น "แบบฟอร์มคำขอั้ยมอุ้ปกรณั้การเรีัยน" ต่อเจ้าหน้าั้ที่
3. เจ้าหน้าั้ที่ตรวจสอบรายการอุ้ปกรณั้ และนำเสนอผู้ั้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. เจ้าหน้าั้ที่จั้ดเตรียมอุ้ปกรณั้ ตามรายการที่รั้บบอนุมัติ
5. เจ้าหน้าั้ที่ส่งมอบอุ้ปกรณั้ ให้แก่ผู้ั้ยม และผู้ั้ยมลงนามรับของ
6. (กรณีครบกำหนด) เจ้าหน้าั้ที่ติดตามการส่งค้ินอุ้ปกรณั้
7. ผู้ั้ยมนำอุ้ปกรณั้ มาส่งค้ินตามกำหนด
8. เจ้าหน้าั้ที่รั้บค้ินและตรวจสอบสภาพความสมบูรณ์ของอุ้ปกรณั้
9. เจ้าหน้าั้ที่บั้นทึกข้อมูลการั้ยม-ค้ินทั้หมดลงในระบบ
10. สิ้นสุด

## แบบลาป่วย ลากิจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา .....

เรียน ครูที่ปรึกษาและคุณครูผู้สอนทุกวิชา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นางสาว) .....

นักเรียนนักศึกษา (ปวช. / ปวส.) ชั้นปีที่ ..... แผนกวิชา .....

รหัสนักเรียนนักศึกษา ..... ไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ

เนื่องจาก .....

..... (บอกสาเหตุการลา หากป่วยให้แจ้งอาการด้วย)

.....

ดังนั้นข้าพเจ้า จึงขออนุญาตลา ..... โดยขอยุติเรียนตั้งแต่วันที่ ..... เดือน .....

พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... รวมเป็นระยะเวลา ..... วัน

เมื่อครบกำหนดแล้ว ข้าพเจ้าจะมาเรียนตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ด้วยความเคารพอย่างสูง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(นักเรียน / นักศึกษา)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเนื้อความในจดหมายของ (นาย, นางสาว) .....

ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ผู้ปกครอง)

**หมายเหตุ** นักเรียนจะต้องส่งใบลาทันทีในวันที่มาเรียนตามปกติ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนและมีผลต่อคะแนนความประพฤติ และหากมีใบรับรองแพทย์ให้แนบมาพร้อมใบลาด้วย



วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกวิทยาลัย  
(ส่วนนี้สำหรับนักเรียนนักศึกษา)

ข้าพเจ้า .....นักเรียนชั้น ปวช.ปีที่.....สาขางาน.....  
 และ 1 ..... 2 ..... รวม.....คน  
 ขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯเพื่อ.....  
 ลงวันที่.....เวลา.....น.และจะกลับเข้ามาภายในวิทยาลัยฯเวลา.....น.  
 เพื่อเรียนต่อวิชา.....หมายเลขโทรศัพท์นักเรียน.....  
 ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ.....  
 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....เกี่ยวข้องกับนักเรียนคือ.....  
 ชื่อ.....นักเรียนที่ขออนุญาต  
 ชื่อ.....ครูที่ปรึกษา/ครูแผนกวิชา/ครูประจำวิชา  
 ชื่อ.....ผู้อนุญาต/รองฝ่าย/หัวหน้างานปกครอง/เจ้าหน้าที่ปกครอง  
 \*\*\*หมายเหตุ\*\*\*  
 1. กรณีที่ไม่กลับเข้ามาในวิทยาลัยฯไม่ต้องกรอกเวลากลับ  
 2. ให้งานปกครองพร้อมบัตรทุกครั้ง



วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
แบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกวิทยาลัย  
(ส่วนนี้สำหรับงานปกครอง)

ข้าพเจ้า .....นักเรียนชั้น ปวช.ปีที่.....สาขางาน.....  
 และ 1 ..... 2 ..... รวม.....คน  
 ขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯเพื่อ.....  
 ลงวันที่.....เวลา.....น.และจะกลับเข้ามาภายในวิทยาลัยฯเวลา.....น.  
 เพื่อเรียนต่อวิชา.....หมายเลขโทรศัพท์นักเรียน.....  
 ชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกวิทยาลัยฯ.....  
 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....เกี่ยวข้องกับนักเรียนคือ.....  
 ชื่อ.....นักเรียนที่ขออนุญาต  
 ชื่อ.....ครูที่ปรึกษา/ครูแผนกวิชา/ครูประจำวิชา  
 ชื่อ.....ผู้อนุญาต/รองฝ่ายฯ/หัวหน้างานปกครอง/เจ้าหน้าที่งานปกครอง  
 \*\*\*หมายเหตุ\*\*\*  
 1. กรณีที่ไม่กลับเข้ามาในวิทยาลัยฯไม่ต้องกรอกเวลากลับ  
 2. ให้งานปกครองพร้อมบัตรทุกครั้ง

ชื่อนักเรียน.....  
 กลับเข้ามาเวลา.....น.  
 ครูผู้รับรายงานตัวกลับมหาวิทยาลัยฯ.....



ระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน  
ว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบ ว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัว  
เข้าฝึกวิชาทหาร เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับสมัครเป็นนักศึกษา  
วิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร  
พ.ศ. ๒๕๐๓

อาศัยอำนาจตามความใน พระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๐๓ และ กฎกระทรวง  
ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฉบับนี้ และตาม คำสั่ง กองทัพบก ที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึก  
วิชาทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายของทางราชการที่กำหนดไว้ จึงให้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การรับสมัครเป็น  
นักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร  
และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ นิยามศัพท์

๔.๑ นักศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่ง ตั้งแต่  
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๔.๒ นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน  
กฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “นศท.”

๔.๓ ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลที่กองทัพบกแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่  
ช่วยเหลือปกครองบังคับบัญชานักศึกษาวิชาทหารของสถานศึกษาวิชาทหาร ทั้งนี้ ต้องผ่านการฝึกอบรมตาม  
หลักสูตรของกองทัพบก

๔.๔ สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียน, ศูนย์การเรียน, วิทยาลัย, สถาบัน, มหาวิทยาลัย,  
หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

๔.๕ สถานศึกษาวิชาทหาร หมายถึง สถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากกองทัพบก  
โดย หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ให้เปิดการฝึกวิชาทหาร

๔.๕.๑ สถานศึกษาวิชาทหารส่วนกลาง หมายถึง สถานศึกษาวิชาทหาร ที่ตั้งอยู่  
ในเขตพื้นที่ มณฑลทหารบกที่ ๑๑

-๒-

๔.๕.๒ สถานศึกษาวิชาทหารส่วนภูมิภาค หมายถึง สถานศึกษาวิชาทหาร ที่ตั้งอยู่นอกเขตพื้นที่ มณฑลทหารบกที่ ๑๑

๔.๖ ผู้แทนสถานศึกษาวิชาทหาร หมายถึง หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการฝึกวิชาทหาร แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารพิเศษ ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร และผู้ช่วยผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร

๔.๗ ปีการศึกษา หมายถึง ห้วงระยะเวลาที่กำหนดการฝึกวิชาทหาร ในแต่ละปีโดยเริ่มตั้งแต่เดือน มิถุนายน ถึงเดือน พฤษภาคม ของปีถัดไป

๔.๘ การรับสมัคร หมายถึง การที่นักศึกษาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ในชั้นปีที่ ๑

๔.๙ การรายงานตัว หมายถึง การที่นักศึกษาวิชาทหารที่ดกเข้าชั้น, เลื่อนชั้น และโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร มาแสดงความจำนงเพื่อจะเข้าฝึกวิชาทหาร

๔.๑๐ การขอรอรับสิทธิ หมายถึง การที่นักศึกษาวิชาทหารขอพักการเข้าฝึกวิชาทหาร

ข้อ ๕ หน่วยที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ได้แก่

๕.๑ สถานศึกษาวิชาทหารส่วนกลาง หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เป็นผู้รับผิดชอบ โดย ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่ดำเนินการมววิ และวางแผนกำหนดวิธีปฏิบัติในรายละเอียด ด้วยการประสานกับส่วนราชการของ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และสถานศึกษาวิชาทหาร ให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๒ สถานศึกษาวิชาทหารส่วนภูมิภาค มณฑลทหารบก เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก เป็นหน่วยดำเนินการ

ข้อ ๖ คุณสมบัติ คุณลักษณะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ดังต่อไปนี้

๖.๑ เป็นชายหรือหญิง และมีสัญชาติไทย

๖.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและไม่เกิน ๒๒ ปีบริบูรณ์ โดยให้นับอายุตามกฎหมาย ว่าด้วย การรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย

๖.๓ สำหรับผู้ที่มีอายุ ๒๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาของตนตาม มาตรา ๒๕ และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการตาม มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๖.๔ สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๑.๐๐ ขึ้นไป

๖.๕ กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เปิดการฝึกวิชาทหาร เว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่าขึ้นไป และสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ ๓ แล้ว

-๗-

ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จะสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดได้

๖.๖ ไม่เป็นโรค หรือ สภาพร่างกาย หรือ สภาพจิตใจ ซึ่งไม่สามารถเข้ารับราชการทหารได้ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗

๖.๗ ไม่เป็นบุคคลที่เกิดก่อน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่อยู่ในพื้นที่ยกเว้นตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๕ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งถูกยกเลิกโดยกฎกระทรวงยกเลิกกฎกระทรวงซึ่งออกตามกฎหมาย ว่าด้วย การรับราชการทหารบางฉบับที่ไม่เหมาะสมกับกาลปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘

๖.๘ มีขนาดรอบตัว น้ำหนัก และ ความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ค่าดัชนีความหนาของร่างกาย (BMI) ชาย ต้องน้อยกว่า ๓๕ กิโลกรัม : ตารางเมตร และ หญิง ต้องน้อยกว่า ๓๐ กิโลกรัม : ตารางเมตร

๖.๙ มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่มีพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษทุกประเภท

๖.๑๐ ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

ข้อ ๗ เงื่อนไขบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ดังต่อไปนี้

๗.๑ สมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

๗.๒ นักศึกษาชาย จะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ดังนี้

๗.๒.๑ ลุก - นั่ง ๓๔ ครั้ง ภายในเวลา ๒ นาที

๗.๒.๒ ดันพื้น ๒๒ ครั้ง ภายในเวลา ๒ นาที

๗.๒.๓ วิ่งระยะทาง ๘๐๐ เมตร ใช้เวลาไม่เกิน ๓ นาที ๑๕ วินาที

๗.๓ นักศึกษาหญิง จะต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ดังนี้

๗.๓.๑ ลุก - นั่ง ๒๕ ครั้ง ภายในเวลา ๒ นาที

๗.๓.๒ ดันพื้น ๑๕ ครั้ง ภายในเวลา ๒ นาที

๗.๓.๓ วิ่งระยะทาง ๘๐๐ เมตร ใช้เวลาไม่เกิน ๔ นาที

๗.๔ ต้องชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

-๔-

## ๗.๕ การไว้ทรงผมนักศึกษาวิชาทหาร

๗.๕.๑ การไว้ทรงผมนักศึกษาวิชาทหาร (ชาย) ชั้นปีที่ ๑ ถึง ชั้นปีที่ ๓ ให้ไว้ผมทรงสูงความยาวด้านบนไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

๗.๕.๒ การไว้ทรงผมนักศึกษาวิชาทหาร (ชาย) ชั้นปีที่ ๔ ถึง ชั้นปีที่ ๕ ให้ไว้ผมทรงความยาวด้านบนไม่เกิน ๗ เซนติเมตร

ทั้งนี้ หากสถานศึกษามีระเบียบให้ตัดผมสั้นกว่าที่กำหนดในข้อ ๗.๕.๑ และ ๗.๕.๒ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา

## ๗.๕.๓ การไว้ทรงผมนักศึกษาวิชาทหาร (หญิง)

๗.๕.๓.๑ หากไว้ผมยาว ต้องขมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมยาวประปร่า หรือปรกบ้างจนปิดอินทรี

๗.๕.๓.๒ หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผมประกอบก็ควรใช้กิ๊บหรือ รับบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับสีผม

๗.๕.๓.๓ ห้ามไว้ผมเปีย, ผมแกละ, ผมทรงหางม้า, ผมม้า (ผมปรกหน้า) หรือทรงผมอื่นที่ไม่เหมาะสม

๗.๕.๓.๔ ห้ามใช้ครีมแต่งผม หรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มอญดูแล้วเหมือนผมเปียก หรือมีสีผมผิดธรรมชาติตามสมัยนิยมในปัจจุบัน

## ๗.๖ ต้องแต่งกายตามระเบียบที่กำหนด

๗.๗ ต้องเชือหิ้งและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และ คำสั่ง โดยเคร่งครัด

๗.๘ การทุจริตทุกกรณี จะถูกตัดสิทธิ์ในการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร เช่น

๗.๘.๑ ทดสอบสมรรถภาพร่างกายแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด แล้วมาสมัครซ้ำทั้งในสถานศึกษาวิชาทหารเดิม หรือย้ายไปสมัครใหม่ยังสถานศึกษาวิชาทหารแห่งอื่น

๗.๘.๒ จ้างวาน หรือให้ผู้อื่นมาทดสอบสมรรถภาพร่างกายแทน

๗.๘.๓ แก้อัดข้อมูลผลคะแนนการทดสอบสมรรถภาพร่างกายในใบสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑ (แบบ รด.๑)

## ข้อ ๘ หลักฐานการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร มีดังนี้

๘.๑ ใบสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร (แบบ รด.๑) ทบ.๓๔๙ - ๐๐๑ ให้รับจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบัน โดยนักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑ ต้องกรอกข้อความให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

๘.๒ ในช่องคำรับรองของสถานศึกษาวิชาทหารในใบสมัคร (แบบ รด.๑) ต้องให้หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติ โดยรับรองว่าจะปกครองให้นักศึกษาวิชาทหารอยู่ในระเบียบวินัยอันดี และจะให้ความสะดวกในการฝึกวิชาทหารของผู้สมัครตามที่กองทัพบกกำหนด ตลอดจนรับรองการกรอกข้อความในใบสมัครว่าเป็นความจริงด้วยตนเองและลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารกำกับไว้

-๕-

๘.๓ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย จะต้องลงนามยินยอมในใบสมัคร (แบบ รต.๑) ให้สมัครเข้าฝึกวิชาทหารได้ โดยจะต้องลงนามด้วยตนเอง และผู้อื่นจะลงนามแทนมิได้

๘.๔ รูปถ่ายสีขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร แต่งเครื่องแบบนักศึกษา หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา จำนวน ๑ รูป

๘.๕ หลักฐานแสดงผลการศึกษาสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ซึ่งมีผลการศึกษา ไม่ต่ำกว่าที่กองทัพบกกำหนด โดยหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้รับรองคะแนนเฉลี่ยในหลักฐาน

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ รับรองว่ามีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันรับสมัคร

๘.๗ ผู้สมัครที่มีอายุตั้งแต่ ๑๗ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (นับอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบด้วย

๘.๘ ผู้สมัครที่มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนามาข้อมเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติม จากข้อ ๘.๗ ด้วย

๘.๙ ผู้สมัครที่มีอายุตั้งแต่ ๒๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (นับอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) ของปี พ.ศ. ที่มาสมัครฯ มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติม จากข้อ ๘.๘ ด้วย

๘.๑๐ หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา เช่น สำเนาใบประกาศนียบัตรที่เข้าร่วมกิจกรรม, หนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม หรือหลักฐานอื่น ๆ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

ข้อ ๙ หลักฐานการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร มีดังนี้

๙.๑ ในรายงานตัว นศท. เข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รต.๒) ให้รับจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบันโดยนักศึกษาวิชาทหารที่ยื่นความจำนงขอรายงานตัวต้องเขียนและลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

๙.๒ ในช่องคำรับรองของสถานศึกษาวิชาทหารในแบบรายงานตัว นศท. เข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รต.๒) หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารเป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติ ตลอดจนรับรองการรอกข้อความในแบบรายงานตัว และประวัติของนักศึกษาวิชาทหารว่าเป็นความจริง และประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารกำกับไว้

๙.๓ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย จะต้องลงนามยินยอมใน แบบรายงานตัว นศท. เข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รต.๒) ให้รายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร โดยจะต้องลงนามด้วยตนเอง และผู้อื่นจะลงนามแทนมิได้

๙.๔ รูปถ่ายสีขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร แต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ที่ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา จำนวน ๑ รูป

-๖-

๔.๕ หนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร กรณีนักศึกษาวิชาทหารโอนย้ายระหว่างสถานศึกษา วิชาทหารส่วนกลาง กับ ส่วนภูมิภาค หรือ โอนย้ายต่างส่วนภูมิภาคให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึก นักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ที่ฝึกวิชาทหารอยู่เดิม เป็นผู้ออกหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร (ผนวก ก ท้ายระเบียบ)

๔.๖ นักศึกษาวิชาทหารที่ขอรรับสิทธิไว้ ต้องนำหลักฐานหนังสือรับรองการขอรรับ สิทธิฉบับจริง (ผนวก ข ท้ายระเบียบ) มาแสดงด้วย

๔.๗ นักศึกษาวิชาทหาร ที่ได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกรณีเหตุสุดวิสัย ฯ ตามที่กำหนดใน ข้อ ๒๕ ของระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การปกครองบังคับบัญชา การฝึก และการสอบ นักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ ต้องมีหลักฐานการอนุมัติกรณีดังกล่าวมาแสดงด้วย

ข้อ ๑๐ การกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการรับสมัครและรับรายงานตัวของแต่ละสถานศึกษา วิชาทหาร ให้ดำเนินการในห้วงเดือน พฤษภาคม ถึงเดือน มิถุนายน หรือ เดือนสิงหาคม ถึงเดือน กันยายน ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก กำหนด

ข้อ ๑๑ การดำเนินการของสถานศึกษาวิชาทหารในการนำนักศึกษามาสมัคร และนักศึกษาวิชาทหาร มารายงานตัว ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ แจ้งจำนวนนักศึกษาที่จะนำมาสมัคร และจำนวนนักศึกษาวิชาทหาร ที่จะนำมา รายงานตัวให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษา วิชาทหาร มณฑลทหารบก ทราบล่วงหน้า ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก กำหนด

๑๑.๒ จัดพิมพ์และตรวจสอบ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน ในบัญชีรายชื่อ นักศึกษาที่น่าจะมาสมัครตาม ผนวก ค และ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร ในบัญชีรายชื่อ นักศึกษาวิชาทหารที่น่ามารายงานตัวตาม ผนวก ง หรือบัญชีรายชื่อรายงานตัวโอนย้ายตาม ผนวก จ เรียงชื่อ ตามลำดับ ตัวอักษรให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนด ส่งให้กับ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึก นักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ล่วงหน้าก่อนวันที่นำ นักศึกษา และนักศึกษาวิชาทหาร มาสมัครและรายงานตัว ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก กำหนด

๑๑.๓ ควบคุม แนะนำ การกรอกข้อความในใบสมัคร (แบบ รด.๑) และใบรายงานตัว (แบบ รด.๒) และอื่นๆ ของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และผู้รายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารให้ถูกต้อง และ ตรวจสอบหลักฐานตามที่กำหนดใน ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ให้เรียบร้อยก่อนวันมาปฏิบัติ

ข้อ ๑๒ การดำเนินการรับสมัคร จะต้องปฏิบัติตามลำดับในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑๒.๑ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้สมัครที่สถานศึกษาวิชาทหารนำส่ง ศูนย์การนักศึกษา วิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก

๑๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครตาม ข้อ ๖ พร้อมหลักฐานของผู้สมัครให้เป็นไป ตามที่กำหนดใน ข้อ ๘

๑๒.๓ วัดขนาดร่างกาย ตามที่กำหนดใน ข้อ ๖.๘ และตรวจอาการของโรครวมทั้ง หลักฐานใบรับรองแพทย์ของผู้สมัคร

-๗-

๑๒.๔ การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย และบันทึกผลตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๗.๒ และ ๗.๓ โดยกำหนดการพิจารณาเพื่อเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ดังนี้

๑๒.๔.๑ พิจารณาจากผลคะแนนทดสอบสมรรถภาพร่างกายลำดับสูงสุดก่อน (ผนวก ฉ ท้ายระเบียบ) โดยให้มีสัดส่วนจำนวนนักศึกษาวิชาทหารชาย และจำนวนนักศึกษาวิชาทหารหญิง เป็นไปตามที่กองทัพบกกำหนด

๑๒.๔.๒ พิจารณาจากความร่วมมือของสถานศึกษาวิชาทหารที่มีต่อกิจการนักศึกษาวิชาทหาร (ผนวก ข ท้ายระเบียบ) เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่าง สถานศึกษาวิชาทหาร กับ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน, ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน, ผู้บัญชาการศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก, ผู้บังคับศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และผู้บังคับหน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก หรือการพิจารณาของคณะกรรมการที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน หรือ หน่วยฝึกวิชาทหาร แต่งตั้ง

๑๒.๕ การชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหารตามที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กำหนดให้ชำระเงินในวันที่สมัครโดยให้กองอำนวยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งกำหนดหมายเลขประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร กรณีเมื่อได้รับเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร และรับใบเสร็จรับเงินแล้ว ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และ มณฑลทหารบก ในการใช้จ่ายตามระเบียบ กระทรวงกลาโหม ว่าด้วย เงินรายรับของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓ การดำเนินการรับรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร จะต้องปฏิบัติตามลำดับในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑๓.๑ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหาร ที่สถานศึกษาวิชาทหารนำส่งว่า สอดได้ตามชั้นปีที่แจ้งหรือไม่

๑๓.๒ ตรวจสอบหลักฐานและการกรอกข้อความในแบบรายงานตัว นศท. เข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รต.๒) ว่าถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ตามที่กำหนดใน ข้อ ๙ หรือไม่

๑๓.๓ ตรวจสอบหลักฐานกรณีโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหารต้องมีหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหารจาก ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร หรือ ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก ที่ฝึกวิชาทหารอยู่เดิม

๑๓.๔ กรณีขอรับสิทธิไว้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรองการขอรับสิทธิ (ฉบับจริง) ด้วย

๑๓.๕ การชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกวิชาทหารตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กำหนดให้ชำระในวันรายงานตัวนั้น โดยกองอำนวยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษาวิชาทหาร ๑ ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้เป็นหลักฐาน

-๘-

๑๓.๖ การรายงานตัวแทนนักศึกษาวิชาทหารเฉพาะกรณีจำเป็นที่เจ้าตัวไม่สามารถมา รายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดได้ เช่น เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนทางการศึกษา, ภาษาและวัฒนธรรม ต่างประเทศ โดยมีหลักฐานเข้าร่วมโครงการ, เจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดง, ประสบภัยธรรมชาติ, สถานการณ์ไม่ปกติ, ระบบโปรแกรมขัดข้องหรือสาเหตุอื่นๆ อันเป็นเหตุสุดวิสัย ให้หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหาร หรือผู้รับมอบอำนาจรายงานตัวแทน จัดทำบัญชีรายชื่อรายงานตัวแทนพร้อมแนบหลักฐานประกอบแบบรายงานตัว นศท. เข้าฝึกวิชาทหาร (แบบ รด.๒) ส่งให้ กองอำนวยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึก วิชาทหาร เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้รายงานตัวแทนได้ และเจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้รายงานตัวแทน ๑ ฉบับ และเก็บคู่ฉบับไว้เป็นหลักฐาน

๑๓.๗ การรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ตามที่กำหนดในข้อ ๒๕ ของระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การปกครองบังคับบัญชา การฝึก และการสอบนักศึกษา วิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่ง ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน อนุมัติให้รายงานตัวกรณีเหตุสุดวิสัย ดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการอนุมัติประกอบการรายงานตัวด้วย

๑๓.๘ กรณีนักศึกษาวิชาทหารตาม ข้อ ๑๓.๗ และนักศึกษาวิชาทหารที่สำเร็จการศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าแล้ว แต่ไม่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ต่อมาได้สมัครเข้าศึกษาต่อใน ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสถานศึกษาที่มีได้เปิดการฝึกวิชาทหาร ให้นักศึกษาวิชาทหารผู้นั้น ร้องขอให้สถานศึกษาดังกล่าวเปิดการฝึกวิชาทหาร ตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วย การเปิด - ปิดสถานศึกษาวิชาทหาร ซึ่งในระหว่างรอการเปิดการฝึกวิชาทหารของสถานศึกษา มีต้องขอ รอรับสิทธิไว้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ ปีติดต่อกัน

๑๓.๙ การทำบัตรประจำตัว (เฉพาะผู้ที่ต้องทำ) และการแจกจ่ายคู่มือนักศึกษาวิชาทหาร

๑๓.๑๐ ดำเนินการเก็บหลักฐาน รายงานผล และขออนุมัติประกาศมีสภาพเป็นนักศึกษา วิชาทหาร รายละเอียดการปฏิบัติของแต่ละเรื่องให้เป็นหน้าที่ของ กองอำนวยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร กำหนดตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ในวันที่ทำการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ผู้กำกับ นักศึกษาวิชาทหาร หรือผู้แทนสถานศึกษาวิชาทหาร ต้องนำนักศึกษามาสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และนำ นักศึกษาวิชาทหาร ทั้งที่สังกัดอยู่เดิมหรือที่โอนย้ายมาจากสถานศึกษาวิชาทหารแห่งอื่น มารายงานตัวเข้าฝึก วิชาทหารตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก กำหนด กับให้อยู่กำกับ ดูแลแก้ปัญหา ในเรื่องที่พักจะมีหรือเกิดขึ้นระหว่างทำการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึก วิชาทหาร จนกว่าผู้สมัครและผู้รายงานตัวดำเนินการเสร็จสิ้นในวันนั้น พร้อมกับรับทราบข้อมูลและปัญหาต่างๆ เพื่อจะได้ปฏิบัติได้โดยถูกต้องทันเวลาต่อไป และหากมีกรณีขอรับสิทธิ ให้สถานศึกษาวิชาทหารดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑ กรณีนักศึกษาวิชาทหารไม่สามารถเข้ารับฝึกวิชาทหารในปีการศึกษานั้นได้ตลอด ปีการศึกษา และเจ้าตัวมีความประสงค์ สถานศึกษาวิชาทหารจะต้องทำบัญชีรายชื่อขอรับสิทธิให้นักศึกษา

-๘-

วิชาทหารเสนอต่อกองอำนวยการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร เพื่อให้ นักศึกษา วิชาทหารผู้นั้นได้สิทธิรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารในปีการศึกษาถัดไป (ผนวก ข ท้ายระเบียบ)

๑๔.๒ การขอรอรับสิทธิ สถานศึกษาวิชาทหารจะต้องกระทำในห้วงการรับสมัครเป็น นักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ซึ่งเมื่อได้ทำรายงานตาม ข้อ ๑๔.๑ แล้ว กองอำนวยการ รับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร จะออกหนังสือรับรองการขอรอรับสิทธิให้ สถานศึกษาวิชาทหาร เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงสิทธิในปีการศึกษาถัดไป (ผนวก ข ท้ายระเบียบ)

๑๔.๓ การขอรอรับสิทธิตาม ข้อ ๑๔.๑ นั้น จะขอติดต่อกันเกินกว่าสองปีไม่ได้

ข้อ ๑๕ เมื่อทำการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ประจำปี การศึกษาเสร็จสิ้นแล้วให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และมณฑลทหารบก สรุปรายงานผลการดำเนินการให้ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน (ผ่าน กองทะเบียนพลนักศึกษาวิชาทหาร) ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ พิมพ์บัญชีรายชื่อตาม ผนวก ค ส่งสถานศึกษาวิชาทหารโดยเร็วเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องของชื่อตัว ชื่อสกุล พ.ศ.เกิด และอื่นๆ เพื่อให้สถานศึกษาวิชาทหารยืนยันความถูกต้องพร้อมสิ่งที่ ต้องแก้ไขให้กับ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๑๕.๒ บัญชีรายชื่อที่พิมพ์ตาม ข้อ ๑๕.๑ ให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑล ทหารบก ส่ง หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน จำนวน ๓ ชุด พร้อมบัญชีสรุปปะหน้าของแต่ละสถานศึกษาวิชาทหาร แต่ละชั้นปี ภายในเดือน กรกฎาคม ของปีการศึกษานั้น เพื่อประกาศมีสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

๑๕.๓ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก เมื่อได้รับการยืนยันความ ถูกต้องของบัญชีรายชื่อตาม ข้อ ๑๕.๑ จากสถานศึกษาวิชาทหารกลับคืนมาแล้ว ให้แจ้ง หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เพื่อดำเนินการขออนุมัติแก้ไขบัญชีรายชื่อตาม ข้อ ๑๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิ้นเดือน สิงหาคม ของปี การศึกษานั้น

๑๕.๔ จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้ขอรอรับสิทธิตาม ผนวก ข พร้อมสรุปปะหน้าบัญชีของ แต่ละสถานศึกษาวิชาทหารให้ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ทราบ ทั้งนี้ ในห้วงที่ ๑ ต้องไม่เกินสิ้นเดือน กรกฎาคม และในห้วงที่ ๒ ต้องไม่เกินสิ้นเดือน กันยายน ของปีการศึกษานั้น

๑๕.๕ ให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก รวบรวมข้อมูลนักศึกษาวิชาทหารชายและหญิง ทุกชั้นปี ได้แก่ ชื่อ, สถานศึกษา, เพศ, วัน เดือน ปีเกิด, อายุ, ภูมิลำเนา และภูมิลำเนาหลังทางเศรษฐกิจและสังคม ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด (ผนวก ค ท้ายระเบียบ) โดยบันทึกลงในแผ่นบันทึกข้อมูลที่จัดทำโดยโปรแกรม Microsoft Access หรือ Microsoft Excel ให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ส่งแผ่นบันทึกข้อมูลให้หน่วยบัญชาการ รักษา ดินแดน (ผ่าน กองทะเบียนพลนักศึกษาวิชาทหาร) ภายในสิ้นเดือน กันยายน ของปีการศึกษา นั้น

ข้อ ๑๖ เมื่อสถานศึกษาวิชาทหารได้รับบัญชีรายชื่อ (รต.๒๕) ประกาศมีสภาพเป็นนักศึกษา วิชาทหาร จาก ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก แล้ว สถานศึกษาวิชาทหาร จะต้องรีบดำเนินการ ดังนี้

-๑๐-

๑๖.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อตัว ชื่อสกุล พ.ศ.เกิด เลขประจำตัวนักศึกษา วิชาทหาร ตลอดจนข้อบกพร่องอื่น ๆ แล้วยืนยันความถูกต้อง หรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ ศูนย์การนักศึกษา วิชาทหาร และ มณฑลทหารบก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหาร

๑๖.๒ แจ้งประกาศมีสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ให้นักศึกษาวิชาทหารในสถานศึกษา ของตนทราบเป็นส่วนรวม

๑๖.๓ เก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของสถานศึกษาวิชาทหารต่อไป

ข้อ ๑๗ โฉกาสการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร

๑๗.๑ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาวิชาทหาร หากมีความประสงค์ และมีคุณสมบัติ คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ให้สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหารได้ทุกปีการศึกษา ทั้งนี้ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒๒ ปีบริบูรณ์ โดยนับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑๗.๒ นักศึกษาวิชาทหาร ที่ย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร ให้รายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ในปีการศึกษาแรกที่ย้ายไปสังกัดสถานศึกษาวิชาทหารแห่งใหม่ แต่จะเข้าฝึกวิชาทหารในชั้นปีที่สูงกว่าการศึกษา วิชาสามัญ หรือวิชาชีพ ตามที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กำหนดไว้ไม่ได้ โดยสถานศึกษาวิชาทหารต้องยื่น ขอรอรับสิทธิการฝึกวิชาทหารในปีการศึกษานั้น ต่อหน่วยรับผิดชอบการฝึกวิชาทหารที่สถานศึกษาวิชาทหาร สังกัดอยู่ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๘ การโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร

๑๘.๑ การโอนย้ายระหว่างการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึก วิชาทหาร ให้ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร, ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบก และ หน่วยฝึกนักศึกษา วิชาทหาร มณฑลทหารบก ที่ฝึกวิชาทหารอยู่เดิมออกหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหาร (ผนวก ก ท้ายระเบียบ) ชั้นปีที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ให้นักศึกษาวิชาทหารที่มีความประสงค์ขอโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหารไปยัง หน่วยฝึกวิชาทหารแห่งใหม่ สำหรับหลักฐานการโอนย้ายสถานศึกษาวิชาทหาร ตามที่กำหนดใน ข้อ ๙ (ผนวก ด ท้ายระเบียบ)

๑๘.๒ การโอนย้ายภายหลังการรับสมัครและรายงานตัว นักศึกษาวิชาทหารประจำปี เสร็จสิ้นแล้ว (โอนย้ายระหว่างปีการศึกษา) ให้ดำเนินการตามที่กำหนดใน ข้อ ๙ (ผนวก ก ท้ายระเบียบ)

ข้อ ๑๙ การมีสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

๑๙.๑ นักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารต่อเมื่อ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ประกาศมีสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารแล้ว

๑๙.๒ นักศึกษาวิชาทหารซึ่งอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ต้องมีคุณสมบัติคุณสมบัติ และอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๑๖) และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ การพ้นสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง การพ้นจากการฝึกวิชาทหาร มีดังนี้

๒๐.๑ การพ้นสภาพตามปกติโดยอัตโนมัติ เนื่องจาก

๒๐.๑.๑ ตาย

๒๐.๑.๒ ลาออกจากการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

-๑๑-

๒๐.๑.๓ สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นสูงสุดตามหลักสูตรที่ กระทรวงกลาโหม กำหนด  
 ๒๐.๑.๔ พันหรือออกจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่  
 ๒๐.๑.๕ ไม่มีรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารเลื่อนชั้น, ข้ำชั้น หรือไม่ขอรับสิทธิ  
 ตามวาระที่ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก กำหนด

๒๐.๑.๖ อายุเกิน ๒๖ ปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร  
 ๒๐.๒ การพ้นสภาพโดยถูกถอนสภาพ เนื่องจาก  
 ๒๐.๒.๑ อยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร แต่ปรากฏภายหลังว่าข้อความใน  
 ใบสมัคร หรือ หลักฐานประกอบการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร ไม่เป็น  
 ความจริง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด หรือการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และการรายงานตัวเข้าฝึก  
 วิชาทหาร มิได้เป็นไปตามที่กำหนด ให้ถอนสภาพตั้งแต่วันที่ประกาศการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร  
 ๒๐.๒.๒ มีความผิด ถูกสถานศึกษาวิชาทหารไล่ออก หรือต้องคำพิพากษาของ  
 ศาลให้จำคุก

๒๐.๒.๓ ไม่ได้เลื่อนชั้นการฝึกวิชาทหาร ในชั้นเดียวกัน ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน  
 เนื่องจากสอบตก หรือไม่มีสิทธิสอบ

๒๐.๒.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติประจำปี ๑๐๐ คะแนน  
 ๒๐.๒.๕ ไม่ได้รับการฝึกวิชาทหารไม่ว่ากรณีใดก็ตามเป็นเวลา ๓ ปี ติดต่อกัน  
 ๒๐.๓ การพ้นสภาพตามที่ปรากฏใน ข้อ ๒๐.๑.๔ ผู้พ้นสภาพมีสิทธิที่จะรายงานตัว  
 เข้าฝึกวิชาทหาร ต่อไปได้อีก โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ในการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารไปยังสถานศึกษา  
 วิชาทหารที่ตนศึกษาอยู่ใหม่ ตามที่กำหนดใน ข้อ ๑๘.๑

๒๐.๔ ให้เป็นหน้าที่ของ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร และ มณฑลทหารบก รายงาน  
 พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลการพ้นสภาพนักศึกษาวิชาทหาร ตามข้อเท็จจริงที่ได้สอบสวนแล้ว เสนอ กองทะเบียนพล  
 นักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เพื่อนำเรียน ผู้บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน อนุมัติ  
 การพ้นสภาพฯ และออกประกาศการพ้นสภาพนักศึกษาวิชาทหาร ยกเว้นใน ข้อ ๒๐.๑.๓ , ๒๐.๑.๕ และ ๒๐.๑.๖ แล้ว  
 แจ้งให้หน่วยรับผิดชอบสถานศึกษาวิชาทหารทราบภายในเดือน กันยายน และรายงานกองทัพบก ขอถอน  
 การยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ากองประจำการในยามปกติ

ข้อ ๒๑ ให้ กองทะเบียนพลนักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน รักษาการให้เป็นไป  
 ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พลโท วสุ เจียมสุข

(วสุ เจียมสุข)

บัญชาการหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

## มาร์ช สารพัดช่างสมุทรปราการ

เนื้อร้อง/ทำนอง : รศ.ดร.สมาน งามสนิท

๑ ตุลาคม ๒๕๒๐ พุทธศักราช  
โรงเรียนอาชีวตั้งขึ้นมา  
ปณิธานสร้างสรรค์วิชาชีพ  
พันธกิจผลิตคนออกสู่งาน  
๗ มิถุนายน ๒๕๓๔  
ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัย  
สถานศึกษารางวัลพระราชทาน  
นักศึกษาดีเด่นได้รางวัล  
สถาบันภูมิปัญญาวิชาชีพ  
มีหลักสูตรระยะสั้นสำเร็จไว  
สี่ประจำคือสี่แดงเลือดหมู  
คู่กับสี่เหลืองทองสองตระการ  
ต้นประดู่คือต้นไม้สัญลักษณ์  
ดอกสี่เหลืองประเทืองรุ่งตราบันรินันตร์  
ความรู้ดีมีฝีมือยึดถือคุณธรรม  
คือปรัชญาวิชาชีพสร้างคนดี

ประวัติศาสตร์ทางการศึกษา  
ชื่อว่าสารพัดช่างสมุทรปราการ  
อย่างเร่งรีบให้ทันการอย่างสร้างสรรค์  
ได้รางวัลสถานศึกษาดีเด่นไทย  
คุณความดีส่งผลที่สุดใส  
ตราชื่อไว้สารพัดช่างสมุทรปราการ  
สอนวิชาการอาชีพอย่างสร้างสรรค์  
พระราชทานเกียรติประวัติของชาติไทย  
เหมือนประทีปส่องทางสว่างไสว  
ถึง ปวส. เปิดไว้ให้เรียนกัน  
เลือดของครูพระวิษณุกรรมผู้สร้างสรรค์  
สี่แห่งงานที่ยิ่งใหญ่ในคุณธรรม  
แข่งแกร่งนัก เยี่ยงปัญญาผู้สร้างสรรค์  
สี่แห่งการสมัครสมานสามัคคี  
สร้างสรรค์สังคมมีศักดิ์ศรี  
ของวิทยาลัย....แห่งนี้.....สารพัดช่างสมุทรปราการ





**วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ**