



**สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕**

Institute of Vocational Education : Central Region 5

# คู่มือบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา

**๒๕๖๒**



**ระดับปริญญาตรี**

**สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ต่อเนื่อง)**

**หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)**

## สารจากนายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ในนามสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาใหม่ทุกท่านที่ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในปีการศึกษานี้

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ เป็นสถาบันที่สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตกำลังคนกับหน่วยงานและสถานประกอบการ ให้มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ส่งเสริมการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และอาชีพแก่ชุมชน โดยมีการบริหารทรัพยากรของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นกลไกสำคัญในการนำประเทศไปสู่ความผาสุกและมั่นคง จึงขอให้นักศึกษาทุกท่านตั้งใจศึกษาเล่าเรียน บ่มเพาะความเป็นคนดีที่สมบูรณ์ทั้งกายและใจ เพื่อที่จะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีคุณค่า สร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้แก่ครอบครัว สังคมและประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

สุดท้ายนี้ ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลาย จงอำนวยพรให้นักศึกษาทุกท่านมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ใช้ชีวิตในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ แห่งนี้อย่างมีความสุข และสามารถสำเร็จการศึกษาตามที่ตั้งหวังต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิมพิทักษ์)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

## สารจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ในนามผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ผมขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ทุกท่านที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ เป็นสถาบันการอาชีวศึกษาของรัฐ เป็นแหล่งรวมองค์ความรู้ ด้านวิชาชีพ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้ความสามารถทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และสามารถปฏิบัติวิชาชีพได้เป็นอย่างดี โดยสามารถนำเอาศาสตร์ทางด้านเทคโนโลยี และการจัดการที่เหมาะสมทันสมัยประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน สถานประกอบการ และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้อย่างดีเยี่ยม

ท้ายนี้ ผมขอให้นักศึกษาทุกท่านตั้งใจเรียนรู้ มุ่งมั่นทำงาน และใช้เวลาในการศึกษาอย่างเต็มกำลังความสามารถ ใช้ชีวิตอย่างมีความสุขในยุคสังคมไร้พรมแดน เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงาม อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้า ทั้งในการทำงานและการดำรงชีวิตอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรี ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ทุกท่านจะประสบความสำเร็จในการศึกษาตามที่มุ่งหวังไว้ และนำความรู้ความสามารถของตนไปประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อความก้าวหน้าของตน ครอบครัว สถานประกอบการที่ท่านทำงาน และประเทศชาติอย่างยั่งยืนสืบไป

(นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

# คำนำ

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นสถานศึกษาที่จัดหลักสูตรการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พร้อมทั้งส่งเสริมการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การพัฒนาสุขภาพ พลาณามัย ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐ เอกชน และชุมชนในด้านการจัดการศึกษา และการฝึกวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน สถาบันฯ จึงจัดทำคู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ขึ้น สำหรับให้นักศึกษา ได้ศึกษาระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา ขณะที่ศึกษา อยู่ที่สถาบันฯ แห่งนี้ได้เป็นอย่างดี

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

# สารบัญ

หน้า

ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๑	
สารจากนายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	
สารจากผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	
คำนำ	
วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ เป้าประสงค์	๑
สถานที่ตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๒
สัญลักษณ์ประจำ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๓
คณะกรรมการสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๔
ผู้บริหารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๕
วิทยาลัยในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๖
หลักสูตรที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี	
หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๗	๑๓
หลักสูตรเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๗	๑๗
หลักสูตรเทคโนโลยีสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๙	๒๒
หลักสูตรเทคโนโลยีไฟฟ้า (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๗	๒๖
หลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๙	๓๑
หลักสูตรเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๙	๓๕
หลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๗	๓๙
หลักสูตรเทคโนโลยีสาขาวิชาการโรงแรม (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๘	๔๔
หลักสูตรเทคโนโลยีสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง) พ.ศ.๒๕๕๙	๔๘
ขั้นตอนการดำเนินการในระหว่างการศึกษา	
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน	๕๓
ขั้นตอนการขอผ่อนผันการชำระเงิน	๕๔
ขั้นตอนการขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า	๕๕
ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ และขอกลับเข้าศึกษา	๕๖
ขั้นตอนการขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน	๕๗
ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา	๕๘
ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๕๙

## สารบัญ (ต่อ)

ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา	๖๐
ขั้นตอนการขอโอนผลการศึกษา	๖๑
ขั้นตอนการขอเทียบโอนผลการศึกษา	๖๒
ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐	๖๓
ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)	๖๔
ขั้นตอนการขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์	๖๕
ขั้นตอนการขออนุญาตสอบนอกตาราง	๖๖
ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	๖๗
การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	๖๘
ภาคผนวก	
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	๘๑-๘๔
เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	๘๕-๘๙
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยี	
หรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖	
ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๑๐๐-๑๐๑
ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษาค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๙	
ข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๑๐๒-๑๐๕
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	
พ.ศ.๒๕๕๙	
ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕	๑๐๖-๑๑๖
ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๗	

## สารบัญ (ต่อ)

แบบคำร้องทั่วไป ท.๐๑	๑๑๗
แบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน ท.๐๒	๑๑๘
แบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ท.๐๓	๑๑๙
แบบคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ และขอกลับเข้าศึกษา ท.๐๔	๑๒๐
แบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ท.๐๕	๑๒๑
แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ท.๐๖	๑๒๒
แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ท.๐๗	๑๒๓
แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ท.๐๘	๑๒๔
แบบคำร้องขอโอนผลการศึกษา ท.๐๙	๑๒๕
แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ท.๑๐	๑๒๖
แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ท.๑๑	๑๒๗
แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ท.๑๒	๑๒๘
แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ ท.๑๓	๑๒๙
แบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ท.๑๔	๑๓๐
แบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ท.๑๖	๑๓๑

## วิสัยทัศน์

สถาบันชั้นนำ ด้านเทคโนโลยีและปฏิบัติการ มาตรฐานสากล

## อัตลักษณ์

นักปฏิบัติการด้านอาชีวะมาตรฐานสากล

## พันธกิจ

๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนกับหน่วยงาน และสถานประกอบการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศให้มีคุณภาพมาตรฐาน สอดคล้องความต้องการของตลาดแรงงาน และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
๒. ส่งเสริมการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และอาชีพแก่ชุมชนและสังคม
๓. ขยายโอกาสการจดอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคมอย่างทั่วถึง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล
๕. ส่งเสริม พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีวศึกษา และมาตรฐานสากล
๖. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย แก่ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

## เป้าประสงค์

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ
๒. สร้างองค์ความรู้งานวิจัยนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีในการพัฒนาอาชีพสู่ชุมชน
๓. เพิ่มปริมาณและยกระดับคุณภาพผู้เรียนอาชีวศึกษา
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้มีคุณภาพมาตรฐาน
๕. ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพมาตรฐาน และความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. ผู้เรียน ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย



## สถานที่ตั้ง สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

จัดตั้งเป็น "สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕" ตามกฎกระทรวงการรวมสถานศึกษาอาชีวศึกษา เพื่อจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นไปตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

ภายในวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม เลขที่ ๘๙ ม.๑๒ ถนนเอกชัย ต.ลาดใหญ่ อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐  
โทร. โทรสาร ๐๓๔-๗๑๑๘๑๑

Website : [www.ivecr๕.ac.th](http://www.ivecr๕.ac.th)

E-mail : [samutsoukhram๐๔@vec.mail.go.th](mailto:samutsoukhram๐๔@vec.mail.go.th)

Facebook : [www.facebook.com/www.vei๕.ac.th](http://www.facebook.com/www.vei๕.ac.th)



## สัญลักษณ์ประจำ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

### สีประจำสถาบัน : สีฟ้า-ขาว

**สีฟ้า** หมายถึง ความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ มีความจริงใจที่จะพัฒนาเทคโนโลยีของศาสตร์ทุกศาสตร์เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน สอดคล้องกับสีน้ำทะเลของทั้ง ๔ จังหวัดในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

**สีขาว** หมายถึง ความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบธรรมในการดำเนินภารกิจ และเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาคนเพื่อพัฒนาประเทศต่อไป

### ธงประจำสถาบัน



ธงสีฟ้า ขาว หมายถึง การร่วมกันพัฒนาและจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษาอย่างสร้างสรรค์ โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วนในจังหวัดเขตภาคกลางตอนล่าง ในท้องทะเลเดียวกันที่ล้อมรอบด้วยสีฟ้า หมายถึง น้ำทะเล และมีสีขาวตรงกลางเป็นหลักคุณธรรม ในการทำงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล

### ต้นไม้ประจำสถาบัน : ต้นจิกทะเล



ต้นจิกทะเลเป็นไม้ยืนต้นขึ้นอยู่มากบริเวณริมทะเลอ่าวไทย ตั้งแต่จังหวัดสมุทรสาคร ลงไปถึงภาคใต้ของประเทศไทย มีลำต้นสูงประมาณ ๑๐ เมตร แผ่กิ่งก้านสาขาไปทั่วต้น กิ่งมีขนาดใหญ่ เปลือกต้นมีสีน้ำตาลหรือสีเทา ใบเป็นใบเดี่ยว สีเขียวเข้มสลับกันไปตามข้อต้น ผิวใบเกลี้ยงเป็นมัน ขอบใบเรียบ ออกดอกเป็นช่อสั้นๆ อยู่ตามปลายกิ่ง กลีบดอกสีขาว เกสรสีชมพูอยู่ตรงกลาง ออกดอกช่วงเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ผลขนาดใหญ่ โคนเป็นสีเขียวปนน้ำตาล ปลายสอบ

ต้นจิกทะเลเป็นต้นไม้ประจำสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ เพราะเป็นต้นไม้ที่มีในจังหวัดในสถาบันและเป็นต้นไม้ที่แผ่กิ่งก้านสาขาไปทั่วต้น กิ่งมีขนาดใหญ่ เหมือนการโอบอ้อมอารีย์ ดูแลสรรพสิ่งภายใต้ร่มเงาอันกว้างใหญ่ ภายใต้บริบทการใช้ทรัพยากรร่วมกันในทุกส่วน อีกทั้งดอกเป็นช่อสั้นๆ สวยงาม แสดงถึงความแข็งแรง เกสรดอกจะแตกออกเป็นฝอยเล็กๆ หมายถึง ความร่วมมือ ร่วมใจ ของทุกภาคส่วน เมื่อแก่จะเป็นผลขนาดใหญ่ มีเมล็ดที่พร้อมจะเติบโตเป็นต้นไม้ให้ร่มเงาต่อไป

## คณะกรรมการสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



ร.ต.ดร.วิโรจ อิมพิทักษ์

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
กรรมการสภาสถาบัน มาตรา ๒๓ (๓)



นายสันต์ กิตติกุล



นายสัมพันธ์ พงษ์พรณากุล



ดร.สุวันชัย แสงสุขเอี่ยม



นายอดิศร เฉลิมพัฒนสุข

กรรมการสภาสถาบัน มาตรา ๒๓ (๔)



นายสาวิทย ญาณภริต



นายยุวณิทย ศรีศิลปี



ดร.ศรายุทธ ทองอุทัย



นายอภิชาติ สร้อยระย้า

กรรมการสภาสถาบัน มาตรา ๒๓ (๕)



นายศิริศักดิ์ วัฒนพรมงคล



นายสุรศักดิ์ ศรีน้อย



ดร.ผณิศวร ชำนาญเวช



นายเอก แก้วชูเสน



นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
เลขานุการสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

## ผู้บริหารสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์

ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



ดร.ศรายุทธ ทองอุทัย

รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

### ปฏิบัติหน้าที่

- ผู้อำนวยการสำนักอาชีวศึกษาบัณฑิต
- ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา



นายอำพร ทองนุช

รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

### ปฏิบัติหน้าที่

- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
- กำกับดูแลสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา



นางกัณศิษฐา แสงวงกิจ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา



นายขุนทอง จริตพันธ์

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน



นางกัญติ บูรณะวิทย์

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

## วิทยาลัยในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

### ๑. วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร

เปิดสอนระดับ : ปวช., ปวส. และปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๒๗ ถนนเศรษฐกิจ ๑ ตำบลมหาชัย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร โทร ๐-๓๔๔๑-๑๒๔๘ โทรสาร ๐-๓๔๔๑-๑๑๘๕ website : [www.skntc.ac.th](http://www.skntc.ac.th)



นายสาวิทย์ ญาณภีร์

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร



## ๒. วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

เปิดสอนระดับ : ปวช., ปวส. และระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙ หมู่ ๑๒ ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม โทร ๐-๓๔๗๑-๑๔๔๐

โทรสาร ๐-๓๔๗๑-๑๔๗๐ website : [www.sstc.ac.th](http://www.sstc.ac.th)



นายนิรันดร์ วงษ์จิว

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม



### ๓. วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี

เปิดสอนระดับ : ปวช., ปวส. และระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์  
และสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๕ ถนนบริพัตร ตำบลท่าราบ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี โทร ๐-๓๒๔๒-๕๔๓๒

โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๕๗๐๕ ต่อ ๑๐๕ website : [www.pbtc.ac.th](http://www.pbtc.ac.th)



ดร.เรืองแสง ห้าสกุล  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี



#### ๔. วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

เปิดสอนระดับ : ปวช., ปวส. และระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการโรงแรม และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๐๐ ตำบลคลองกระแซง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี โทร ๐-๓๒๔๒-๕๕๕๗

โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๕๕๕๗ ต่อ ๑๑๑ website : [www.pbpvca.ac.th](http://www.pbpvca.ac.th)



นายจตุรนต์ วัฒนประทีป

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี





## ๕. วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์

*เปิดสอนระดับ ปวช., ปวส. และปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์*

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๐๒ ถนนสละชีพ ตำบลเกาะหลัก อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร ๐-๓๒๖๑-๑๑๓๐ โทรสาร ๐-๓๒๖๐-๑๕๘๘ website : [www.pktc.ac.th](http://www.pktc.ac.th)



นายบรรยงค์ วงศ์สกุล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์



## ๖. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล

*เปิดสอนระดับ ปวช., ปวส.*

ตั้งอยู่เลขที่ ๓/๖๔ ถนนเลียบบึง ตำบลหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร ๐-๓๒๕๒-๐๕๐๐ โทรสาร ๐๓๒-๕๒๐๔๘๑ website : [www.kkwind.ac.th](http://www.kkwind.ac.th)

-ว่าง-

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล



## ๗. วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

เปิดสอนระดับ ปวช., ปวส.

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๑ ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร ๐-๓๒๕๒-๐๕๐๐ โทรสาร ๐๓๒-๖๙๗๐๖๒ website : [www.kkwind.ac.th](http://www.kkwind.ac.th)

-ว่าง-

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน





## หลักสูตรที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี

### หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อเนื่อง) (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ข้อมูลทั่วไป

##### ๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อเนื่อง)

ชื่อภาษาอังกฤษ

Bachelor of Technology Program in Information Technology  
(Continuing Program)

##### ๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย)

: เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ชื่อย่อ (ไทย)

: ทล.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ชื่อเต็ม (อังกฤษ)

: Bachelor of Technology (Information Technology)

ชื่อย่อ (อังกฤษ)

: B.Tech. (Information Technology)

##### ๓. วิชาเอก

ไม่มี

##### ๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

##### ๕. รูปแบบของหลักสูตร

###### ๕.๑ รูปแบบ

หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

###### ๕.๒ ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

###### ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอนในระบบทวิภาคี ได้แก่

บริษัท เอช วี พลาส จำกัด

บริษัท สวิทซ์ เฟลคซ เฟลท-แมคคิง จำกัด

บริษัท มารีนโกลด์โปรดักส์ จำกัด

บริษัท ทริปเปิลทรี บรอดแบนด์ จำกัด (มหาชน)

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

บริษัท ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ จำกัด

สื่อไทย

สถาบันภาษาและดนตรีสานเสียง

บริษัท เอเชีย ปรีนท์ จำกัด

### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	สำเร็จการศึกษาจาก	
				สถาบัน	ปี พ.ศ.
๑	นายบุญสืบ โพธิ์ศรี	คศ.๓	คอ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	๒๕๔๕
				ปท.ส. (ไฟฟ้าสื่อสาร)	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๒	นายปรเมศร์ ผ่องศิริ	คศ.๒	วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและ สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	๒๕๕๑
				คอ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง
๓	นายปิติกร ขำอ่อน	คศ.๓	คอ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	๒๕๔๕
				ปท.ส. (ไฟฟ้าสื่อสาร)	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
๔	นายสมเกียรติ ภูมิชัยสุวรรณ	คศ.๒	คอ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	๒๕๔๔
				คอ.บ. (ไฟฟ้า)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ
๕	นายเชษฐินทร์รินทร์ จุ่นเกตุ	คศ.๑	คอ.ม. (เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา)	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ	๒๕๔๗
				ปท.ส. (ไฟฟ้าสื่อสาร)	วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน



## แผนการเรียน

ปี ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต) (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๑๐๓	การเขียนรายงานในงานอาชีพ	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๒	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (๓๐ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๑	การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๕	เทคโนโลยีแพลตฟอร์มคอมพิวเตอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๑๑	กระบวนการซอฟต์แวร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๑๖	ปัญหาพิเศษเทคโนโลยีการโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (๖ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๘๕๐๒	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๒๑ (๑๖-๑๐-๓๗)</b>	

ปี ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต) (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๑๑	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๓๐๒	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีประยุกต์	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (๓๐ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๒	ระเบียบวิธีวิจัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๑๐	สัมมนาโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๘	การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารสนเทศ	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๙๑	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (๖ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๘๕๐๓	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๒๑ (๑๖-๑๐-๓๗)</b>	



ปี ๒ ภาคการศึกษาที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต) (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๔	การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ	๓ (๓-๐-๖)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (๓๐ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๓	การประยุกต์ปัญหาและจุดเสียของระบบเครือข่าย	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๔	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๙	เทคโนโลยีมีัลติมีเดีย	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๑๕	การพัฒนาซอฟต์แวร์ด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย)</b>			
xx-xxxx-xxxx	วิชาเลือกเสรี ๑	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๓-๑๐-๓๑)</b>	

ปี ๒ ภาคการศึกษาที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (๓๐ หน่วยกิต)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๖	ความมั่นคงปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๐๗	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วย)</b>			
๑๙-๔๙๐๑-๒๐๑๓	การเขียนโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี (ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วย)</b>			
xx-xxxx-xxxx	วิชาเลือกเสรี ๒	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๒ (๘-๘-๒๐)</b>	
<b>รวม ๔ ภาคการศึกษา</b>		<b>๗๒ (๕๓-๓๘-๑๒๕)</b>	



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ชื่อสถาบันการอาชีวศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร  
๑.๑ ชื่อภาษาไทย ๒๕๕๗๒๗๓๑๑๐๔๗๖๕  
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (ต่อเนื่อง)  
๑.๒ ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Technology  
Program in Mold and Die Technology (Continuing Program)
๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา  
๒.๑ ชื่อเต็มภาษาไทย หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีแม่พิมพ์)  
๒.๒ ชื่อย่อภาษาไทย ทล.บ. (เทคโนโลยีแม่พิมพ์)  
๒.๓ ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Bachelor of Technology (Mold and Die Technology)  
๒.๔ ชื่อย่อภาษาอังกฤษ B.Tech. (Mold and Die Technology)
๓. วิชาเอก  
ไม่มี
๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร  
๗๕ หน่วยกิต
๕. รูปแบบของหลักสูตร  
๕.๑ รูปแบบ  
หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)  
๕.๒ ภาษาที่ใช้  
ภาษาไทย  
๕.๓ การรับเข้าศึกษา  
รับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันการอาชีวศึกษากำหนด  
๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น  
มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ ในรูปแบบทวิภาคี



## ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
๑	นายศรายุทธ ทองอุทัย	ปร.ต.	นวัตกรรมการเรียนรู้ทางเทคโนโลยี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๕๔
		คอ.ม.	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๔๕
		ค.อ.บ.	วิศวกรรมอุตสาหการ	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๓๘
๒	นายพิพัฒน์ ทุกข์สุณู	กศ.ม.	อุตสาหกรรมศึกษา	มหาวิทยาลัยนเรศวร	๒๕๔๕
		ค.อ.บ.	เครื่องมือกล	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศน์	๒๕๒๗
๓	นายสมชาย สุญสินภัย	กศ.ม. ปทส.	อุตสาหกรรมศึกษา เครื่องมือกล	มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๔๕ ๒๕๓๘
๔	นายอภิวัฒน์ วงศ์แป้น	กศ.ม. ปทส.	อุตสาหกรรมศึกษา เครื่องมือกล	มหาวิทยาลัยนเรศวร สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๔๕ ๒๕๓๗
๕	นายปรณวัฒน์ ทองสวัสดิ์	กศ.ม. ค.อ.บ.	บริหารการศึกษา เครื่องมือกล	มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วัโรดม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศน์	๒๕๔๕ ๒๕๒๖

## แผนการเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (พลาสติก) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๒	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๑	เขียนแบบแม่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๓	เทคโนโลยีการปรับปรุงสมบัติวัสดุ	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๗	การวางแผนและควบคุมการผลิตแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๘	เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๒	เทคโนโลยีการออกแบบแม่พิมพ์พลาสติก	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๕- ๖- ๓๓)</b>	



ภาคเรียนที่ ๒ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (พลาสติก) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๒	การจัดการความรู้	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๕	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๓	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๒	เทคโนโลยีการออกแบบและผลิตแม่พิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๔	เทคโนโลยีการวัดละเอียด	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๓	เทคโนโลยีการสร้างแม่พิมพ์ฉีดพลาสติก	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		(๑๓ ๑๐ ๓๐ ๑๘ - - )	

ภาคเรียนฤดูร้อน สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (พลาสติก) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๖	การควบคุมคุณภาพแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๑	เทคโนโลยีการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยวิเคราะห์การไหลของพลาสติก	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		(๕ ๒ ๑๑ ๖ - - )	

ภาคเรียนที่ ๓ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (พลาสติก) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๕	ภาษาอังกฤษโครงการงานอาชีพ	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๔	เทคโนโลยีการสร้างแม่พิมพ์ฉีดแบบพิเศษ	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๕	การศึกษาการทำงานอุตสาหกรรมแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๘๕๐๑	เตรียมโครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีแม่พิมพ์	๒ (๐- ๖- ๒)	สถานศึกษา
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๒๐๖	เทคโนโลยีการขึ้นรูปโลหะ	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		๑๔ (๘- ๑๔- ๒๑)	



ภาคเรียนที่ ๔ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (พลาสติก) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๙	การออกแบบอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๑๐	เทคโนโลยีการซ่อมและบำรุงรักษาแม่พิมพ์	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๕	เทคโนโลยีการฉีดพลาสติก	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๘๕๐๒	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีแม่พิมพ์	๔ (๐- ๑๒- ๕)	ทวิภาคี
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๒๐๑	สถิติวิศวกรรม	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๖ (๗- ๒๒- ๒๓)</b>	

ภาคเรียนที่ ๑ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (โลหะ) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๒	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานอาชีพ	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๑	เขียนแบบแม่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๓	เทคโนโลยีการปรับปรุงสมบัติวัสดุ	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๗	การวางแผนและควบคุมการผลิตแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๘	เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๖	เทคโนโลยีการออกแบบแม่พิมพ์โลหะ	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๕- ๖- ๓๓)</b>	

ภาคเรียนที่ ๒ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (โลหะ) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๒	การจัดการความรู้	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๕	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๓	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๒	เทคโนโลยีการออกแบบและผลิตแม่พิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๔	เทคโนโลยีการวัดละเอียด	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๘	เทคโนโลยีการสร้างแม่พิมพ์โลหะ	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๓- ๑๐- ๓๐)</b>	



ภาคเรียนฤดูร้อน สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (โลหะ) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๖	การควบคุมคุณภาพแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๗	เทคโนโลยีการออกแบบแม่พิมพ์โลหะแบบซับซ้อน	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๖ (๖- ๐- ๑๒)</b>	

ภาคเรียนที่ ๓ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (โลหะ) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๕	ภาษาอังกฤษโครงการอาชีพ	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๐๙	เทคโนโลยีการสร้างแม่พิมพ์โลหะแบบต่อเนื่อง	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๕	การศึกษาการทำงานอุตสาหกรรมแม่พิมพ์	๓ (๓- ๐- ๖)	สถานศึกษา
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๘๕๐๑	เตรียมโครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีแม่พิมพ์	๒ (๐- ๖- ๒)	สถานศึกษา
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๒๐๖	เทคโนโลยีการขึ้นรูปโลหะ	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๔ (๘- ๑๔- ๒๑)</b>	

ภาคเรียนที่ ๔ สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์ (โลหะ) (ระบบทวิภาคี ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท- ป- ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๐๙	การออกแบบอุปกรณ์นำคมตัดและอุปกรณ์จับยึด	๓ (๒- ๒- ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๒-๑๐๑๐	เทคโนโลยีการซ่อมและบำรุงรักษาแม่พิมพ์	๓ (๒- ๒- ๕)	ทวิภาคี
๑๙-๔๑๐๒-๒๑๑๐	เทคโนโลยีการสร้างแม่พิมพ์โลหะแบบขึ้นรูป	๓ (๐- ๖- ๒)	ทวิภาคี
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๘๕๐๒	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีแม่พิมพ์	๔ (๐- ๑๒- ๕)	ทวิภาคี
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๒-๒๒๐๑	สถิติวิศวกรรม	๓ (๓- ๐- ๖)	ทวิภาคี
<b>รวม</b>		<b>๑๖ (๗- ๒๒- ๒๓)</b>	

**หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙)**

ชื่อสถาบันการศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม

### ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง)
ชื่อภาษาอังกฤษ	Bachelor of Technology Program in Business Computer (Continuing Program)

#### ๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อภาษาไทย	ชื่อเต็ม : เทคโนโลยีบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ชื่อย่อ : ทล.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม : Bachelor of Technology (Business Computer) ชื่อย่อ : B.Tech. (Business Computer)

#### ๓. วิชาเอก

ไม่มี

#### ๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

#### ๕. รูปแบบของหลักสูตร

##### ๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)

##### ๕.๒ ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

##### ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี



#### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน ซึ่งจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการที่ทำความร่วมมือกับวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม เช่น

๑. บริษัท แม่กลองคอมพิวเทค จำกัด
๒. บริษัท วีไอซีการค้า จำกัด
๓. บริษัท จีเอสอี ๒๐๑๐ อินชัวร์นส์โบรคเกอร์ จำกัด
๔. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นาวิคอมพิวเตอร์
๕. องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

#### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
๑	อาจารย์	นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร	วท.ม.	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๒๕๕๐
			วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	๒๕๔๕
๒	อาจารย์	นางสาวธัญญารัตน์ ไรจน์ชนะพลภัทร	ค.อ.ม.	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๕๔
			บธ.บ.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๒๕๓๕
๓	อาจารย์	นางสุนิสา อินทนิน	คอ.ม.	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๔๖
			กศ.ม.	วิทยาศาสตร์ศึกษา	มหาวิทยาลัยนเรศวร	๒๕๓๖
			วท.บ.	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๕๓๑
๔	อาจารย์	นายธวัชมันน์ สีเมฆ	วท.ม.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	๒๕๔๙
			คอ.บ.	เครื่องมือกล	สถาบันเทคโนโลยีช่างกลปทุมวัน	๒๕๓๖
๕	อาจารย์	นายสมคิด มีมะจำ	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศด้านสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๐
			ปทส.	ไฟฟ้ากำลัง	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๒๖



## แผนการเรียนรู้

ภาคการศึกษาที่ ๑ (เรียน ๑๘ สัปดาห์) (รูปแบบทวิภาคี ๒ ปี)						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น	ท	ป	ศ	หมายเหตุ
<b>หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)</b>						
กลุ่มทักษะความคิดการและแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์)						
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๓	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	๓	๓	๐	๖	สถานศึกษา
กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)						
๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๘	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ	๓	๓	๐	๖	สถานศึกษา
<b>หมวดทักษะวิชาชีพ</b>						
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ						
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๑	การพัฒนาเว็บไซต์เพื่องานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๒	การบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๓	การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในงานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๔	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘</b>	<b>๑๔</b>	<b>๘</b>	<b>๒๖</b>	

ภาคการศึกษาที่ ๒ (เรียน ๑๘ สัปดาห์) (รูปแบบทวิภาคี ๒ ปี)						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น	ท	ป	ศ	หมายเหตุ
<b>หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)</b>						
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร(ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)						
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
<b>หมวดทักษะวิชาชีพ</b>						
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ						
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๔	การพัฒนาสื่อประสมปฏิสัมพันธ์	๓	๑	๔	๔	สถานศึกษา
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๕	ความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๗	เทคโนโลยีสำหรับการบริหารจัดการความรู้	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๘	การสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศในงานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๙	การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๘</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒๖</b>	



ภาคการศึกษาที่ ๓ (เรียน ๑๘ สัปดาห์) (รูปแบบทวิภาคี ๒ ปี)						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น	ท	ป	ศ	หมายเหตุ
<b>หมวดทักษะวิชาชีพ</b>						
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ						
๑๙-๔๒๐๔-๒๐๑๐	การพัฒนาโปรแกรมระบบงานธุรกิจด้วยภาษาเชิงวัตถุ	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก						
๑๙-๔๒๐๒-๒๑๐๑	เทคโนโลยีการพาณิชย์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
๑๙-๔๒๐๔-๒๑๐๒	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลลูกค้า	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๑๑๒	การออกแบบและพัฒนาส่วนต่อประสาน	๓	๒	๒	๕	สถานศึกษา
กลุ่มทักษะวิชาเลือกเสรี						
๑๙-XXXX-XXXX	XXX...	๓	X	X	X	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>						
๑๙-๔๒๐๔-๘๕๐๑	โครงการวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๑	๓	๑	๔	๔	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘</b>	<b>๙*</b>	<b>๑๒*</b>	<b>๒๔*</b>	

ภาคการศึกษาที่ ๔ (เรียน ๑๘ สัปดาห์) (รูปแบบทวิภาคี ๒ ปี)						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น	ท	ป	ศ	หมายเหตุ
<b>หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)</b>						
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร(ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)						
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๖	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
กลุ่มทักษะความคิดการและแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์)						
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๕	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓	๓	๐	๖	สถานศึกษา
<b>หมวดทักษะวิชาชีพ</b>						
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก						
๑๙-๔๒๐๔-๒๑๐๕	การตัดต่อวีดิทัศน์ดิจิทัล	๓	๑	๔	๔	สถานประกอบการ
๑๙-๔๒๐๔-๒๑๑๐	การใช้โปรแกรมประยุกต์พัฒนางานสำนักงานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕	สถานประกอบการ
กลุ่มทักษะวิชาเลือกเสรี						
๑๙-XXXX-XXXX	XXXX...	๓	X	X	X	สถานศึกษา
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>						
๑๙-๔๒๐๔-๘๕๐๒	โครงการวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๒	๓	๑	๔	๔	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๘</b>	<b>๙*</b>	<b>๑๒*</b>	<b>๒๔*</b>	
<b>หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b>		<b>๗๒</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	



**หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗)**

ชื่อสถาบันการอาชีวศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี

**ข้อมูลทั่วไป**

**๑. รหัสและชื่อหลักสูตร**

ภาษาไทย :	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า (ต่อเนื่อง)
ภาษาอังกฤษ :	Bachelor of Technology Program in Electrical Technology (Continuing Program)

**๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็ม (ไทย) :	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีไฟฟ้า)
ชื่อย่อ (ไทย) :	ทล.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้า)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) :	Bachelor of Technology (Electrical Technology)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) :	B.Tech. (Electrical Technology)

**๓. วิชาเอก**

ไม่มี

**๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

**๕. รูปแบบของหลักสูตร**

**๕.๑ รูปแบบ**

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)

**๕.๒ ภาษาที่ใช้**

ภาษาไทย



### ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

หลักสูตรเฉพาะของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ซึ่งจัดการเรียนการสอนโดยร่วมมือกับสถานประกอบการดังนี้

- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี
- บริษัท บริษัท เอสอาร์สปินนิ่ง จำกัด
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๑ (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี

### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ
๑	นายธรรมบุญ สุขไชยะ	วศ.ด.	คศ.๒	เทคโนโลยีพลังงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี	๒๕๕๓
		คอ.ม.		ไฟฟ้ากำลัง	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิโรฒ	๒๕๓๘
		ปทส.		ไฟฟ้ากำลัง	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๓๖
๒	นายประทีป ภูเพชร	คอ.ม.	คศ.๒	ไฟฟ้ากำลัง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๕
		ปทส.		ไฟฟ้ากำลัง	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๓๙
๓	นายอโนชา ล่องสกุล	คอ.ม.	คศ.๒	ไฟฟ้ากำลัง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๕
		ปทส.		ไฟฟ้ากำลัง	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๔๒
๔	นายสิริพงษ์ รอดลอย	คอ.ม.	คศ.๒	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี	๒๕๕๓
		คอบ.		ไฟฟ้ากำลัง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	๒๕๓๔
๕	นายสุเทพ จันเพ็ชร	คอ.ม.	คศ.๓	คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี	๒๕๕๕
		คอ.บ.		วิศวกรรมไฟฟ้า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	๒๕๒๗



## แผนการเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ (ทวิภาค ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท - ป - ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอในงานอาชีพ	๓(๒ - ๒ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๓๐๕	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	๓(๒ - ๒ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
<b>หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๑	การวิเคราะห์ข่ายวงจรไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๐๑	เทคโนโลยีไฟฟ้า ๑	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๒	เครื่องจักรกลไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
<b>รวม</b>		๑๕(๑๐-๑๓-๒๕)	

ภาคเรียนที่ ๒ (ทวิภาค ๒ ปี)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท - ป - ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๘	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ	๓(๓ - ๐ - ๖)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๒	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓(๓ - ๐ - ๖)	เรียนในสถานศึกษา
<b>หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๓	ระบบควบคุม	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๔	การวิเคราะห์ระบบไฟฟ้ากำลัง	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๕	การออกแบบและประมาณการระบบไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
<b>รวม</b>		๑๕(๑๒-๙-๒๗)	



ภาคเรียนที่ ๓			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท - ป - ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะชีวิต</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๑๐๒	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ	๓(๓ - ๐ - ๖)	เรียนในสถานศึกษา
<b>หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๘	เทคโนโลยีซ่อมบำรุงทางไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๒๘	การซ่อมบำรุงมอเตอร์ไฟฟ้าและระบบขับ	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
	<b>รวม</b>	๙(๗ - ๖ - ๑๖)	

ภาคเรียนที่ ๓			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท - ป - ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๖	การดำเนินงานการจัดการ	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๙	การจัดการพลังงานไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๑๐	การป้องกันระบบไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๑๙	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานควบคุม	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๔-๘๕๐๒	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า ๑	๓(* - * - *)	เรียนในสถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๑๗	พลังงานทางเลือก	๓(๓ - ๐ - ๖)	เรียนในสถานศึกษา
	<b>รวม</b>	๑๘(๑๑-๑๒-๒๖)	



ภาคเรียนที่ ๔			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท - ป - ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๒๐๐๗	มาตรฐานความปลอดภัยทางไฟฟ้า	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๐๖	การประยุกต์ใช้ไมโครคอนโทรลเลอร์	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๔-๒๑๒๔	อิเล็กทรอนิกส์กำลัง	๓(๒ - ๓ - ๕)	เรียนในสถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๔-๘๕๐๓	โครงการนวัตกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า ๒	๓(* - * - *)	เรียนในสถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๔-๑๕๐๗	การรู้สารสนเทศ	๓(๓ - ๐ - ๖)	เรียนในสถานศึกษา
	<b>รวม</b>	๑๕(๙-๙-๒๑)	
	<b>รวม ๔ ภาคเรียน</b>	๗๒(๔๘-๕๐-๑๑๗)	



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี

ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย :	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)
ภาษาอังกฤษ :	Bachelor of Technology Program in Automotive Technology (Continuing Program)

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) :	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยียานยนต์)
ชื่อย่อ (ไทย) :	ทล.บ. (เทคโนโลยียานยนต์)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) :	Bachelor of Technology (Automotive Technology)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) :	B.Tech. (Automotive Technology)

๓. วิชาเอก

ไม่มี

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

๓๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)

## ๕.๒ ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

## ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับเฉพาะนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติ ที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

## ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี โดยนักศึกษาเข้ารับการฝึกทักษะประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการด้านยานยนต์ มีผู้ชำนาญงานในสถานประกอบการ ทำหน้าที่เป็นครูฝึกให้กับนักศึกษา สถานประกอบการที่เข้าร่วมจัดการเรียนการสอนร่วมกับวิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี มีดังนี้

บริษัท มิตรชูเพชรบุรี จำกัด

บริษัท เพชรบุรีฮอนด้า ออโตโมบิล จำกัด

## ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งวิชาการ	สาขาวิชาเอก	สถาบันที่จบการศึกษา	จบปี พ.ศ.
๑	นายสัมฤทธิ์ ชินวงษ์	ค.อ.ม.	-	วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๔๑
		ค.อ.บ.		วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๓๑
๒	นายเอกชัย จันลาด	ค.อ.ม.	-	เครื่องกล	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๔
		ป.ท.ส.		เทคนิคยานยนต์	-วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	๒๕๓๘
๓	นายปรีชา สวนมะลิ	ว.ศ.ม.	-	วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	๒๕๓๔
		ค.อ.บ.		วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๒๖
๔	นายสุพล ศักดิ์สองเมือง	ค.อ.ม.	-	เครื่องกล	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๔
		ค.อ.บ.		วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	๒๕๓๕
๕	นายนิรันดร์ ใจบุญ	ค.อ.ม.	-	เครื่องกล	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๔
		ค.อ.บ.		วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๔๔



แผนการเรียน

ปี๑ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๒	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๑	การบริหารอุตสาหกรรมยานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๙	เทคโนโลยีไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ควบคุมยานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๑๐	เทคโนโลยีเครื่องล่างและส่งกำลังรถยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๒	เทคโนโลยีเครื่องยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๗	การรู้สารสนเทศ	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๗ (๑๐-๑๔- ๒๗)</b>	
ปี๑ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๓๐๓	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเครื่องกล	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๖	การปรับปรุงพัฒนาระบบยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๗	การทดสอบทางเทคโนโลยียานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๘	เทคโนโลยียานยนต์พลังงานผสมผสาน	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๔ (๙ - ๑๐ - ๒๓)</b>	





ภาคฤดูร้อน			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๔	เชื้อเพลิงและการเผาไหม้	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๗	การเขียนแบบเพื่อการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
รวม		๖ (๕ - ๒ - ๑๑)	

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๑๓	ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๒	เทคนิคการสอนงาน	๓ (๒ - ๒ - ๖)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๙	ระบบควบคุมอัตโนมัติของยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๑๙	เทคโนโลยีการส่งถ่ายกำลัง	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๒	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ๑	๒ (๐ - ๖ - ๒)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๘	กรรมวิธีการผลิตยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
รวม		๑๗ (๑๐ - ๑๖ - ๒๘)	

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๓	มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๓	กลศาสตร์ของแข็ง	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๕	เทคโนโลยีปรับอากาศยานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๑๑	การวินิจฉัยและการบำรุงรักษายานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๔	เทคโนโลยีการวัดและทดสอบยานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๓	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ๒	๔ (๐ - ๑๒ - ๕)	สถานประกอบการ
รวม		๑๘ (๙- ๒๒ - ๒๘)	
รวม ๔ ภาคเรียน		๗๒ (๔๓ - ๖๔ - ๑๑๗)	



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๙)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี

ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย :	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์(ต่อเนื่อง)
ภาษาอังกฤษ :	Bachelor of Technology Program in Electronics Technology (Continuing Program)

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) :	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)
ชื่อย่อ (ไทย) :	ทล.บ. (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) :	Bachelor of Technology (Electronics Technology)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) :	B.Tech. (Electronics Technology)

๓. วิชาเอก

-ไม่มี-

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ๒ ปี

๕.๒ ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

มีการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการในรูปแบบทวิภาคี

โทรศัพท์จังหวัดเพชรบุรี ( TOT ), สำนักงานบริการลูกค้า กสท เพชรบุรี ( CAT ),บริษัททริปเปิลที บรอดแบนด์ จำกัด ( มหาชน ),บริษัทสยามอินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด, ร้านเพชรตอทคอม, ร้านเบสท์เทคโนโลยีเซอร์วิส

### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
๑	นายมาโนชญ์ เผื่อนโกคา	ครูชำนาญการ	คอม.	วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	๒๕๔๘
			คอบ.	ไฟฟ้าสื่อสาร	สถาบันเทคโนโลยีสยามราชมงคลวิทยาเขตเทเวศร์	๒๕๒๘
๒	นางนันทกร คำวอน	ครูผู้ช่วย	คอม.	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๒๕๕๖
			ปทส.	ไฟฟ้าสื่อสาร	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	๒๕๔๔
๓	นางสาวปรียารรณ ฉายอรุณ	ครูชำนาญการ	ค.ม.	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๒๕๔๙
			ปทส.	ไฟฟ้าสื่อสาร	วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน	๒๕๔๐
๔	นายศรศักดิ์ บุญคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	วท.ม.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	๒๕๕๐
			วท.บ.	เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๒๕๔๐
			ปทส.	ไฟฟ้าสื่อสาร	วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน	๒๕๓๗
๕	นายสายัณห์ ทັນสมัย	ครู	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี	๒๕๕๗
			วท.บ.	เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๒๕๔๖
๖	นายวิรัตน์ นวลคง	ครูผู้ช่วย	ศษ.ม.	บริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี	๒๕๕๘
			วศ.บ.	อิเล็กทรอนิกส์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร	๒๕๔๒



## แผนการเรียน

ปีการศึกษาที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๑๐๑	ภาษาไทยเพื่อปฏิบัติงานอาชีพ	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐- ๑๓๐๕	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๑	การวิเคราะห์และจำลองวงจรไฟฟ้า	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๒	เครื่องมือวัดและการวัดทางไฟฟ้า	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๖	การควบคุมกระบวนการและเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๘	เขียนแบบไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๓-๑๐-๓๑)</b>	

ปีการศึกษาที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๒	สถิติเพื่อการอาชีพ	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๒๖	การสื่อสารดาวเทียม	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๗	การบริหารอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๒	การจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๗๗	การรู้สารสนเทศ	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๓-๑๐-๓๑)</b>	

ปีการศึกษาที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๘	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ	๓ (๓-๐-๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๙	เทคโนโลยีไมโครคอนโทรลเลอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๓๓	ระบบสมองกลฝังตัว	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๔๐	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๕๘	การออกแบบวงจรดิจิทัลและวงจรถอจิก	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๘๕๐๒	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ๑	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘(๑๓-๑๐-๓๑)</b>	

ปีการศึกษาที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๑๐	เทคโนโลยีเซนเซอร์และทรานสดิวเซอร์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๓	การสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๐๐๔	การออกแบบวงจรอิเล็กทรอนิกส์	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๒๐	การสื่อสารโดยใช้แสง	๓ (๒-๒-๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๕-๒๑๖๗	การตัดต่อระบบภาพ	๓ (๒-๒-๕)	สถานศึกษา
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๕-๘๕๐๓	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ๒	๓ (๐-๖-๒)	สถานประกอบการ
<b>รวม</b>		<b>๑๘(๑๐-๑๖-๒๗)</b>	



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาการโรงแรม (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย : หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการโรงแรม (ต่อเนื่อง)

ชื่อภาษาอังกฤษ : Bachelor of Technology Program in Hotel and Hospitality  
(Continuing Program)

๒. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม (ไทย) : ชื่อเต็ม : เทคโนโลยีบัณฑิต (การโรงแรม)

ชื่อย่อ (ไทย) : ชื่อย่อ : ทล.บ. (การโรงแรม)

ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : ชื่อเต็ม : Bachelor of Technology (Hotel and Hospitality)

ชื่อย่อ (อังกฤษ) : ชื่อย่อ : B.Tech. (Hotel and Hospitality)

๓. วิชาเอก

ไม่มี

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)

๕.๒ ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน ซึ่งจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการที่ทำความร่วมมือกับวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี ได้แก่

- โรงแรมลองบีช ชะอำ
- โรงแรมรอยัล ไดมอนด์
- โรงแรมริเจนท์ ชะอำบีช รีสอร์ท
- โรงแรมวิรันดา รีสอร์ท แอนด์ สปา
- โรงแรมเชอราตัน หัวหิน
- โรงแรมธารามันตรา
- โรงแรมเมอ รีสอร์ท
- บริษัท เดอะ ฮาเวน รีสอร์ท จำกัด

### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
๑	ครู	นางสาวเสาวนิต สิงห์โต	บธ.ม.	การโรงแรมและการท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด	๒๕๕๗
			ศศ.บ.	การโรงแรม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	๒๕๕๐
๒	ครู	นางจุไรรัตน์ เตชะสัตยา	บธ.ม.	การโรงแรมและการท่องเที่ยว	มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด	๒๕๕๖
			ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๒๕๔๕
๓	ครูชำนาญการ	นางสาวมณีนัน ฤทธิอุดมพล	บธ.ม.	บริหารธุรกิจทั่วไป	มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด	๒๕๔๘
			บธ.บ.	การโรงแรม	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๒๕๓๒
๔	ครูชำนาญการ	นางสาวเรืองรัตน์ ฤทธิวิรุฬห์	บธ.ม.	ไทยคดีศึกษา	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	๒๕๔๒
			บธ.บ.	การโรงแรม	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๒๕๒๕
๕	ครู	นางสาวพัชรียาภรณ์ พ่วงเจริญ	ศศ.ม.	คหกรรมศาสตร์เพื่อพัฒนาชุมชน	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๒๕๕๓
			ค.บ.	ศิลปะประดิษฐ์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	๒๕๔๐
๖	ครูชำนาญการพิเศษ	นางภัทรกร เสียงสนั่น	คศ.ม.	ออกแบบแฟชั่นผ้าและ เครื่องแต่งกาย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒๕๕๔
			คศ.บ.	ผ้าและเครื่องแต่งกาย	วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา	๒๕๒๗



## แผนการเรียน

โครงสร้าง	ชั้นปีที่ ๑		
	ภาคเรียนที่ ๑		
	รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	๓(๒-๒-๕)
	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๓๐๒	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีประยุกต์	๓(๒-๒-๕)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เฉพาะ	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๔	กลยุทธ์การจัดการธุรกิจโรงแรม	๓(๓-๐-๖)
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๒	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	๓(๓-๐-๖) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๓	การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ในธุรกิจโรงแรม	๓(๒-๒-๕) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๙	เทคนิคการบริหารงานอาหารและเครื่องดื่ม	๓(๑-๔-๔) #
		รวม	๑๘(๑๔-๑๐-๓๑)

โครงสร้าง	ชั้นปีที่ ๑		
	ภาคเรียนที่ ๒		
	รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๔๐๓	การวิจัยในงานอาชีพ	๓(๒-๒-๕)
	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๕๐๘	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ	๓(๓-๐-๖)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เฉพาะ	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๕	การจัดการประชุมและนิทรรศการ	๓(๑-๔-๔) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๖	เทคนิคการบริหารงานส่วนหน้าโรงแรม	๓(๑-๔-๔) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๗	เทคนิคการบริหารงานแม่บ้านโรงแรม	๓(๑-๔-๔) #
หมวดวิชาเลือกเสรี	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๒๑๒	ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า	๓(๒-๒-๕)
		รวม	๑๘(๑๐-๑๖-๒๘)

โครงสร้าง	ชั้นปีที่ ๑		
	ภาคเรียน ฤดูร้อน		
	รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เฉพาะ	๑๙-๔๐๐๐ - ๒๐๐๘	เทคนิคการบริหารงานครัวโรงแรม	๓(๑-๔-๔) #
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เลือก	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๑๐๑	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานโรงแรม	๓(๒-๒-๕)
		รวม	๖(๓-๖-๙)





โครงสร้าง	ชั้นปีที่ ๒		
	ภาคเรียนที่ ๓		
	รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เฉพาะ	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๑๐	การพัฒนาภาวะผู้นำ	๓(๒-๒-๕)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เลือก	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๑๒	การเงินธุรกิจโรงแรม	๓(๒-๒-๕) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๑๓	การสัมมนาในงานโรงแรม	๓(๑-๔-๕) #
หมวดวิชาโครงการพัฒนา ทักษะวิชาชีพ	๑๙-๔๗๐๑ - ๘๕๐๑	โครงการนวัตกรรมการบริการด้านการ โรงแรม ๑	๒(๐-๖-๒)
หมวดวิชาเลือกเสรี	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๒๑๓	ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจโรงแรม	๓(๒-๒-๕) #
	รวม		๑๔(๗-๑๘-๒๒)

โครงสร้าง	ชั้นปีที่ ๒		
	ภาคเรียนที่ ๔		
	รหัสวิชา	รายวิชา	น(ท-ป-ศ)
หมวดวิชาทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)	๑๙-๔๐๐๐ - ๑๒๐๒	การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษใน งานอาชีพ	๓(๒-๒-๕)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เฉพาะ	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๐๑	กลยุทธ์การตลาดในธุรกิจโรงแรม	๓(๒-๒-๕)
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ เลือก	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๑๖	เทคโนโลยีงานแม่บ้าน	๓(๒-๒-๕) #
	๑๙-๔๗๐๑ - ๒๐๑๗	เทคโนโลยีสำหรับงานส่วนหน้า	๓(๒-๒-๕) #
หมวดวิชาโครงการพัฒนา ทักษะวิชาชีพ	๑๙-๔๗๐๑ - ๘๕๐๒	โครงการนวัตกรรมการบริการด้านการ โรงแรม ๒	๔(๐-๑๒-๕) #
	รวม		๑๙(๑๐-๑๖-๒๙)



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2559)

ชื่อสถาบันการศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี

ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อเนื่อง)

ชื่อภาษาอังกฤษ Bachelor of Technology Program in Business Computer  
(Continuing Program)

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อภาษาไทย ชื่อเต็ม : เทคโนโลยีบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

ชื่อย่อ : ทล.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)

ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Technology (Business Computer)

ชื่อย่อ : B.Tech. (Business Computer)

๓. วิชาเอก

ไม่มี

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)

๕.๒ ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

### ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย

### ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบัน ซึ่งจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการที่ทำความร่วมมือกับวิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี เช่น

๑. ร้านเบสเทคโนโลยี เซอร์วิส
๒. บริษัทเพชรบุรีติวเตอร์ไอที จำกัด
๓. บริษัทสยามอินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด
๔. สำนักงานบริการลูกค้า กสท เพชรบุรี บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)
๕. ร้านเพชรต่อทคอม
๖. บริษัท ทริปเปิลที บอร์ดแบน จำกัด (มหาชน)

### ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจาก	ปีการศึกษาที่สำเร็จ
๑	ครู	นางบัวทิพย์ ชิดรัตน์	วท.ม. ค.บ.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ศึกษา	มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาลัยครูเทพสตรี	๒๕๕๐ ๒๕๔๒
๒	ครู	นางสาวอุดมลักษณ์ สุวรรณัง	วท.ม. วท.บ.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาลัยครูเพชรบุรี	๒๕๕๐ ๒๕๓๔
๓	ครู	นางชัญญาพร ศักดิ์จิรพาพงษ์	วท.ม. วท.บ.	เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาลัยครูเพชรบุรี	๒๕๕๐ ๒๕๓๔
๔	ครู	นางสงกรานต์ ศิรินาวิ	กศ.ม. วท.บ.	ธุรกิจศึกษา วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาลัยครูเพชรบุรี	๒๕๔๖ ๒๕๓๓
๕	ครู	นายสุขสันต์ จ้อยเจริญ	กศ.ม. กศ.บ.	เทคโนโลยีทางการศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	๒๕๓๔ ๒๕๒๗



แผนการเรียน

ปีการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ (เรียน ๑๘ สัปดาห์)						
หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)	๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๑	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและ	๓	๓	๐	๖
กลุ่มทักษะความคิดการและแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์)	๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๓	คณิตศาสตร์เพื่อการตัดสินใจ	๓	๓	๐	๖
กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)						
หมวดทักษะวิชาชีพ			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๑	การพัฒนาเว็บไซต์เพื่องานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๒	การบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๓	การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในงานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๔	การพัฒนาสื่อประสมปฏิสัมพันธ์	๓	๑	๔	๔
<b>รวม</b>			<b>๑๘</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๐</b>	<b>๓๑</b>

ปีการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ (เรียน ๑๘ สัปดาห์)						
หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)	๑๙-๔๐๐๐-๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการ เรียนรู้	๓	๒	๒	๕
กลุ่มทักษะความคิดการและแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์)						
กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)						



หมวดทักษะวิชาชีพ			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๕	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๖	ความปลอดภัยและบริหารความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๗	เทคโนโลยีสำหรับการบริหารจัดการความรู้	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๘	การสื่อสารและการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศในงานธุรกิจ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๐๙	การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	๓	๒	๒	๕
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก						
รวม			๑๘	๑๒	๑๒	๓๐

ปีการศึกษาที่ ๒ ภาคการศึกษาที่ ๑ (เรียน ๑๘ สัปดาห์)						
หมวดทักษะชีวิต (ศึกษาทั่วไป)			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะความคิดการและแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์)	๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๕	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓	๓	๐	๖
หมวดทักษะวิชาชีพ			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๑๐	การพัฒนาโปรแกรมในระบบงานธุรกิจด้วยภาษาเชิงวัตถุ	๓	๒	๒	๕
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๑๒	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลลูกค้า	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๐๑๔	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	๓	๒	๒	๕
กลุ่มทักษะวิชาเลือกเสรี	xx-xxxx-xxxx	วิชาเลือกเสรี ๑	๓	x	x	x
โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	๑๙-๔๒๐๒-๘๕๐๑	โครงการวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ๑	๓	๑	๔	๔
รวม			๑๘	๑๒	๑๒	๓๐

**หมายเหตุ** รายวิชาที่นำไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการหรือฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงาน/ภาคสนาม  
คิดหน่วยกิตดังนี้ ทฤษฎี ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑ ชั่วโมง ปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมง



ปีการศึกษาที่ ๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ (เรียน ๑๘ สัปดาห์)						
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ			น	ท	ป	ศ
กลุ่มทักษะสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์)	๑๙-๔๐๐๐-๑๕๐๘	การบริหารจัดการยุคใหม่และภาวะผู้นำ	๓	๓	๐	๖
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	๑๙-๔๒๐๔-๒๑๐๑	เทคโนโลยีการพาณิชย์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๑๐๘	การจัดการสารสนเทศระบบงานทางธุรกิจ	๓	๒	๒	๕
	๑๙-๔๒๐๔-๒๑๒๑	เทคโนโลยีระบบฐานข้อมูล	๓	๒	๒	๕
กลุ่มวิชาเลือกเสรี	xx-xxxx-xxxx	วิชาเลือกเสรี ๒	๓	x	x	x
โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	๑๙-๔๒๐๔-๘๕๐๒	โครงการวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๒	๓	๑	๔	๔
<b>รวม</b>			<b>๑๘</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</b>			<b>๗๒</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
						<b>x</b>



หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์

ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย :	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง)
ภาษาอังกฤษ :	Bachelor of Technology Program in Automotive Technology (Continuing Program)

๒. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) :	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยียานยนต์)
ชื่อย่อ (ไทย) :	ทล.บ. (เทคโนโลยียานยนต์)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) :	Bachelor of Technology (Automotive Technology)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) :	B.Tech. (Automotive Technology)

๓. วิชาเอก

ไม่มี

๔. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

๗๒ หน่วยกิต

๕. รูปแบบของหลักสูตร

๕.๑ รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับคุณวุฒิปริญญาตรี (ต่อเนื่อง ๒ ปี)



## ๕.๒ ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

## ๕.๓ การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถพูด ฟัง อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

## ๕.๔ ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ โดยนักศึกษาเข้ารับการฝึกทักษะประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการด้านยานยนต์ มีผู้ชำนาญงานในสถานประกอบการ ทำหน้าที่เป็นครูฝึกให้กับนักศึกษา สถานประกอบการที่เข้าร่วมจัดการเรียนการสอนร่วมกับวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ มีดังนี้

บริษัท อีจ้ง่วนไต้ อีซูซุเซลส์ จำกัด

บริษัท โตโยต้าประจวบคีรีขันธ์ จำกัด

บริษัท ไทยธนาประจวบ จำกัด

บริษัท เมืองประจวบ ฮอนด้าอโตโมบิลส์ จำกัด

บริษัท ปราณบุรี ฮอนด้าอโตโมบิลส์ จำกัด

บริษัท สยามนิสสันประจวบคีรีขันธ์ จำกัด

บริษัท มิตรชูประจวบ จำกัด

## ๖. อาจารย์ประจำหลักสูตร

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่งวิชาการ	สาขาวิชาเอก	สถาบันที่จบการศึกษา	จบปี พ.ศ.
๑	นายอภิชาติ สร้อยระย้า	ค.อ.ม.  ปทส. ศษ.บ.	-	วิศวกรรมเครื่องกล  เทคนิคยานยนต์ คณิตศาสตร์	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี -วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน -มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	๒๕๔๒  ๒๕๓๗ ๒๕๔๗
๒	นายอดิศักดิ์ ภูระย้า	ค.อ.ม.  ค.อ.บ.	-	วิศวกรรมเครื่องกล  วิศวกรรมเครื่องกล	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี -สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	๒๕๕๐  ๒๕๔๔
๓	นายอุดม หิรัญพันธ์	ค.อ.ม.  ปทส.	-	วิศวกรรมเครื่องกล  เทคนิคยานยนต์	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ -วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน	๒๕๔๗  ๒๕๓๘
๔	นายรินทร์ แก้วทอง	ค.อ.ม.  ค.อ.บ.	-	บริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา วิศวกรรมเครื่องกล	-สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง -สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	๒๕๔๓  ๒๕๓๙
๕	นายพิลิน สุกุณา	ค.อ.ม.  ค.อ.บ.	-	บริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา วิศวกรรมเครื่องกล	-มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ -วิทยาลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษาวิทยาเขตเทเวศร์	๒๕๔๒  ๒๕๓๐





## แผนการเรียน

ปี๑ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)			
๑๙-๔๐๐๐-๑๓๐๓	วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเครื่องกล	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๑	การบริหารอุตสาหกรรมยานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๔	เชื้อเพลิงและการเผาไหม้	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๙	เทคโนโลยีไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ควบคุมยานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๑๐	เทคโนโลยีเครื่องล่างและส่งกำลังรถยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๒	เทคโนโลยีเครื่องยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
รวม		๑๗ (๙-๑๖- ๒๖)	

ปี๑ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)			
๑๙-๔๐๐๐-๑๒๑๒	ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๔๐๒	สถิติเพื่องานอาชีพ	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๕	เทคโนโลยีปรับอากาศยานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๖	การปรับปรุงพัฒนาระบบยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๗	การทดสอบทางเทคโนโลยียานยนต์	๒ (๑ - ๒ - ๓)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๘	เทคโนโลยียานยนต์พลังงานผสมผสาน	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๑๙	เทคโนโลยีการส่งถ่ายกำลัง	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
รวม		๑๙ (๑๓ - ๑๒ - ๓๒)	



แผนการศึกษาปี ๒ กรณีเลือกโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ในรายวิชา

๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๒ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ๑ (Special Project ๑)

๒ (๐ - ๖ - ๒)

๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๓ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ๒ (Special Project ๒)

๔ (๐ - ๑๒ - ๕)

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐ -๑๒๑๓	ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๓	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๖	เทคโนโลยีบำรุงรักษา	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๕	การควบคุมมลภาวะยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๒	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ๑	๒ (๐ - ๖ - ๒)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๒	การจัดการความรู้	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๗ (๑๒ - ๑๒ - ๒๙)</b>	

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๒	เทคนิคการสอนงาน	๓ (๒ - ๒ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๓	กลศาสตร์ของแข็ง	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๑๑	การวินิจฉัยและการบำรุงรักษายานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๔	เทคโนโลยีการวัดและทดสอบยานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๓	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ๒	๔ (๐ - ๑๒ - ๕)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๑๗	การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๙ (๑๐- ๒๒- ๓๑)</b>	
<b>รวม ๔ ภาคเรียน</b>		<b>๗๒ (๔๔ - ๖๒ - ๑๑๘)</b>	

**แผนการศึกษาปี ๒ กรณีเลือกโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ในรายวิชา**

๑๙-๔๑๐๑ -๘๕๐๑ โครงการนวัตกรรมทางเทคโนโลยียานยนต์

๖ (\* - \* - \*)

(Automotive Technology Innovation Project)

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๑			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ทักษะชีวิต)</b>			
๑๙-๔๐๐๐ -๑๒๑๓	ภาษาอังกฤษสำหรับการเข้าสังคมและการดูแลลูกค้า	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานศึกษา
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๓	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๖	เทคโนโลยีบำรุงรักษา	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๕	การควบคุมมลภาวะยานยนต์	๓ (๒ - ๒ - ๕)	สถานประกอบการ
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๐๔	เทคโนโลยีการวัดและทดสอบยานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๐๐๐-๑๖๑๒	การจัดการความรู้	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๑๐ - ๑๐ - ๓๑)</b>	

ปี ๒ ภาคเรียนที่ ๒			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น (ท-ป-ศ)	หมายเหตุ
<b>กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๒	เทคนิคการสอนงาน	๓ (๒ - ๒ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๐๓	กลศาสตร์ของแข็ง	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
๑๙-๔๑๐๑-๒๐๑๑	การวินิจฉัยและการบำรุงรักษายานยนต์	๓ (๑ - ๔ - ๔)	สถานประกอบการ
<b>โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๘๕๐๑	โครงการนวัตกรรมทางเทคโนโลยียานยนต์	๖ (* - * - *)	สถานประกอบการ
<b>หมวดวิชาเลือกเสรี</b>			
๑๙-๔๑๐๑-๒๑๑๗	การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	๓ (๓ - ๐ - ๖)	สถานศึกษา
<b>รวม</b>		<b>๑๘ (๙- ๖- ๒๒)</b>	
<b>รวม ๔ ภาคเรียน</b>		<b>๗๒ (๔๔ - ๖๒ - ๑๑๘)</b>	



## ขั้นตอนการดำเนินการในระหว่างการศึกษา

### ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนดังนี้

#### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนจากปฏิทินการศึกษา

#### ขั้นที่ ๒

เลือกสาขาวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th)

#### ขั้นที่ ๓

พิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนตามสาขาวิชา

#### ขั้นที่ ๔

นำใบลงทะเบียนเรียนชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา



## ขั้นตอนการขอผ่อนผันการชำระเงิน

การขอผ่อนผันการชำระเงินในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน ท.๐๒

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๑๘ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน ให้งานการเงินลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

เสนอแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน ให้ผู้อำนวยการสถาบันจิตทราบ



## ขั้นตอนการลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า

การลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องการลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ท.๐๓  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๑๙ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.veic.ac.th](http://www.veic.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัย/สถาบัน

### ขั้นที่ ๖

เสนอแบบคำร้องลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ และขอกลับเข้าศึกษา

การขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ และขอกลับเข้าศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องการขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ และขอกลับเข้าศึกษา ท.๐๔  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๐ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ชำระเงินที่งานการเงินของวิทยาลัย/สถาบัน

### ขั้นที่ ๖

เสนอแบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน

การขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องการขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ท.๐๕  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๑ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.veic.ac.th](http://www.veic.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ให้งานทะเบียนวิทยาลัยคิดค่าธรรมเนียม  
และลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัย/สถาบัน

### ขั้นที่ ๖

นำแบบคำร้องขอเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ให้งานทะเบียนวิทยาลัย เพื่อเสนออาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ





## ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

การขอเอกสารการศึกษามีหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. ศึกษารายวิชาได้ครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขานั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือไม่เกินหกปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลานับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียนรวมเข้าด้วย

๒. มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

๓. มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิตและไม่มีหนี้สินผูกพันต่อสถาบัน

๔. ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการเรียนที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่เปิดภาคเรียนนั้น หรือตามที่ประกาศของสถาบัน

๕. นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ ๔ จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาในแต่ละภาคเรียนนั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคเรียนที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

หากนักศึกษายังไม่ผ่านการประเมินครบทุกรายวิชาตามโครงการสร้างหลักสูตร ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการเรียนที่ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้ ให้นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคเรียนถัดไป

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ท.๐๖

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๒ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.veic.ac.th](http://www.veic.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

เสนอแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องผ่านการอนุมัติโดยสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ และจะต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตพร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
๒. การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศขอสถาบัน
๓. ระยะเวลาเปิดให้ยื่นคำขอเป็นไปตามประกาศของสถาบัน

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ท.๐๗

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๓ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ชำระเงินที่งานการเงินสถาบัน

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา

การขอเอกสารศึกษามีหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอได้แก่ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ปกครอง
๒. การยื่นขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับปริญญาตรี ยื่นคำขอที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
๓. เอกสารหลักฐานการศึกษา หมายถึง เอกสาร หรือ สำเนาเอกสารหลักฐานทางการศึกษาที่ออกตามอำนาจหน้าที่ของสถาบันแก่ผู้เรียนหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษา

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ท.๐๘

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๔ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ชำระเงินที่งานการเงินสถาบัน

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

เสนอแบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบและดำเนินการ



## ขั้นตอนการขอโอนผลการศึกษา

การขอโอนผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถโอนผลการศึกษาได้

### ขั้นที่ ๒

เขียนแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ท.๐๙

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๕ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้งานทะเบียนลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

เสนอแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้กรรมการวิชาการสถาบันพิจารณา

### ขั้นที่ ๗

นำแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๘

นำแบบคำร้องขอโอนการศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถาบันลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๙

แจ้งการขอโอนการศึกษา ให้วิทยาลัยทราบ



## ขั้นตอนการขอเทียบโอนผลการศึกษา

การขอเทียบโอนผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเทียบโอนผลการศึกษาได้

### ขั้นที่ ๒

เขียนแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ท.๑๐

(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๖ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้งานทะเบียนลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

เสนอแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้กรรมการวิชาการสถาบันพิจารณา

### ขั้นที่ ๗

นำแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาความเห็น

### ขั้นที่ ๘

นำแบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถาบันลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๙

แจ้งการขอเทียบโอนผลการศึกษา ให้วิทยาลัยทราบ



## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐

การลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐

### ขั้นที่ ๒

เขียนแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ท.๑๑  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๗ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.veic.ac.th](http://www.veic.ac.th))

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้ประธานหลักสูตรลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๗

แจ้งการลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัยทราบ

### ขั้นที่ ๘

เสนอการลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐ ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)

### ขั้นที่ ๒

เขียนแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ท.๑๒  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๘ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้ประธานหลักสูตรลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

แจ้งการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้งานทะเบียนวิทยาลัยทราบ

### ขั้นที่ ๗

เสนอการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade) ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## ขั้นตอนการขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.)

การขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

ตรวจสอบรายวิชาที่ขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.)

### ขั้นที่ ๒

เขียนแบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ท.๑๓  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๒๙ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้ประธานหลักสูตรลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

แจ้งการขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้งานทะเบียนวิทยาลัยทราบ

### ขั้นที่ ๗

แจ้งการขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัยทราบ

### ขั้นที่ ๘

เสนอการขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ





## ขั้นตอนการขออนุญาตสอบนอกตาราง

การขออนุญาตสอบนอกตาราง ในกรณีที่นักศึกษาป่วย ให้นักศึกษาแนบใบรับรองแพทย์มาด้วย นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาคในรายวิชาใด เนื่องจากมีเหตุจำเป็น ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ท.๑๔  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๓๐ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.veij.ac.th](http://www.veij.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ให้อาจารย์ผู้สอนลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ให้ประธานหลักสูตรลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น



## ขั้นตอนการขอลาออกจากการศึกษา

การขอลาออกจากการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

### ขั้นที่ ๑

เขียนแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ท.๑๖  
(ในคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หน้า ๑๓๑ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th))

### ขั้นที่ ๒

นำแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๓

นำแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้บรรณารักษ์ห้องสมุดลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๔

นำแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้งานกิจกรรมนักศึกษาลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๕

นำแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้งานทะเบียนวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๖

นำแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยลงนามความเห็น

### ขั้นที่ ๗

เสนอแบบคำร้องขอลาออกจากการศึกษา ให้อาชีวศึกษาบัณฑิตทราบ



## การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร สถาบันการอาชีวศึกษา

### ๑. บัณฑิตพึงเคร่งครัดในการปฏิบัติตนดังนี้

การตรงต่อเวลาและปฏิบัติครบถ้วนทุกขั้นตอน

บัณฑิตที่แสดงความจำนงเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนและวัน เวลาตามกำหนดการ และสถานที่รายงานตัวฝึกซ้อมและวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับบัณฑิตที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าวจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

#### การเตรียมตัวล่วงหน้า

บัณฑิตควรเตรียมตัวล่วงหน้าเช่น เตรียมผลงานเพื่อไปฝึกซ้อม เตรียมเครื่องแต่งกายเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร เตรียมบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือบัตรที่ทางราชการออกให้อย่างใดอย่างหนึ่งติดตัวมาด้วยเพื่อแสดงตนในการไปรายงานตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การระวังกสุขภาพในช่วงระยะเวลาที่จะมีพิธีพระราชทานปริญญาบัตร วันฝึกซ้อมและวันรับพระราชทานปริญญาบัตร บัณฑิตต้องระมัดระวังรักษาสุขภาพให้สมบูรณ์ โดยเฉพาะวันพิธี บัณฑิตจะต้องอยู่ในห้องพิธี ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง จึงควรรับประทานอาหารที่ไม่เสาะห้องและไม่ดื่มน้ำมากเกินไปควรปฏิบัติตามที่ผู้ฝึกซ้อมแนะนำ ให้บัณฑิตปฏิบัติให้ถูกต้อง ควรจะฝึกซ้อมด้วยความตั้งใจและหลังจากฝึกซ้อมควรฝึกหัดเองให้ชำนาญและมั่นใจ

### ๒. การรายงานตัวเพื่อฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๑ รายงานตัวเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรตรงตามเวลาที่กำหนด ตามกำหนดการและสถานที่รายงานตัวฝึกซ้อมและวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ตรวจสอบเส้นทางเพื่อการเดินทางในวันซ้อมใหญ่ และวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๒ บัณฑิตต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับการรายงานตัวด้วยเครื่องอ่านบัตรประชาชนบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรบันทึกการฝึกซ้อมการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรที่ได้รับการประทับตราและลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งแสดงว่าบัณฑิตได้ผ่านการฝึกซ้อมตามลำดับ สำหรับบัณฑิตที่เป็นชาวต่างชาติและไม่มีบัตรประชาชนไทย จำเป็นต้องมีบัตรนักศึกษาที่มีรหัสนักศึกษาเพื่อทำการรายงานตัวพร้อมบัตรบันทึกการฝึกซ้อมย่อย

สำหรับบัณฑิตที่มีบัตรประชาชนไทยมาแสดง แต่ไม่สามารถอ่านข้อมูลด้วยเครื่องอ่านบัตรประชาชนได้จำเป็นต้องมีบัตรนักศึกษาที่มีรหัสนักศึกษาเพื่อทำการรายงานตัวพร้อมบัตรบันทึกผลการฝึกซ้อมย่อยด้วยเช่นเดียวกัน

๒.๓ บัณฑิตที่ผ่านการฝึกซ้อมย่อยและฝึกซ้อมใหญ่ครบทุกขั้นตอนเท่านั้น จึงจะได้รับอนุญาตให้รายงานตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๒.๔ ห้ามพกพาโทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตัว อาวุธทุกชนิด นาฬิกา กำไล สร้อยคอ ปากกา ต่างหู กระเป๋า สตางค์กระเป๋าเครื่องสำอาง กระดาษทิชชู บุหรี่ ลูกอม หมากฝรั่ง ของขบเคี้ยว และเอกสารทุกชนิดเข้าในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตรโดยเด็ดขาด

๒.๕ ปฏิบัติตนอยู่ในอาการสำรวมขณะนั่งอยู่ในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ไม่ลุกออกไปทำธุระใดๆ จนกว่าจะเสร็จพิธี หากมีปัญหาฉุกเฉินให้แจ้งผู้ควบคุมแถวเพื่อนำการเข้า – ออกห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเท่านั้น



### ๓. ข้อปฏิบัติและข้อห้ามสำหรับบัณฑิต

๓.๑. ต้องตรงต่อเวลา ตามกำหนดการที่แจ้งไว้ทั้งวันฝึกซ้อมย่อยวันฝึกซ้อมใหญ่และวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

๓.๒. บัณฑิตต้องตรวจสอบเครื่องแต่งกายให้ถูกต้องเรียบร้อย เตรียมรับประทานอาหารในปริมาณที่เพียงพอ เข้าห้องน้ำทำธุระส่วนตัวให้เสร็จ ผู้มีโรคประจำตัวควรรับประทานยาป้องกันให้ครบถ้วน ส่วนผู้ที่เจ็บป่วยฉับพลัน บัณฑิตที่อยู่ข้างเคียงแจ้งให้ผู้ควบคุมแถวทราบทันทีเพื่อนำไปพบหน่วยพยาบาลโดยเร็วที่สุดเพื่อที่จะได้ช่วยเหลือบัณฑิตให้เข้าพิธีฯ โดยราบรื่นและป้องกันเหตุสุตวิสัยบนเวที

๓.๓ ในการฝึกซ้อม นอกจากบัณฑิตแล้ว คณะกรรมการฝ่ายจัดการด้านบัณฑิตจะไม่อนุญาตให้ญาติหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่รับรายงานตัวและบริเวณที่ใช้ฝึกซ้อมอย่างเด็ดขาดขอให้อาจารย์หรือผู้ติดตามพักรออยู่ ณ บริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

๓.๔ การเข้าแถวรายงานตัว ให้เข้าแถวรายงานตัวตามลำดับที่สถาบันการอาชีวศึกษากำหนด

๓.๖ ให้รายงานตัวโดยการลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในสมุดรายชื่อที่กรรมการฯ นำมาให้พร้อมแสดงบัตรรับรองการฝึกซ้อมต่อกรรมการฯ

๓.๗ กรรมการฯ จะเดินนำบัณฑิตเข้านั่งประจำที่ในหอประชุม โดยเดินผ่านซุ้มตรวจโลหะและของต้องห้ามดังนั้นเมื่อเกิดสัญญาณเสียงดังขึ้นกับบัณฑิตคนใดกรรมการฯ ในส่วนของ ศรภ. (ประจำกรมราชองครักษ์) และของสถาบันการอาชีวศึกษาจำเป็นต้องขอตรวจสอบบัณฑิตผู้นั้นโดยละเอียด และกรณีตรวจพบสิ่งของต้องห้าม กรรมการฯ ต้องยึดไว้โดยสิ่งของที่ห้ามนำเข้าห้องพิธีฯ โดยเด็ดขาดทั้งในวันฝึกซ้อมใหญ่และวันพระราชทานปริญญาบัตร มีดังนี้

๓.๗.๑ โลหะทุกชนิด ปากกา ดินสอ ยกเว้น กุญแจบ้านและกุญแจรถ (๑ ดอกเท่านั้น) ซึ่งบัณฑิตต้องถือไว้ ในมือ เพื่อแสดงให้กรรมการฯ เห็นในขณะที่เดินผ่านซุ้มตรวจโลหะ

๓.๗.๒ กล้องถ่ายภาพทุกชนิด และทุกขนาด

๓.๗.๓ กระเป๋า ถุงผ้า ถุงกระดาษ ทั้งประเภทสะพาย หนีบ และถือ

๓.๗.๔ บุหรี่ ไปน้ และอุปกรณ์การจุดไฟทุกชนิด

๓.๗.๕ เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิด

๓.๗.๖ นาฬิกาข้อมือทุกชนิด

๓.๗.๗ สร้อยคอ สร้อยข้อมือ เลสข้อมือ กำไล สายรัดข้อมือ สายสัญญาณ แหวน ต่างหู ปิ่นปักผมโบว์ติดผม ดอกไม้ติดผม ดอกไม้ติดเครื่องแต่งกายและเครื่องประดับทุกชนิด

๓.๗.๘ กระดาษบันทึก กระดาษทิชชู และกระดาษอื่นๆ ทุกชนิด

๓.๗.๙ แว่นตากันแดด และแว่นตาใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้น แว่นสายตาโดยต้องเป็นแว่นสายตาชนิดใสเท่านั้น

๓.๘ ต้องแต่งกายตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เช่น

๗.๑ ห้ามใส่วิกผม และผมปลอมทุกรูปแบบ

๗.๒ ห้ามทำสีผมที่ไม่ใช่สีธรรมชาติของคนเอเชีย และห้ามฉีดสเปรย์หรือทำไฮไลท์สีที่ผมทุกสี

๗.๓ ห้ามทาเล็บมือ เคลือบเล็บ ติดเล็บปลอม และห้ามไว้เล็บยาวต้องติดเล็บมือทั้งสองข้างให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๗.๔ บัณฑิตชายห้ามไว้หนวด - เครา

๗.๕ ห้ามใส่คอนแทคเลนส์ที่มีสีผิดธรรมชาติ ห้ามใส่ปีกอวัยวะและขนตาปลอม

๓.๙ บัณฑิตทุกคนต้องอยู่ในอาการสำรวม รักษา มารยาทที่ดีงาม ห้ามส่งเสียงดัง

๓.๑๐ การเดินผ่านลาดพระบาท ให้เดินข้ามด้วยอาการปกติ ห้ามกระโดด

๓.๑๑ ห้ามเคี้ยวหมากฝรั่ง ตั้งแต่การรายงานตัวและตลอดพิธีฯ

๓.๑๒ ในขณะที่มีการพระราชทานปริญญาบัตรอยู่นั้น หากบัณฑิตที่อยู่บนเวที ปฏิบัติผิดวิธี หรือหกล้ม หรือการขานชื่อไม่ตรงกับชื่อของบัณฑิต บัณฑิตที่นั่งอยู่ห้ามหัวเราะ หรือแสดงอาการใดๆที่ไม่สุภาพออกมา และสำหรับบัณฑิตที่หกล้มบนเวทีให้ลุกขึ้น แล้วดำเนินการทุกอย่างปกติ ห้ามวิ่งลงจากเวที

๓.๑๓ นัดแนะกับญาติไว้ล่วงหน้าว่าเมื่อพิธีฯ เสร็จสิ้นแล้ว จะพบกันที่จุดใด เพราะสถาบันการอาชีวศึกษาจะงดกระจายเสียงประชาสัมพันธ์ตั้งแต่เริ่มพิธีฯ (ฝ่ายประชาสัมพันธ์จะประชาสัมพันธ์เฉพาะงานราชการที่จำเป็นเท่านั้น)

#### ๔. ระเบียบการแต่งกายของบัณฑิต

##### ๔.๑ การแต่งกายของบัณฑิต

###### ๑.๑ การแต่งกายในวันฝึกซ้อมย่อย

บัณฑิตต้องแต่งทรงผมและแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย (ห้ามสวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์) และต้องสวมรองเท้าที่จะใช้ในวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรเพื่อให้เกิดความเคยชิน (บัณฑิตหญิงห้ามสวมกางเกง)

###### ๑.๒ การแต่งกายในวันฝึกซ้อมใหญ่

บัณฑิตต้องแต่งทรงผมให้สุภาพเรียบร้อย และแต่งกาย เช่นเดียวกับวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรทุกประการ บัณฑิตที่รับราชการทหาร ตำรวจ แต่งกายเต็มยศและนำกระบี่มาคาดฝึกซ้อมด้วย

###### ๑.๓ การแต่งกายในวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

#### ก. บัณฑิตชายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

- (๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาวหรือเครื่องแบบพนักงานของรัฐ
- (๒) บัณฑิตที่รับราชการทหารหรือตำรวจให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด
- (๓) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย



การแต่งกายของบัณฑิตชายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

**ข. บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ**

- (๑) เสื้อราชปะแตนสีขาว
- (๒) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากล ทรงสุภาพ
- (๓) กระดุมเสื้อสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕ เซนติเมตร
- (๔) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย
- (๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ
- (๖) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย



การแต่งกายของบัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

**ค. บัณฑิตที่เรียนจบนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๕**

- (๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบทหารยศสัญญาบัตรว่าที่ ร.ต.
- (๒) ต้องผ่านการตรวจเครื่องแบบก่อนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรโดยมีรายละเอียดการแต่งกายดังนี้
  - สวมเครื่องแบบปกติขาวตามต้นสังกัด สวมครุยวิทยฐานะตามระดับปริญญาที่ได้รับ
  - ถือกระบี่ด้วยมือซ้าย โดยใช้นิ้วทั้ง ๔ สอดเขาไปในโกร่งกระบี่ โดยให้ข้อที่ ๒ ของนิ้วชี้อยู่ตรงโกร่งกระบี่
  - การใส่สายโยงกระบี่ (สามชาย) ให้ร้อยเข้าระหว่างหูกางเกงหู ที่ ๑-๒ โดยสายโยงกระบี่ห้อยลง
  - ห่วงโลหะที่สายโยงกระบี่ (สามชาย) ให้คล้องเข้ากับฝักกระบี่
  - เมื่อใช้คู่กับถุงมือให้นำถุงมือมาพาดโกร่งกระบี่ โดยให้ปลายนิ้วห้อยลงและให้นิ้วโป้งของถุงมืออยู่ทางขวามือ และให้เก็บปลายถุงมือที่สวมไว้ในอุ้งมือ
  - การเดินแถวเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรให้ยกกระบี่ขึ้น โดยปลายกระบี่อยู่สูงจากพื้นประมาณ ๑ ฝ่ามือ ท่อนแขนแนบข้างลำตัวตลอด เพื่อไม่ให้ปลายกระบี่แกว่ง และเมื่อหยุดให้ลดกระบี่ไว้เ็นทางตรงเสมอ

- การยืนในท่าตรงให้ปลายกระบี่ชิดนิ้วก้อยเท้าซ้าย
- เครื่องหมายเหล่าติดที่คอเสื้อด้านขวามือติดห่างจากขอบล่างและคอเสื้อด้านละ ๒.๕ เซนติเมตร
- เครื่องหมายความสามารถพิเศษประทับบริเวณหน้าอกด้านขวา แนวเดียวกับเครื่องหมายแพรแถบ
- ใช้ดุมโลหะสีทอง トラตามต้นสังกัด ติดที่คอละ ๑ เม็ด และตลอดแนวسابเสื้อ ๔ เม็ด
- ป่าอินธนูแข็งตามชั้นยศ
- เครื่องหมาย “นก” ติดที่คอเสื้อด้านซ้าย ห่างจากขอบล่างและคอเสื้อด้านละ ๒.๕ เซนติเมตร
- เครื่องหมายแพรแถบ (สัญญาบัตร) ติดที่อกเสื้อด้านซ้ายสูงจากกระเป๋ ๐.๕ เซนติเมตร
- กระบี่ตามเหล่าที่สังกัดสายโยงกระบี่ (สามชาย) และถุงมือขวา
- รองเท้าหนังแบบทหารแบบผูกเชือกหรือแบบฮาล์ฟ



### การแต่งกายของบัณฑิตที่เรียนจบนักศึกษาวិชาทหาร ชั้นปีที่ ๕

#### ง. บัณฑิตหญิงที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

- (๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการ ปกติขาวหรือเครื่องแบบพนักงานของรัฐ
- (๒) บัณฑิตที่รับราชการทหารหรือตำรวจ ให้แต่งกายตามที่ต้นสังกัดกำหนด
- (๓) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย



### การแต่งกายของบัณฑิตหญิงที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

### จ. บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

- (๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดแขนสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสี่เงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน ตัวเสื้อมีความยาว เพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงและกลัดกระดุมคอเสื้อด้วย
- (๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์สถาบัน กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย
- (๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ชายเสมอกันไม่มีลวดลาย ตามระเบียบการแต่งการของแต่ละสถาบัน หรือตามที่สถาบันฯ แต่ละแห่งพิจารณาจะเป็นสีดำหรือสีกรมทาสีใดสีหนึ่ง เท่านั้น
- (๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบันและมีชื่อสถาบันลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด
- (๕) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย
- (๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ สูงไม่เกิน ๒.๕ นิ้ว ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ
- (๗) ทรงผมจะต้องรวบหรือเกล้าให้เรียบร้อย
- (๘) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกายพิธีพระราชทานปริญญาบัตร



### การแต่งกายของบัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ

#### ฉ. บัณฑิตหญิงมีครรภ์

- (๑) เสื้อสีขาวเก๋ขยับ ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด ตัวเสื้อยาวคลุมท้อง แขนปล่อย ธรรมดาแบบแขนเชิ้ต เวลาสวมให้ปล่อยชายเสื้อไว้นอกกระโปรงและกลัดกระดุมคอเสื้อ
- (๒) กระโปรงแบบทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ความยาวต่ำกว่าเข่า ๓ นิ้วผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ชายเสมอกันสีตามระเบียบการแต่งการของแต่ละสถาบัน หรือตามที่สถาบันฯ แต่ละแห่งพิจารณาจะเป็นสีดำ หรือสีกรมทาสีใดสีหนึ่งเท่านั้น
- (๓) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย
- (๔) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ
- (๕) ทรงผมจะต้องรวบหรือเกล้าให้เรียบร้อย
- (๖) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย





การแต่งกายของบัณฑิตหญิงมีครรภ์

ช. บัณฑิตหญิงมุสลิม

- (๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวมีสายรัดข้อมือ
- (๒) กัลดกระดุมคอเสื้อ
- (๓) กระโปรงยาวสีกรมทาสี ไม่มีลวดลาย
- (๔) ผ้าคลุมศีรษะสีขาว ไม่มีลวดลาย
- (๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำสูงไม่เกิน ๒.๕ นิ้ว ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ
- (๖) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย



การแต่งกายของบัณฑิตหญิงมุสลิม

อนึ่ง ครุยปริญญาและเข็มวิทยฐานะ เป็นสิ่งมงคลสูงสุดซึ่งได้รับพระราชทาน จึงห้ามสวมพวงมาลัยติดดอกไม้ เครื่องประดับอื่นใดที่ครุยปริญญาหรือบนศีรษะ

## ข้อเสนอแนะ

๑. การสวมครุยวิทยฐานะที่สวยงามนั้น สำหรับบัณฑิตชายควรใช้ชายครุยยาวประมาณครึ่งแข้งสำหรับหญิงควรให้ชายครุยในระดับเดียวกับชายกระโปรงหรือยาวกว่าพองาม
๒. ให้บัณฑิตสวมรองเท้าคู่ที่จะใช้ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในการฝึกซ้อมทุกวัน เพื่อให้เกิดความเคยชินและคล่องตัว

## ๕. ขั้นตอนการฝึกซ้อมเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

### วัตถุประสงค์ของการฝึกซ้อมเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรมี ๒ ประการคือ

(๑) เพื่อให้บัณฑิตทราบขั้นตอนต่างๆ ที่จะต้องปฏิบัติในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรอย่างละเอียด โดยเฉพาะขั้นตอนที่มีความสำคัญ อาทิ การถวายความเคารพ การเดิน การเอางาน การรับพระราชทานปริญญาบัตรจากพระหัตถ์และการเชิญปริญญาบัตร

(๒) เพื่อให้บัณฑิตได้นำขั้นตอนต่างๆ ไปฝึกปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้บัณฑิตมีความมั่นใจว่าจะสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สวยงาม รวดเร็วและกระชับ

### ๕.๑ การถวายความเคารพ

#### บัณฑิตชาย

ยืนตัวตรงเท้าชิดกัน แขนและมือปล่อยลงแนบลำตัวตามสบายแล้วโน้มลำตัวลงตั้งแต่ระดับเอวขึ้นไป ก้มหน้า สายตาดูอยู่ในระดับกระดูกสันหลังข้อที่สอง จากนั้นค่อย ๆ ยืดตัวขึ้นตรงตามเดิม



#### บัณฑิตหญิง

(๑) ที่เป็นข้าราชการและแต่งเครื่องแบบปกติขาวให้วิธียืนตรงถวายความเคารพ เช่นเดียวกับบัณฑิตชาย



(๒) ที่เป็นข้าราชการแต่ไม่แต่งเครื่องแบบปกติขาว และบัณฑิตหญิงที่ไม่ใช่ข้าราชการ ให้ใช้วิธีถอนสายบัว ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

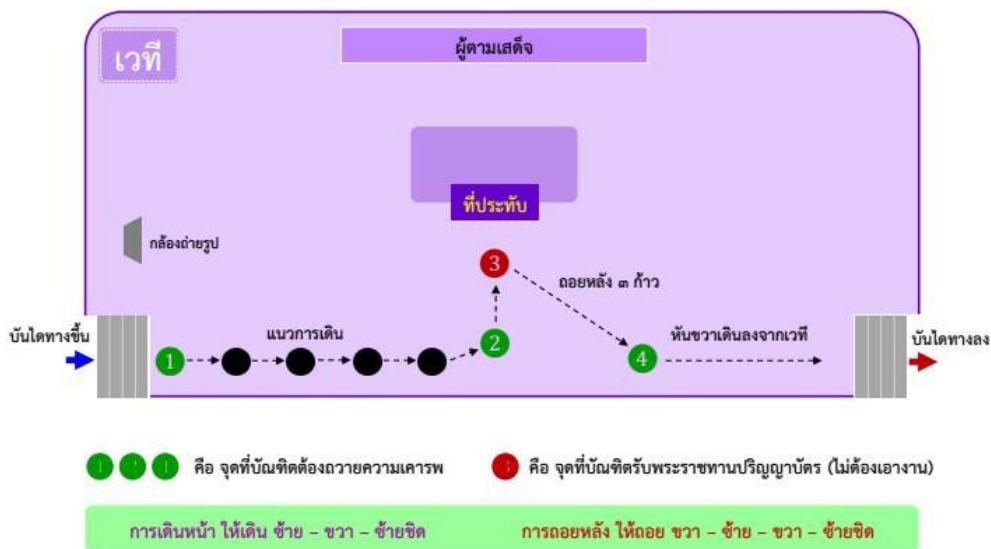
- ยืนตัวตรงเท้าชิดกัน แขนและมือปล่อยลงแนบลำตัวตามสบาย ชักเท้าข้างใดข้างหนึ่ง ตามถนัดไปด้านหลัง ไขว้ขาให้เข้าซ้อนกัน ปล่อยมือทั้งสองไว้ข้างลำตัว ขณะที่ไขว้ขามาด้านหลังให้ทั้งน้ำหนักย่อตัวลงตรง ๆ พร้อมกับสายตาหลบต่ำ จากนั้นยืดตัวขึ้น ลากขาที่ไขว้กลับมาชิดกัน และยืนตรงตามเดิม



ขั้นตอนวิธีการถอนสายบัว

## ๕.๒ การเดิน

### แผนผังเวทีพระราชทานปริญญาบัตร



เมื่อผู้ควบคุมแถวลุกขึ้นทำถวายความเคารพให้บัณฑิตลุกขึ้นถวายความเคารพ แล้วให้บัณฑิตที่อยู่ในแถวนั้น ๆ เดินเป็นแถวไปรอขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร โดยเดินเรียงลำดับตามเลขที่นั่งและเดินตามแนวที่ กำหนดไว้ เมื่อก้าวขึ้นสู่เวที และถวายความเคารพ ณ จุดที่ ๑ แล้ว ให้เดินตัวตรงหันหน้าไปยังที่ประทับแขนทั้งสองข้างปล่อยแนบลำตัวตามสบายไม่แกว่งแขนและก้าวพองามไปยังจุดที่กำหนดไว้ โดยดูบัณฑิตที่อยู่ข้างหน้าตนเสมอ

### ๕.๓ การรับพระราชทานปริญญาบัตรจากพระหัตถ์

หลังจากถวายความเคารพ ณ จุดที่ ๒ แล้วก้าวไปยัง จุดที่ ๓ จุดหน้าพระพักตร์ชิดเท้าแล้วบัณฑิต ยกมือขวาขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร มือขวาเหยียดตรงนิ้วชิดกันแล้วยื่นแขนขวาไปด้านหน้าพร้อมกับยกมือขึ้นให้สูงถึงระดับที่กลางฝ่ามือขนานกับขอบปริญญาบัตรที่ทรงพระราชทาน ให้รับพระราชทานปริญญาบัตรจากพระหัตถ์โดยไม่ต้องกระดกมือขึ้น



### ๕.๔ การเชิญปริญญาบัตร

เมื่อรับพระราชทานปริญญาบัตรมาแล้ว บัณฑิตทุกคนจะต้องเชิญปริญญาบัตรให้ถูกต้อง คือถือไว้แนบ กับอกโดยให้ปกปริญญาบัตรด้านที่มีตราสถาบันอยู่ด้านนอก ถวายความเคารพก่อนนั่งประจำที่ และนั่งเชิญปริญญาบัตรไว้อยู่ในอาการสำรวม





### ๕.๕ การเข้านั่งประจำที่ในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- บัณฑิตต้องเข้าแถวบริเวณที่กำหนดตามลำดับที่ได้ฝึกซ้อมมาแล้ว ถ้าไม่เข้าแถวตามเวลาที่เรียกรายงานตัวจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

- ผู้ควบคุมแถวจะตรวจสอบรายชื่อบัณฑิต ก่อนจะนำเข้าห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- เมื่อใดที่กำหนดเวลา ผู้ควบคุมแถวจะเดินนำบัณฑิตเข้าห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ๑ และ ๒

- บัณฑิตแถวที่ ๑ - ๒๖ ผู้ควบคุมแถวจะนำเข้าห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ๑ และเข้าประจำที่นั่งแถวเก้าอี้ แถว A ถึง Z ตามลำดับ

- บัณฑิตแถวที่ ๒๗ - ๖๕ ผู้ควบคุมแถวจะนำเข้าห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ๒ เข้าประจำที่นั่งและรอเดินแถวเข้าห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ๑ เมื่อผู้ควบคุมแถวให้สัญญาณนำเข้า

- บัณฑิตนั่งประจำที่ตามลำดับที่ได้ฝึกซ้อมมา ห้ามสับเปลี่ยนที่นั่งด้วยตนเองโดยเด็ดขาด ขณะที่นั่งหากมีปัญหาฉุกเฉินให้แจ้งผู้ควบคุมแถวทันที

- เมื่อนั่งประจำที่แล้วให้คอยฟังการตรวจสอบจากผู้ควบคุมแถวที่เรียกชื่อตามแถวที่นั่งและตรวจสอบว่าบัณฑิตนั่งถูกต้องตามลำดับหรือไม่

### ๕.๖ การรับเสด็จ

เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระดำเนินถึงห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร บัณฑิตยืนขึ้นถวายความเคารพ

### ๕.๗ การเดินขึ้นบนเวที

เมื่อถึงเวลาจะขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร

- ผู้ควบคุมแถวจะลุกขึ้นยืนทำความเคารพ บัณฑิตเตรียมตัวโดยตั้งเท้าขวามาข้างหน้าเล็กน้อย

- ผู้ควบคุมแถวจะให้สัญญาณมือด้วยการยกแขนขวาขึ้นเหยียดตรงหงายฝ่ามือขึ้น บัณฑิตทุกคนในแถวลุกขึ้นยืนพร้อมก้าวเท้าซ้ายมาชิดเท้าขวา

- ผู้ควบคุมแถวให้สัญญาณมืออีกครั้งหนึ่งด้วยการวาดฝ่ามือคว่ำลง ให้ถวายความเคารพพร้อมกัน เสร็จแล้วเดินเรียงแถวออกทางด้านซ้ายมือตนเองเตรียมขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร

### บัณฑิตคนแรก

- เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอ่านคำกราบบังคมทูลถวายรายงานถึงตอนที่ขอพระราชทานุญาต เบิกบุคคลเพื่อขานนามบัณฑิต บัณฑิตคนแรกขึ้นบนเวที ถวายความเคารพที่จุดที่ ๑ แล้วเดินไปประจำที่ จุดที่ ๒ หัน หน้าเข้าสู่ที่ประทับแล้วถวายความเคารพ

- เมื่อผู้ขานนามบัณฑิตอ่านชื่อของตนให้ก้าวเดินไปยังจุดที่ ๓ ชิดเท้า ยืนมือขวาขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร แล้วถือนอบกบถอยหลังเฉียงออกไปทางขวา ๓ ก้าว หน้าตรง ตามองที่ประทับ ชิดเท้าที่จุดที่ ๔ ถวายความเคารพ พร้อมกับบัณฑิตในจุดที่ ๒ หมุนตัวกลับทางขวา เดินลงจากเวทีมือยังถือปริญญาบัตรแนบอกจนถึงที่นั่ง ถวายความเคารพก่อนนั่ง

### บัณฑิตคนต่อ ๆ ไป

- ถวายความเคารพที่จุดที่ ๑ แล้วเดินไปตามจุดต่อกับบัณฑิตคนหน้า

- ถึงจุดที่ ๒ หันหน้าเข้าสู่ที่ประทับ แล้วถวายความเคารพ

- พร้อมกับผู้ขานนามอ่านชื่อของตน แล้วก้าวเดินไปยังจุดที่ ๓ ชิดเท้า ยืนมือขวาขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตรถือนอบกบถ ถอยหลังเฉียงออกไปทางขวา ๓ ก้าว หน้าตรง ตามองที่ประทับ ชิดเท้าที่จุดที่ ๔ ถวายความเคารพพร้อมกับบัณฑิตในจุดที่ ๒ หมุนตัวกลับทางขวา เดินลงจากเวทีมือยังถือปริญญาบัตรแนบอกจนถึงที่นั่ง ถวายความเคารพก่อนนั่ง



## ๕.๘ การกล่าวคำปฏิญาณและรับพระราชทานพระบรมราโชวาท

- เมื่อพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้นลง ผู้แทนบัณฑิตเดินไปที่ไมโครโฟนที่เตรียมไว้บัณฑิตทุกคนลุกขึ้นยืนถวายความเคารพ พร้อมกับมือขวาเชิญปริญญาแนบอก
- ผู้แทนบัณฑิตถวายความเคารพ เปิดกรวยดอกไม้ธูปเทียนแพ กราบบังคมทูล (ผู้แทนบัณฑิตกราบบังคมทูลคนเดียว)

ขอพระราชทานกราบบังคมทูลทรงทราบฝ่าละอองพระบาท

ข้าพระพุทธเจ้า ขอพระราชทานพระราโชวาท นำบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในวันนี้ ถวายคำปฏิญาณดังต่อไปนี้

(บัณฑิตกล่าวตามพร้อมกัน)

ข้าพระพุทธเจ้า ขอกล่าวคำปฏิญาณต่อที่ประชุม อันมีพระรัตนตรัย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และผู้ซึ่งเฝ้าทูลละอองพระบาท อยู่ ณ ที่นี้ว่า

๑. ข้าพระพุทธเจ้า จักใช้ศิลปวิทยาการ ซึ่งสถาบันการอาชีวศึกษาได้ประสิทธิ์ประสาทให้เพื่อประกอบอาชีพโดยชอบธรรม และเป็นคุณประโยชน์ต่อประเทศชาติ

๒. ข้าพระพุทธเจ้า จักเทิดทูนและจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี สมกับเป็นผู้มีวัฒนธรรมและศีลธรรมอันดี

๓. ข้าพระพุทธเจ้า จักรักษาไว้ซึ่งศักดิ์และสิทธิ์แห่งปริญญาบัตรนี้ ตลอดจนเผยแพร่เกียรติคุณแห่งสถาบันการอาชีวศึกษาสืบไป

“ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม” (ผู้แทนบัณฑิตกล่าวคนเดียว)

- เมื่อกล่าวคำปฏิญาณจบ บัณฑิตทุกคนถวายความเคารพพร้อมกัน ยืนตรงรับพระราชทานพระราโชวาทจบแล้ว ถวายความเคารพ

## ๕.๙ การส่งเสด็จ ฯ กลับ

- เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินกลับ บัณฑิตยืนตรงถวายความเคารพ
- เมื่อเสด็จพระราชดำเนินออกจากห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแล้ว ให้บัณฑิตทุกคนรอจนได้รับสัญญาณบัณฑิตที่ได้รับปริญญาบัตรไม่ ต่อกับชื่อตัวเองห้ามแลกเปลี่ยนปริญญาบัตรในห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้บัณฑิตนำปริญญาไปแลกเปลี่ยน ณ จุดแลกเปลี่ยนปริญญาบัตร ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ประจำที่ห้องจัดเตรียมปริญญาบัตร ด้านหลังเวทีห้องพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ภาคผนวก



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่ชำนาญการปฏิบัติการสอน การวิจัย การถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี ทุนบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้บริการและวิชาชีพแก่สังคม โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) จัดการศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับปริญญาสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ รวมทั้งส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงมีความชำนาญในการสอน

(ข) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยพัฒนามาตรฐานการอาชีวศึกษา การถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี การทุนบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้บริการวิชาการ และวิชาชีพแก่สังคม

(ค) จัดทำข้อเสนอแนะ แนวนโยบาย แผนพัฒนาสถาบัน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ และหลักสูตรการอาชีวศึกษาของสถาบัน

(ง) ส่งเสริมประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการศึกษา อาชีวศึกษาเอกชน สถานประกอบการ ภาคเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐในการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายของสถาบันเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ การวิจัยพัฒนาการอาชีวศึกษาและการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอจัดตั้งงบประมาณ การจัดหารายได้ การบริหารงาน งบประมาณการเงินและทรัพย์สินของสถาบัน

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพมาตรฐานการอาชีวศึกษา การติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผลการบริหารจัดการของสถาบันให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(ช) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการสภาสถาบันและดำเนินการตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

/ (ช) ปฏิบัติ...





(ซ) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสถาบันหรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒ ให้จัดตั้งส่วนราชการในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
- (๒) สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา
- (๓) สำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
- (๔) ศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา
- (๕) อาชีวศึกษาบัณฑิต
- (๖) วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
- (๗) วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม
- (๘) วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี
- (๙) วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี
- (๑๐) วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
- (๑๑) วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
- (๑๒) วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ข้อ ๓ ส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - (ก) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสถาบัน งานการประชุมอื่นๆ ของสถาบัน
  - (ข) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
  - (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานวิเทศสัมพันธ์ งานการตลาด เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจการสถาบัน
  - (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ งบประมาณและทรัพย์สินของสถาบัน
  - (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร ส่งเสริมวินัย และระบบคุณธรรมของบุคลากร
  - (ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย นิติกรรม สัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่ของสถาบัน
  - (ช) ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสถาบัน รวมทั้งส่งเสริมการดำเนินงานของวิทยาลัยและหน่วยงานในสถาบัน
  - (ซ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



(๒) สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนพัฒนาของสถาบันเกี่ยวกับการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ

(ข) ศึกษาและวางแผนการผลิต เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ และความร่วมมืออาชีวศึกษา ให้มีความสามารถในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ แข่งขัน สู่การพัฒนาเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตที่ดี

(ง) ประสานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือกับสถานศึกษาเอกชน สถานประกอบการให้สามารถจัดการอาชีวศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการอาชีวศึกษา เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(จ) จัดให้มีทุนและแหล่งทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา และการสร้างเครือข่าย เชิงการตลาด การธุรกิจร่วมกับทุกภาคส่วน และการส่งเสริมการบริหารจัดการและการพัฒนาปรับปรุง วิทยาลัยและสถาบัน

(ฉ) การติดตาม ประเมิน และการรายงานผล การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรม วิชาชีพ ดำเนินการตามตัวชี้วัดและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม ประเมิน และการรายงานผลการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

(๓) สำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ประสานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมทั้งโครงการพิเศษอื่นๆ ที่สถาบันกำหนด หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดให้สถาบันดำเนินการ

(ข) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับงานด้านการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาการเสริมสร้างคุณภาพ และการส่งเสริม ความประพฤติผู้เรียน

(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาไทย

(ง) ส่งเสริมและประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพสำหรับ กลุ่มพิเศษอื่นๆ

(จ) ส่งเสริม สนับสนุนทุนทางปัญญา ทุนมนุษย์ และคลังสมองการอาชีวศึกษา

(ฉ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ

มอบหมาย

/(๔) ศูนย์วิจัย...



(๔) ศูนย์วิจัยและพัฒนาการอาชีวศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การวิจัย การทดลอง โดยประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อร่วมดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิจัย ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

(ข) สร้างเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

(ค) ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) อาชีวศึกษาบัณฑิต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) การกำกับ ดูแล ควบคุม และการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการในสาขาวิชาต่างๆ

(ข) ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติการสอน การวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี

(ค) ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(ง) ส่งเสริมและประสานงานให้คณาจารย์ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาด้านวิชาการ ส่งเสริมความก้าวหน้าและพัฒนาให้มีตำแหน่งทางวิชาการ การวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ทางการอาชีวศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรมวิชาชีพ รวมทั้งการถ่ายทอดวิทยาการแก่ชุมชนและสังคม

(จ) ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ มาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ การเทียบโอนผลการเรียนหรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพ และการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล

(ฉ) ประสานการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการสังกัดสถาบันและเครือข่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับหลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ มาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ

(ช) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเพชรบุรี วิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์ วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล และวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพระดับฝีมือและระดับเทคนิค ให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักสูตรมาตรฐานการอาชีวศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งภายในและต่างประเทศ

/(ข) ประสาน...



### ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ  
ของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพพระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการของสถาบันการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต

“ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) หลังจากจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ทล.บ.”

“ผู้เข้าศึกษา” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าศึกษาในสถาบัน หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สำหรับนักศึกษาการศึกษาาระบบทวิภาคีต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนการจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

/สถาบัน...



“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาของรัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของสถาบันการอาชีวศึกษานั้น ที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอน การวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ประจำในสาขาวิชาซึ่งสถาบันมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามผลเกี่ยวกับการศึกษา ดักเตือนดูแลความประพฤติ ตลอดจนรับผิดชอบดูแลแผนการเรียนของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า คณาจารย์ประจำและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสอนรายวิชาในระดับปริญญา

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถาบันในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถาบันในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“อาจารย์นิเทศก์” หมายความว่า อาจารย์ที่สถาบันมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดคุณลักษณะของบุคคลด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน



“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่  
รับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษา  
ในสถาบัน

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ  
ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

### สภาพนักศึกษา

### ส่วนที่ ๑

### พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๖ ผู้เข้าศึกษา ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
หรือเทียบเท่า ที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เรียนหรือเป็นคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ให้สถาบันกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้  
ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

### ส่วนที่ ๒

### การรับผู้เข้าศึกษา

ข้อ ๗ การรับผู้เข้าศึกษา ให้ทำการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบัน  
กำหนด

การรับผู้เข้าศึกษาในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี สถาบันจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือ  
คัดเลือกนักศึกษาเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานประกอบการ  
หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าศึกษาตามโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ให้สถาบันคัดเลือกตามคุณสมบัติ  
ที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๘ ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก  
โดยแพทย์ปริญญา

### ส่วนที่ ๓

### การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๙ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา จะมีสภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้  
ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

/หากผู้ผ่านการสอบ...



หากผู้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษา ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ตามกำหนดของสถาบัน จะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้รับอนุมัติจากสถาบัน

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าศึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถาบันและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๑๐ ให้สถาบันออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด  
สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถาบันออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

## ส่วนที่ ๔

### การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๑ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๕
- (๓) ลาออก
- (๔) ถึงแก่กรรม
- (๕) สถาบันสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถาบันและหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วัน ซึ่งสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียนที่พักการศึกษา ตามข้อ ๑๖ ไม่ยื่นขอกลับเข้าศึกษาตามข้อ ๑๘ หรือไม่ติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๗

ค. ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบัน หรือสถานประกอบการ หรือของทางราชการ หรือประพฤตินิสัยธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันหรือประพฤติดนเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๑๒ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๑ (๓), ๑๑ (๕) ก, ๑๑ (๕) ข ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าศึกษาในสถาบันหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถาบันแห่งนั้นภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถาบันพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าศึกษาได้

- ข้อ ๑๓ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าศึกษาตามข้อ ๑๒ ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ต้องเข้าศึกษาภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน
  - (๒) ต้องศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
  - (๓) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

## ส่วนที่ ๕

### การพักการศึกษา

ข้อ ๑๔ สถาบันและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- (๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถาบันหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- (๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว
- (๓) เพื่อรับราชการทหารกองประจำการ โดยให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถาบัน นักศึกษาจะขอลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสถาบันเป็นกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถาบันหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าศึกษาหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๖ สถาบันสั่งให้นักศึกษาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพได้ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับวินัยของนักศึกษาของสถาบันหรือระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ

นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๑๔ หรือถูกสั่งพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ตามข้อ ๑๖ เป็นเวลาเกินกว่า ๑ ภาคเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคเรียนที่พักการศึกษาตามระเบียบของสถาบัน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันประกาศลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๑๗ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ ให้สถาบันทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้นักศึกษาโดยตรง

/ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ลาพัก...





ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ หรือถูกสั่งพักการศึกษาหรือพักการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพ หรือถูกสั่งพักการศึกษาแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าศึกษาพร้อม หลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพต่อสถาบันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบ กำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่เหตุผลวิสัย

## ส่วนที่ ๖

### การลาออก

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องดำเนินการตามขั้นตอน ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

## หมวด ๒

### การจัดการศึกษา

#### ส่วนที่ ๑

### การเปิดเรียน

ข้อ ๒๑ ให้สถาบันกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษาการเปิดและปิดสถานศึกษา สถาบันอาจกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจาก ระเบียบดังกล่าวได้ และให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

ข้อ ๒๒ สถาบันที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

#### ส่วนที่ ๒

### การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๓ สถาบันต้องจัดให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียนนั้น ตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชา และการฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี การทำ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของ หลักสูตร

ข้อ ๒๕ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้สถาบันพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

/ข้อ ๒๖ สถาบันอาจให้...



ข้อ ๒๖ สถาบันอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๓ ก็ได้ โดยให้สถาบันกำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักศึกษาต้องเสียค่าปรับตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถาบันกำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อลาพักการศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๘ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนปกติได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคเรียนฤดูร้อนลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน

### ส่วนที่ ๓

#### การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าสถาบันพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๐ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๒๙ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในใบแสดงผลการศึกษา

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๙ และสถาบันพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในใบแสดงผลการศึกษาเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถาบันพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

### ส่วนที่ ๔

#### การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๑ สถาบันอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๓๒ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการศึกษาแล้วได้ระดับผลการศึกษาผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในใบแสดงผลการศึกษาช่อง “ระดับผลการศึกษา” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน ไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการศึกษารายวิชานั้น โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

/ส่วนที่ ๕...



## ส่วนที่ ๕

### การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการศึกษา

ข้อ ๓๓ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบและการศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการศึกษา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถาบันอาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการศึกษิตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๓ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๔ การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักศึกษาที่ย้ายสถาบันระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถาบันทั้งสองแห่งรวมกัน
- (๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าศึกษาในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการศึกษาหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะไม่นับเวลาเรียนในระหว่างถูกสั่งพักการศึกษา
- (๖) รายวิชาที่มีอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่ศึกษากับอาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (๗) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

## ส่วนที่ ๖

### การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษาตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด สถาบันอาจอนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย ก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการศึกษา
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถาบัน หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถาบันหรือสถานประกอบการ
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถาบันหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

/ข้อ ๓๖ นักศึกษา...



ข้อ ๓๖ นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการศึกษา ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถาบันก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้สถาบันพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการศึกษาให้สถาบันทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

ข้อ ๓๗ นักศึกษาจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบันเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๘ ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ให้สถาบันกำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ให้เป็นหน้าที่ของนักศึกษาซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถาบันเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการศึกษาปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา และให้สถาบันทำการประเมินตัดสินผลการศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุญาต ตามข้อ ๓๗

### หมวด ๓

## การประเมินผลการศึกษา

### ส่วนที่ ๑

#### หลักการในการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๙ ให้สถาบันมีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๐ ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถาบัน

ข้อ ๔๑ ให้สถาบัน หรือสถาบันและสถานประกอบการทำการประเมินผลศึกษารายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการศึกษาหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

ข้อ ๔๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาร่วมกับสถาบัน ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

### ส่วนที่ ๒

#### วิธีการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๔๓ การประเมินผลการศึกษาเป็นรายวิชาให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนืองตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

/ให้มีการประเมิน...



ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยพิจารณาจาก การประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองาน ที่มอบหมาย

ให้ดำเนินการประเมินผลการศึกษานักศึกษาที่ศึกษาในรูปแบบการศึกษา ระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศกำหนด โดยความเห็นชอบของสถาบัน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
๓.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๓.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี
๒.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
๒.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๑.๕	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อน
๑.๐	หมายถึง	ผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
๐	หมายถึง	ผลการศึกษาตก

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการศึกษาตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการศึกษา เนื่องจากมีเวลาศึกษาดำก่าร้อยละ ๘๐ โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถาบันพิจารณา แล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการศึกษา โดยสถาบันพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถาบันพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการศึกษาในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการศึกษา

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาด ของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การศึกษาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

/ข้อ ๔๖ ในกรณี...



ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดลินผลการศึกษาเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้สถาบันพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้นหรือ อาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับ ผลการศึกษา ทหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาตาม ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการศึกษาสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิต มาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับ ผลการศึกษาตาม (๒) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและ ได้ระดับผลการศึกษาตาม (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมิน ทดแทนส่วนที่ขาดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา รายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่า ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถาบัน และหรือสถานประกอบการ พิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการศึกษารายวิชา ตามกำหนด ให้ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการศึกษา รายวิชา หากพ้นกำหนด ให้สถาบันหรือสถานประกอบการทำการตัดลินผลการศึกษา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถาบันหรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้อาจารย์ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้สถาบัน หรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ ๕๐ นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

/ข้อ ๕๑ ให้ระดับ...



- ข้อ ๕๑ ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้
- |      |         |  |
|------|---------|--|
| ผ.   | หมายถึง | ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพผ่านเกณฑ์    |
| ม.ผ. | หมายถึง | ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพไม่ผ่านเกณฑ์ |

### ส่วนที่ ๓

#### การตัดสินผลการศึกษา

- ข้อ ๕๒ การตัดสินผลการศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้
- (๑) ตัดสินผลการศึกษาเป็นรายวิชา
  - (๒) รายวิชาที่มีผลการศึกษาดังแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
  - (๓) เมื่อได้ประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาที่มีผลการศึกษาระดับ ๐ (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖ และ ข้อ ๔๗ ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้ศึกษาในแต่ละสาขาวิชา ให้ศึกษาซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะศึกษาซ้ำ หรือศึกษารายวิชาอื่นแทนก็ได้
- ในกรณีที่ให้ศึกษารายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุว่าให้ศึกษาแทนรายวิชาใด
- ข้อ ๕๓ การตัดสินผลการศึกษาเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้
- (๑) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่สถาบันกำหนด
  - (๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
  - (๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- ข้อ ๕๔ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่ม เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถาบันดำเนินการให้ศึกษาเพิ่มภายในเวลาที่เห็นสมควร
- การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ ให้นับหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชา
- ข้อ ๕๕ ให้สถาบันพิจารณาเกณฑ์การพ้นสภาพเนื่องจากผลการศึกษาของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (๑) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือพ้นสภาพนักศึกษา
  - (๒) เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถาบันพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา



## ส่วนที่ ๔

### การเทียบโอนผลการศึกษา

ข้อ ๕๖ การโอนผลการศึกษา ให้สถาบันที่รับนักศึกษาเข้าศึกษาเทียบโอนผลการศึกษาทุกรายวิชา ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

ข้อ ๕๗ สถาบันจะรับโอนผลการศึกษารายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้ระเบียบนี้

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการศึกษาดังแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สถาบันจะรับโอนผลการศึกษา หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

(๓) การขอโอนผลการศึกษาและหน่วยกิต สถาบันจะรับโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(๔) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่รับโอนผลการศึกษา ต้องนำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ ๕๘ การบันทึกผลการศึกษาดังข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ ลงในใบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตร โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบรายวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๕๙ สถาบันจะอนุญาตให้นักศึกษาไปศึกษารายวิชาบางรายวิชาจากสถาบันแห่งอื่นในกรณีที่สถาบันไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถาบันพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถาบันทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการศึกษา

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่สถาบันอนุญาตให้นักศึกษาไปศึกษาจากสถาบันแห่งอื่นตามข้อ ๕๙ ให้สถาบันพิจารณาเทียบโอนผลการศึกษาดังข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ ที่ได้รับการประเมินจากสถาบันที่นักศึกษาไปศึกษา และบันทึกผลการศึกษาลงในใบแสดงผลการศึกษา ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรของสถาบัน โดยระบุว่ารับโอนจากสถาบันแห่งอื่น ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖๑ นักศึกษาที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าศึกษาหรือเข้าศึกษาแล้ว แต่ขอไปศึกษาหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์การทำงานในสถานประกอบการ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปได้

/ข้อ ๖๒ นักศึกษา...





ข้อ ๖๒ นักศึกษาที่สถาบันให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๕ แล้วสอบเข้าศึกษาใหม่ ในสถาบันเดิมหรือสถาบันแห่งใหม่ได้ ให้สถาบันรับโอนผลการศึกษารายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้รับระดับผลการศึกษาดังแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

ข้อ ๖๓ นักศึกษาที่ขอโอนผลการศึกษารายวิชาตามข้อ ๕๗ หรือขอประเมินเทียบโอน ความรู้และประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันนั้นไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

#### หมวด ๔

### การขอสำเร็จการศึกษาและการรับปริญญา

#### ส่วนที่ ๑

#### การขอสำเร็จการศึกษาและการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้อ ๖๔ นักศึกษาที่มีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ศึกษาวิชาได้ครบตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขานั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๔ ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา หรือไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียน ไม่เต็มเวลา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียนรวมเข้าด้วย

(๒) มีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่าที่หลักสูตรกำหนดไว้ และผ่านการประเมิน มาตรฐานวิชาชีพ

(๓) มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นบัณฑิต และไม่มีหนี้สินผูกพันต่อสถาบัน

(๔) ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น ตามประกาศของสถาบัน

(๕) นักศึกษาที่ไม่ดำเนินการตามข้อ (๔) จะไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่อ รับปริญญาในแต่ละภาคเรียนนั้น และจะต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงภาคเรียนที่นักศึกษา ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๖๕ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียน บัณฑิต พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตามขั้นตอนที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖๖ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

#### ส่วนที่ ๒

#### ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๖๗ สภาสถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจออกข้อบังคับ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งหรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ได้ภายใต้แนวทางดังนี้

ลงทะเบียนรายวิชาในสถาบันไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต

/(๑) สำเร็จการศึกษา...



- (๑) สำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษาตามระเบียบนี้
- (๒) ต้องไม่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าพอใช้ ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
- (๓) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) และ (๒) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง
- (๔) นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) และ (๒) ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง
- (๕) การเสนอชื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ให้สถาบันนำเสนอต่อสภาสถาบันในคราวเดียวกันกับที่เสนอขออนุมัติปริญญาประจำภาคเรียนนั้น

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณา วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา  
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ เห็นควรจัดทำระเบียบว่าด้วยว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภาสถาบันการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ ยกเลิกระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖ และใช้ระเบียบนี้แทนดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“ผู้อำนวยการสถาบัน”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“สาขาวิชา”	หมายถึง	สาขาวิชาที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี ในสถาบันการอาชีวศึกษา
“วิทยาลัย”	หมายถึง	วิทยาลัยในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“นักศึกษา”	หมายถึง	ผู้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ข้อ ๕ การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาและอื่นๆ ให้เป็นไปตามอัตราที่สถาบันการอาชีวศึกษากำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาและอื่นๆ ให้สภาสถาบันออกเป็นประกาศต่อไป

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสถาบันรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิมพิทักษ์)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



**รายละเอียดแนบท้ายระเบียบ**  
**อัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา**  
**และค่าสนับสนุนการจัดการศึกษาและอื่นๆ ระดับปริญญาตรี**  
**ตามระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

รายการ	ภาคเรียนปกติ	ภาคเรียนภาคฤดูร้อน
<b>ค่าบำรุงการศึกษา</b>		
หลักสูตรประเภทวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์,เทคโนโลยีสารสนเทศ, เทคโนโลยีไฟฟ้า,เทคโนโลยียานยนต์,การโรงแรม,คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, อิเล็กทรอนิกส์	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐
<b>ค่าลงทะเบียน</b>		
หน่วยกิต บรรยาย หน่วยกิตละ	ไม่เกิน ๓๕๐	ไม่เกิน ๓๕๐
หน่วยกิต ปฏิบัติ หน่วยกิตละ	ไม่เกิน ๔๕๐	ไม่เกิน ๔๕๐
<b>ค่าธรรมเนียมการศึกษา</b>		
๑.ค่าระเบียบการและใบสมัครสอบคัดเลือก	๑๐๐	-
๒.ค่าสมัครสอบคัดเลือก	๒๐๐	-
๓.ค่าตรวจสอบสุขภาพ	๒๐๐	-
๔.ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	๓๐๐	-
๕.ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	๑๕๐	-
๖.ค่าใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา	๕๐	-
๗.ค่าเปลี่ยน เพิ่ม ตอนรายวิชา ครั้งละ	๕๐	๕๐
๘.ค่าเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ รายวิชาละ	๓๕๐	-
๙.ค่าลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด วันละ รวมไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ไม่นับวันหยุด)	๕๐	๕๐
๑๐.ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๒๐๐	-
๑๑.ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาละ	๒๐๐	-
๑๒.ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (ยกเว้นการเรียนในสถานประกอบการทั้งภาคเรียน)	๓๐๐	๒๐๐
๑๓.ค่าบำรุงห้องสมุด (ยกเว้นการเรียนในสถานประกอบการทั้งภาคเรียน)	๒๐๐	๑๕๐
๑๔.ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๑,๒๐๐	-
๑๕.ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ	๕๐	-
๑๖.ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ภาคการศึกษาละ	๒๐๐	๑๐๐
<b>รายการอื่นๆ</b>		
๑๗.ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีละ	๒๐๐	-
๑๘.ค่าคู่มือนักศึกษา	๑๕๐	-
๑๙.ค่าสอบพิเศษรายวิชาละ	๑๐๐	๑๐๐
๒๐.ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ (สำหรับการใช้ห้องปฏิบัติการหน่วยงานอื่น)	๓๐๐	๓๐๐
๒๑.ค่าบำรุงห้องพยาบาล	๑๐๐	๑๐๐
๒๒.ค่าสื่อการเรียนการสอน/เอกสารการสอนทางไกล ภาคเรียนละ	๓๐๐	๒๐๐



ข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ระดับปริญญาตรี  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงยกเลิกข้อบังคับฉบับดังกล่าว และใช้ฉบับนี้แทน

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมติเห็นชอบของสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้

“สถาบัน”	หมายความว่า สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“ผู้อำนวยการสถาบัน”	หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“ผู้อำนวยการวิทยาลัย”	หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“นักศึกษา”	หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
“วิทยาลัย”	หมายความว่า วิทยาลัยในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

ข้อ ๔ เครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา ตามข้อบังคับนี้ให้ใช้เฉพาะผู้มีสภาพเป็นนักศึกษาปริญญาตรีปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคสมทบ หรือภาคพิเศษ ให้ใช้เครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกายแบบปกติตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพ

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

๕.๑ นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมเสื้อให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) กางเกง...

(๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกัน ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะ มีลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๔) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

๕.๒ นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้น เพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่พับปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอ สำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) ประดับเข็มตราสัญลักษณ์สถาบัน บนอกเสื้อเบื้องซ้าย สูงระดับกระดุมเม็ดที่หนึ่ง

(๓) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่ผ่าสูงเกินไป ไม่รัดรูป ชายกระโปรงยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย มีส้น ทรงสุภาพ

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ กำหนด ทั้งนี้ให้มีส่วนประกอบของสีสถาบัน และมีตราสัญลักษณ์ของสถาบันเป็นส่วนหนึ่งของชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายในงานพิธี

๗.๑ นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขน ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋านอกพอเหมาะที่อกเสื้อด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ โดยเวลาสวมเสื้อให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) เนคไทสีเลือดหมู กัดเข็มกัตตราสัญลักษณ์สถาบัน

(๓) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกัน ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีดำ

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดโลหะทองแดงลงดำ มีลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน มีปลอก สีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

๗.๒ นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้น เพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่พับปลายแขน ติดกระดุมลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน และกัตตราศอกเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอ สำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) ประดับเข็มตราสัญลักษณ์สถาบัน บนอกเสื้อด้านซ้าย สูงระดับกระดุมเม็ดที่หนึ่ง

(๓) กระโปรง....

(๓) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่ผ่าสูงเกินไป ไม่รัดรูป ชายกระโปรงยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัด มีลายคุณนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน มีปลอกสีเดียวกับ เข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย มีสัน ทรงสุภาพ

ข้อ ๘ เครื่องแต่งกายในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๘.๑ บัณฑิตที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) แต่งกายชุดเครื่องแบบ ปกติขาว

(๒) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

๘.๒ บัณฑิตชายที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ

(๑) เสื้อราชปะแตนสีขาว

(๒) กางเกงขายาวสีขาว แบบสากล ทรงสุภาพ

(๓) ประดับเข็มตราสัญลักษณ์สถาบัน ทับบนคอเสื้อทั้งสองข้าง

(๔) กระดุมเสื้อสีเงิน ลายคุณนูนตราสัญลักษณ์สถาบัน

(๕) รองเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๗) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

๘.๓ บัณฑิตหญิงที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐ

(๑) ให้แต่งกายเช่นเดียวกับการแต่งกายในงานพิธี

(๒) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

๘.๔ บัณฑิตหญิงมีครรภ์

(๑) เสื้อสีขาว แขนสั้น เย็บติดกับกระโปรงสีดำ ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ความยาว

ต่ำกว่าเข่าชายเสมอกัน

(๒) ประดับเข็มตราสัญลักษณ์สถาบัน บนอกเสื้อด้านซ้าย สูงระดับกระดุมเม็ดที่หนึ่ง

(๓) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ มีสัน ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๕) สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย

ข้อ ๙ ตราสัญลักษณ์สถาบัน ให้เป็นไปตามที่กำหนด ในข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยตราสัญลักษณ์

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ตราสัญลักษณ์สถาบัน ประกอบเครื่องแต่งกายนักศึกษาชาย และหญิง ดังนี้

๑๐.๑ เข็มตราสัญลักษณ์สถาบัน นักศึกษาหญิงใช้กัลดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย ให้มีขนาดดังนี้

(๑) ความสูงของตราสัญลักษณ์ ๒.๕ เซนติเมตร

(๒) ตราสัญลักษณ์สถาบัน ทำด้วยโลหะลายคุณนูนรูปสีทอง พื้นของตราเสมาธรรมจักรสี

ทองบนพื้นลงยาสีเลือดหมู ตัวหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตัวสีทองพื้นชื่อสถาบันสีขาว ขอบตราเป็นสีทอง



-๔-

๑๐.๒ เข็มกลัดเนคไทตราสัญลักษณ์สถาบัน ทำด้วยโลหะชุบทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร

๑๐.๓ หัวเข็มขัดตราสัญลักษณ์สถาบัน ทำด้วยโลหะ เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง ๔.๕ เซนติเมตร ยาว ๖.๕ เซนติเมตร ภายในสี่เหลี่ยมเป็นตราสัญลักษณ์สถาบันลายดุนูน

๑๐.๔ กระดุมเสื้อนักศึกษาหญิง ทำด้วยโลหะชุบสีเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘ เซนติเมตร มีลักษณะกลมมน ขอบเรียบ ภายในเป็นตราสัญลักษณ์สถาบันลายดุนูน

ข้อ ๑๑ การแต่งกายที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถาบัน โดยทำเป็นประกาศสถาบัน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิ่มพิทักษ์)  
นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕





**ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมติเห็นชอบของสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงตราระเบียบไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ”

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ผู้อำนวยการสถาบันรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือการใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการสถาบันมีอำนาจวินิจฉัย

**ข้อ ๔** ตามระเบียบนี้

สถาบัน	หมายความว่า	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
ผู้อำนวยการสถาบัน	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
วิทยาลัย	หมายความว่า	วิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
ผู้อำนวยการวิทยาลัย	หมายความว่า	ผู้อำนวยการวิทยาลัย สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
นักศึกษา	หมายความว่า	นักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี
สถานศึกษา	หมายความว่า	สถานศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
องค์กรนักศึกษา	หมายความว่า	องค์กรนักศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
สโมสรนักศึกษาคณะวิชา	หมายความว่า	สโมสรนักศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
ชมรมนักศึกษาสาขาวิชา	หมายความว่า	ชมรมนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ



### หมวดที่ ๑ ว่าด้วยหมวดทั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีองค์การเพื่อดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ๔ ระดับ คือ

๕.๑ สภานักศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ชื่อย่อ สภน. สสอ. ที่ตั้งในสำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

๕.๒ องค์การนักศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ชื่อย่อ ोन. สสอ. ที่ตั้งในสำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

๕.๓ สโมสรนักศึกษาคณะวิชา.....ชื่อย่อ สน.(ชื่อย่อ) วิทยาลัย ...

๕.๔ ชมรมนักศึกษาสาขาวิชา...ชื่อย่อ ขน. (ชื่อย่อสาขาวิชา) วิทยาลัย...

ข้อ ๖ ที่ตั้งขององค์การนักศึกษา

๖.๑ สภานักศึกษาและองค์การนักศึกษา ให้ตั้งอยู่ ณ ที่ตั้งของสำนักงานสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

๖.๒ สโมสรนักศึกษา...ตั้งอยู่ที่วิทยาลัยที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี ที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

๖.๓ ชมรมนักศึกษาสาขาวิชา...ตั้งอยู่ที่วิทยาลัยที่เปิดสอนปริญญาตรี

ข้อ ๗ ตราสัญลักษณ์ขององค์การนักศึกษาทุกระดับ ให้ใช้ตราสัญลักษณ์ของสถาบัน โดยเพิ่มอักษรแสดงชื่อขององค์การนักศึกษาแต่ละสาขาวิชา ทั้งนี้ให้มีรูปแบบการใช้และตัวอักษรเป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

### หมวดที่ ๒ ว่าด้วยวัตถุประสงค์

ข้อ ๘ วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา มีดังนี้

๘.๑ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๘.๒ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘.๓ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมไทย ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น เอกลักษณ์ และความมั่นคงของชาติ

๘.๔ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งด้านประสบการณ์ วิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

๘.๕ เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา มีความภาคภูมิใจในสถาบัน

๘.๖ เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบันให้เป็นที่ประจักษ์ทั้งในและต่างประเทศ

### หมวดที่ ๓ ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๙ นักศึกษามีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

๙.๑ มีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งองค์การนักศึกษาจัดให้มีขึ้น และใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่และบริการต่าง ๆ ที่องค์การนักศึกษาอำนวยความสะดวก ภายใต้ข้อบังคับนี้

๙.๒ มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและวิจารณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ภายในขอบเขตของกฎหมาย กฎข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของสถาบัน

๙.๓ มีหน้าที่ส่งเสริม รักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบัน

๙.๔ ดำรงไว้ซึ่งความสามัคคีในหมู่คณะทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ตลอดจนสถาบันอื่น



๙.๕ ให้นักศึกษาทุกคนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันเป็นสมาชิก และต้องชำระเงินค่าบำรุงองค์การนักศึกษาตามที่สถาบันกำหนด

๙.๖ สมาชิกภาพของสมาชิกจะสิ้นสุดลงเมื่อ พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบัน

#### หมวดที่ ๔ ว่าด้วยสภานักศึกษา

ข้อ ๑๐ สภานักศึกษา ประกอบด้วยสมาชิกสภาที่มาจากตัวแทนคณะ โดยมาจากการเลือกตั้ง โดยใช้อัตราส่วน ๑๐๐ คน ต่อสมาชิกสภา ๑ คน ถ้าเกิน ๕๐ คนให้มีสมาชิกสภาเพิ่มได้อีก ๑ คน ถ้าคณะมีไม่ถึง ๑๐๐ คนให้มีตัวแทนคณะละ ๑ คน และให้ผู้อำนวยการสถาบัน เรียกประชุมสภานักศึกษา เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา คือ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ข้อ ๑๒ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๒.๑ เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบันในคณะนั้น

๑๒.๒ ไม่เป็นกรรมการองค์การนักศึกษาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างการถูกลงโทษตามระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน ถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า สองภาคการศึกษา ในวันปิดรับสมัครเลือกตั้งและไม่อยู่ในระหว่างพักการศึกษาในปีการศึกษานั้น

๑๒.๔ มีผลการศึกษาเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

๑๒.๕ ไม่เคยมีประวัติความประพฤติเสื่อมเสีย

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งดังนี้

๑๓.๑ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา

ก. ประธานสภานักศึกษา

ข. รองประธานสภานักศึกษา

ค. เลขาธิการสภานักศึกษา

ง. ผู้ช่วยเลขาธิการสภานักศึกษา

จ. ผู้ตรวจสอบการเงิน

ฉ. ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษา

ช. กรรมการสภานักศึกษาตำแหน่งอื่นใด ตามที่สภานักศึกษากำหนด

๑๓.๒ คณะกรรมการฝ่าย

ก. กรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

ข. กรรมการฝ่ายติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษา

ค. กรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

ง. กรรมการฝ่ายอื่น ๆ ตามที่สภานักศึกษากำหนด

ข้อ ๑๔ สภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑๔.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๑๔.๒ เป็นตัวแทนรักษาสีทิว และผลประโยชน์ของนักศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา

๑๔.๓ ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงานและการดำเนินงานของสภานักศึกษา เพื่อพิจารณา

เสนอแนะหาทางแก้ไข



๑๔.๔ เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็นและเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาเสนอแนะและหาทางแก้ไข

๑๔.๕ ร่วมกับองค์กรนักศึกษาในการเสนอความคิดเห็นต่อสถาบันในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา

๑๔.๖ กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสถานศึกษาตามที่เห็นสมควร การกระทำดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการสถานศึกษาและมีเสียงรับรองไม่น้อยกว่า สอง ใน สาม ขององค์ประชุมสถานศึกษา

๑๔.๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ และงบประมาณ ของสถานศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติจากสถาบัน

๑๔.๘ พิจารณาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในการดำเนินงานกิจกรรมของนักศึกษา

๑๔.๙ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา

**ข้อ ๑๕** ประธานสถานศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๑๕.๑ เป็นประธานในที่ประชุมสถานศึกษา

๑๕.๒ ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

๑๕.๓ รายงานให้สถานศึกษาทราบในแต่ละเรื่องที่ได้รับมา

๑๕.๔ ลงนามในนามของสถานศึกษา

๑๕.๕ มอบหมายให้สมาชิกสถานศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยความเห็นชอบของสถานศึกษา

**ข้อ ๑๖** รองประธานสถานศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ เป็นผู้ช่วยประธานสถานศึกษา ในกิจการที่ได้รับมอบหมายจากประธานสถานศึกษา

๑๖.๒ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานสถานศึกษา ในกรณีที่ประธานสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้

**ข้อ ๑๗** เลขานุการสถานศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๑๗.๑ ออกหนังสือนัดประชุมสถานศึกษา

๑๗.๒ จัดทำรายงานการประชุม

๑๗.๓ เก็บรักษาเอกสารของสถานศึกษา

๑๗.๔ ทำหน้าที่ธุรการของสถานศึกษา

๑๗.๕ ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับนักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๖ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

**ข้อ ๑๘** ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๑๘.๑ แลกเปลี่ยนข่าวสารของสถานศึกษา ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

๑๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

**ข้อ ๑๙** ผู้ตรวจสอบการเงิน มีหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีการเงินของสถานศึกษาและองค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และควบคุมยอดงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสถานศึกษา หรือได้รับอนุมัติจากสถาบันแล้ว

**ข้อ ๒๐** กรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้

๒๐.๑ พิจารณาโครงการและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษา

๒๐.๒ ชี้แจงผลการพิจารณาโครงการ และงบประมาณต่อสถานศึกษา

ข้อ ๒๑ กรรมการฝ่ายติดตามผลงาน และกิจกรรมนักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๒๑.๑ ติดตามผลงานและกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒๑.๒ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ ๒๒ กรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น มีหน้าที่ดังนี้

๒๒.๑ รวบรวมและพิจารณาข้อเสนอของนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

๒๒.๒ สืบหาความคิดเห็นของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนักศึกษาของสถาบัน

ข้อ ๒๓ การดำเนินงานของสภานักศึกษา

๒๓.๑ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำโครงการและงบประมาณของสภา

๒๓.๒ คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาแต่งตั้งกรรมการสามัญขึ้น สามฝ่าย ประกอบด้วย

กรรมการดังต่อไปนี้ กรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ กรรมการฝ่ายติดตามผลงาน และ  
กิจกรรมนักศึกษา กรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

สภานักศึกษาอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจได้ตามความจำเป็น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภา  
นักศึกษามอบหมาย

ก. ให้กรรมการแต่ละฝ่ายเลือกตั้งประธานจากกรรมการในฝ่าย

ข. ประธานกรรมการอาจเชิญบุคคลใด มาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่กรรมการ  
กำลังพิจารณาอยู่ได้ ตามความเหมาะสม ในระยะเวลาที่กำหนด

ค. ให้กรรมการดำเนินงานตามที่สภานักศึกษามอบหมาย เมื่อได้พิจารณาดำเนินการเสร็จแล้วให้  
รายงานต่อสภานักศึกษา

๒๓.๓ การเปิดอภิปรายทั่วไป

ให้สภานักศึกษาดำเนินการเปิดอภิปรายทั่วไป ในเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์การนักศึกษา  
ได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. เมื่อสมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดลงมติ  
เห็นชอบด้วยที่จะให้เปิดอภิปรายทั่วไป

ข. เมื่อนักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า หนึ่งใน สิบ ของนักศึกษาทั้งสถาบัน รวมตัวกันเข้าชื่อ  
เสนอต่อสภานักศึกษา กรณีมีผู้ร้องเรียนผู้สมัครขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๒ ให้ร้องเรียนก่อนการเลือกตั้งภายในสิบวัน

ข้อ ๒๔ กำหนดการเลือกตั้งสภานักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๕ วาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภานักศึกษา มีวาระคราวละหนึ่งปี ตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๖ สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติของสมาชิกสภานักศึกษา ตามข้อ ๑๒

(๒) อายุของสภานักศึกษาสิ้นสุดลงตามข้อ ๒๕

(๓) ตาย

(๔) ลาออกจากตำแหน่ง

(๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของสถาบัน

(๖) ลาพักการศึกษา

(๗) ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับ หรือระเบียบของสถาบัน



(๘) ผู้อำนวยการสถาบันมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

(๙) นักศึกษาไม่น้อยกว่า สองในสาม ของนักศึกษาทั้งหมดเข้ารายชื่อเสนอถอดถอนต่อประธานสภานักศึกษา และสภานักศึกษามีมติไม่น้อยกว่า สามในสี่ ให้ถอดถอน

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษาสิ้นสุดลงด้วยประการใดก็ตามในขณะที่ยังเหลือระยะเวลาไม่น้อยกว่า หกสิบวัน ก่อนปิดการศึกษาภาคเรียนที่สอง ให้ทำการเลือกตั้งซ่อมให้เสร็จสิ้นภายใน ยี่สิบวัน หลังจากสมาชิกภาพสิ้นสุดลง

ข้อ ๒๘ การประชุมสภานักศึกษา

๒๘.๑ ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละสองครั้ง

๒๘.๒ ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยประธานสภานักศึกษาเรียกประชุม หรือสมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อสภานักศึกษาขอให้เรียกประชุม โดยประธานสภานักศึกษาต้องเรียกประชุมภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๒๘.๓ ให้ประธานสภานักศึกษา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม หากประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้รองประธานทำหน้าที่แทน หรือผู้ที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่แทน ในกรณีที่รองประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประชุมลงมติเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๒๙ ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้เปิดและปิดการประชุมสมัยสามัญของสภานักศึกษา

ข้อ ๓๐ การกำหนดระยะเวลาการประชุมสมัยสามัญ ให้สภานักศึกษาเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๑ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๓.๑ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๓๒ การประชุมสภานักศึกษาต้องมีสมาชิกสภานักศึกษาเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๓ การนัดประชุมให้แจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน สำหรับการประชุมสมัยสามัญ และไม่น้อยกว่า สามวัน สำหรับการประชุมสมัยวิสามัญ

ในการประชุมทุกครั้งต้องบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานและต้องเสนอรายงาน การประชุมให้สถาบันทราบ ภายในสิบห้าวันหลังจากการประชุมทุกครั้ง

ข้อ ๓๔ การลงมติของสภานักศึกษาให้ถือเอาเสียงข้างมากของสมาชิกสภานักศึกษาที่เข้าประชุมในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมตัดสินชี้ขาด

ข้อ ๓๕ ถ้าสภานักศึกษามีมติแย้งกับมติคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และสภานักศึกษาต้องการยืนยันมตินั้น ให้เรียกประชุมสภานักศึกษา เพื่อพิจารณายืนยันมติเดิมอีกครั้งหนึ่งภายใน เจ็ดวัน หลังจากการประชุมครั้งก่อน การลงมติในการประชุมครั้งที่สองนี้ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

ข้อ ๓๖ การใช้จ่ายงบประมาณของสภานักศึกษา ให้ประธานสภานักศึกษากับเลขานุการ สภานักศึกษาหรือบุคคลที่ประธานสภานักศึกษามอบหมายเป็นผู้เบิกจ่ายและแจ้งให้สภานักศึกษาทราบ และให้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายตลอดสมัยการประชุมและนำเสนอสภานักศึกษาในการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ สอง เป็นวาระแรก

ข้อ ๓๗ การควบคุมดูแลสภานักศึกษาให้ผู้มีอำนาจ ดังนี้

๓๗.๑ ผู้อำนวยการสถาบัน

๓๗.๒ รองผู้อำนวยการสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบัน

๓๗.๓ สำนักพัฒนากิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

๓๗.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษา

## หมวดที่ ๕ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา

ข้อ ๓๘ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย นายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะ

ข้อ ๓๙ ให้องค์การนักศึกษา มีคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

๓๙.๑ นายกององค์การนักศึกษา

๓๙.๒ อุปนายกององค์การนักศึกษา

๓๙.๓ เลขานุการองค์การนักศึกษา

๓๙.๔ กรรมการฝ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

ข้อ ๔๐ องค์การนักศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

๔๐.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๔๐.๒ เป็นตัวแทนของนักศึกษา

๔๐.๓ ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด

๔๐.๔ แลกเปลี่ยนนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

๔๐.๕ ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และวัตถุประสงค์ขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๑ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

๔๑.๑ ปฏิบัติตามระเบียบขององค์การนักศึกษาที่ระบุในระเบียบนี้

๔๑.๒ ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้และตามวัตถุประสงค์ขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๒ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๔๒.๑ นายกององค์การนักศึกษา

ก. เป็นประธานในที่ประชุมองค์การนักศึกษา และที่ประชุมร่วมระหว่างสภานักศึกษากับ

องค์การนักศึกษา

ข. ควบคุมการดำเนินกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

ค. รายงานให้สถาบันทราบในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน

ง. ลงนามในนามขององค์การนักศึกษา

จ. มอบหมายให้กรรมการองค์การนักศึกษาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

๔๒.๒ อุปนายกององค์การนักศึกษา

ก. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ในกรณีที่นายกององค์การนักศึกษาไม่อยู่

ข. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การศึกษามอบหมาย

๔๒.๓ เลขานุการองค์การนักศึกษา

ก. จัดการประชุม ของคณะกรรมการองค์การนักศึกษา

ข. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การศึกษามอบหมาย

๔๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกององค์การศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๓ ให้มีกำหนดเวลาในการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ดังนี้

๔๓.๑ ให้คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามีวาระดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี

๔๓.๒ ให้องค์การนักศึกษาเรียกประชุมนายกสโมสรนักศึกษาทุกคณะ เพื่อเลือกตั้งคณะ

กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ภายในสิบห้าวันก่อนหมดวาระ



**ข้อ ๔๔ การประชุมองค์การนักศึกษา**

๔๔.๑ ให้มีการประชุมสมัยสามัญในภาคการศึกษาปกติ อย่างน้อย ๒ ครั้ง

๔๔.๒ ให้มีการประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยนายกองค์การนักศึกษาเรียกประชุม หรือคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกองค์การนักศึกษาขอให้เรียกประชุม โดยนายกองค์การนักศึกษาต้องเรียกประชุมภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ

**ข้อ ๔๕ การลงมติขององค์การนักศึกษา**

๔๕.๑ องค์ประชุมองค์การนักศึกษา ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

๔๕.๒ การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด

**ข้อ ๔๖ การควบคุม ดูแลองค์การนักศึกษา ให้ผู้มีอำนาจดังนี้**

๔๖.๑ ผู้อำนวยการสถาบัน

๔๖.๒ รองผู้อำนวยการสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบัน

๔๖.๓ สำนักพัฒนานักศึกษานักศึกษาและกิจการพิเศษ

๔๖.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา

**หมวดที่ ๖ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาคณะ**

**ข้อ ๔๗ สโมสรนักศึกษาคณะ ประกอบด้วย**

๔๗.๑ นายกสโมสรนักศึกษาคณะ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงและลับ ของประธานชมรมนักศึกษาสาขาวิชา

๔๗.๒ ประธานชมรมนักศึกษาสาขาวิชาต่าง ๆ

**ข้อ ๔๘ ให้สโมสรนักศึกษาคณะ มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ตำแหน่งดังนี้**

๔๘.๑ นายกสโมสรนักศึกษา

๔๘.๒ อุปนายกสโมสรนักศึกษา

๔๘.๓ เลขานุการสโมสรนักศึกษา

๔๘.๔ กรรมการฝ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ไม่เกินเจ็ดคน

**ข้อ ๔๙ สโมสรนักศึกษาคณะ มีหน้าที่ ดังนี้**

๔๙.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๔๙.๒ เป็นตัวแทนของนักศึกษา

๔๙.๓ ประสานงานและให้ความสะดวกในการดำเนินงานขององค์กรในสังกัด

๔๙.๔ แลกเปลี่ยนนโยบายจัดทำโครงการ และงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบริหารองค์การ

นักศึกษา คู่มือนักศึกษา

**ข้อ ๕๐ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาคณะ มีหน้าที่ดังนี้**

๕๐.๑ ปฏิบัติตามระเบียบของสโมสรนักศึกษาคณะที่ระบุในระเบียบนี้

๕๐.๒ ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ และตามวัตถุประสงค์ของสโมสรนักศึกษาคณะ



**ข้อ ๕๑ คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาคณะ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้**

**๕๑.๑ นายกสโมสรมักศึกษา**

- ก. เป็นประธานในที่ประชุมสโมสรมักศึกษาคณะ
- ข. ควบคุมการดำเนินกิจกรรมของสโมสรมักศึกษา
- ค. รายงานให้คณะทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน
- ง. ลงนามในนามของสโมสรมักศึกษา
- จ. มอบหมายให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

**๕๑.๒ อุปนายกสโมสรมักศึกษา**

- ก. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเมื่อนายกสโมสรมักศึกษาไม่อยู่
- ข. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรมักศึกษามอบหมาย

**๕๑.๓ เลขานุการสโมสรมักศึกษา**

- ก. จัดการประชุม ของคณะกรรมการสโมสรมักศึกษา
- ข. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรมักศึกษามอบหมาย

**๕๑.๔ คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่นายกสโมสรมักศึกษามอบหมาย**

**ข้อ ๕๒ กำหนดเวลาในการเลือกตั้งสโมสรมักศึกษาคณะ**

**๕๒.๑ ให้คณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี**

**๕๒.๒ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่งชุด เพื่อดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรมักศึกษาภายในสี่สิบห้าวันก่อนหมดวาระ สำหรับผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง คือนักศึกษาปัจจุบันของคณะ**

**๕๒.๓ กรณีที่นายกสโมสรมักศึกษาคณะ พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระเกินเก้าสิบวัน ให้สโมสรมักศึกษาคณะ จัดการเลือกตั้งซ่อมให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันหลังจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระน้อยกว่าเก้าสิบวัน ให้อุปนายกสโมสรมักศึกษาคณะ รักษาการไปจนกว่าจะหมดวาระ**

**ข้อ ๕๓ การประชุมสโมสรมักศึกษาคณะ**

**๕๓.๑ ให้มีการประชุมสมัชชาสามัญอย่างน้อยภาคการศึกษาละสองครั้ง**

**๕๓.๒ ให้มีการประชุมสมัชชาสามัญได้ โดยนายกสโมสรมักศึกษาคณะเรียกประชุมหรือคณะกรรมการสโมสรมักศึกษาคณะ จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ยื่นหนังสือต่อนายกสโมสรมักศึกษาคณะขอให้เรียกประชุม โดยนายกสโมสรมักศึกษาคณะ ต้องเรียกประชุมภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ**

**ข้อ ๕๔ การลงมติของสโมสรมักศึกษาคณะ**

**๕๔.๑ องค์กรประชุมสโมสรมักศึกษาคณะ ต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือเป็นองค์กรประชุม**

**๕๔.๒ การลงมติที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติที่ประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมชี้ขาด**



ข้อ ๕๕ การควบคุม ดูแลสโมสรนักศึกษาคณะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามลำดับดังนี้

- ๕๕.๑ ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- ๕๕.๒ รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
- ๕๕.๓ อาจารย์ที่ปรึกษา

#### หมวดที่ ๗ ว่าด้วยชมรมสาขาวิชา

ข้อ ๕๖ ชมรมสาขาวิชา ประกอบด้วยสมาชิกดังนี้

- ๕๖.๑ คณะกรรมการบริหารชมรม
- ๕๖.๒ สมาชิกชมรมจากสาขาวิชา

ข้อ ๕๗ ให้ชมรมสาขาวิชา มีคณะกรรมการบริหารดังนี้

- ๕๗.๑ ประธานชมรม
- ๕๗.๒ รองประธานชมรม
- ๕๗.๓ เลขานุการ
- ๕๗.๔ เภรัญญิก
- ๕๗.๕ ประชาสัมพันธ์
- ๕๗.๖ สวัสดิการ
- ๕๗.๗ พัสดุ
- ๕๗.๘ กรรมการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารชมรมฯ เห็นสมควร

ข้อ ๕๘ ชมรมนักศึกษาสาขาวิชา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๕๘.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ๕๘.๒ เป็นตัวแทนของนักศึกษา
- ๕๘.๓ ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- ๕๘.๔ จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรม เพื่อเสนอต่อสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๕๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารชมรมนักศึกษาสาขาวิชา

- ๕๙.๑ ปฏิบัติตามระเบียบของชมรม ที่ระบุในระเบียบนี้
- ๕๙.๒ ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

ข้อ ๖๐ อำนาจหน้าที่ของกรรมการบริหารชมรมนักศึกษาสาขาวิชา มีหน้าที่ดังนี้

- ๖๐.๑ ประธานชมรม
  - ก. เป็นประธานในที่ประชุมชมรม
  - ข. ควบคุมการดำเนินงานกิจกรรมของชมรม
  - ค. รายงานให้สโมสรนักศึกษาทราบในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมาและดำเนินงาน
  - ง. ลงนามในนามของชมรม
  - จ. มอบหมายให้กรรมการชมรมปฏิบัติงานเฉพาะกิจ

### หมวดที่ ๘ ว่าด้วยอาจารย์ที่ปรึกษา

- ข้อ ๖๓ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๗ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน  
ข้อ ๖๔ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๖ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน  
ข้อ ๖๕ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๕๕ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษาคณะ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน  
ข้อ ๖๖ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๖๒ แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาสาขาวิชา จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน  
ข้อ ๖๗ อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

๖๗.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำและดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กร

๖๗.๒ ยับยั้งการดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบ หรือคำสั่งของทางราชการตลอดจนการกระทำใดๆ

อันเป็นการเสื่อมเสียต่อสถาบัน

๖๗.๓ เสนอความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมขององค์กร เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ

๖๗.๔ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริหารแต่ละระดับ

๖๗.๕ หน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้มีอำนาจมอบหมาย

- ข้อ ๖๘ อาจารย์ที่ปรึกษา มีกำหนดวาระหนึ่งปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้

### หมวดที่ ๙ ว่าด้วยบทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙ เมื่อเลิกกิจการสถานศึกษา หรือองค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษาคณะ หรือชมรมสาขาวิชา ให้บรรดาทรัพย์สินทั้งหมดตกเป็นของสถาบัน

ข้อ ๗๐ ให้ผู้อำนวยการสถาบันออกระเบียบ ว่าด้วยการเงิน ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ ชมรมสาขาวิชา

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อัมพิทักษ์)  
นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕



เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....น.
ผู้รับ.....

### แบบคำร้องทั่วไป

วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย.....

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

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอ.....

.....

.....

.....

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

นักศึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็น/คำสั่ง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....



เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....น.
ผู้รับ.....

**แบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงิน**

วันที่.....

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงิน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่...../.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท พร้อมทั้งค่าปรับในการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด จำนวน.....บาท

(วันละ.....บาท แต่ไม่เกิน.....บาท) รวมเป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลที่ล่าช้า).....

และจะชำระเงินค้างจ่ายดังกล่าวให้แก่วิทยาลัยภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ก่อนวันสอบกลางภาคเรียนที่ขอผ่อนผัน)

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p><b>๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ (ระบุ) .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๓. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</b></p> <p><input type="radio"/> อนุญาต ให้ชำระภายในวันที่...../...../.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๒. ความเห็นงานการเงินวิทยาลัย</b></p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ (ระบุ) .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๔. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</b></p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ...../...../.....</p>



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

**แบบคำร้องขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า**

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....  
วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
E-mail.....

มีความประสงค์ขอ

- ขอลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (แนบใบลงทะเบียน)  
 ขอชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า(แนบใบแจ้งยอดการชำระเงิน)

ประจำภาคเรียนที่...../.....เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

นักศึกษา

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของงานทะเบียน.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัย  อนุญาต  ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....  
(.....)

๑. งานการเงินวิทยาลัย/สถาบัน	๒. เสนออาชีวศึกษานัดหยุด
ค่าบำรุงการศึกษา .....	<input type="radio"/> ทราบ
ค่าลงทะเบียน ทฤษฎี.....หน่วยกิตละ .....บาท .....	ลงชื่อ.....
ค่าลงทะเบียน ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละ .....บาท .....	(.....)
ค่าธรรมเนียมการศึกษา .....	ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕
ค่าบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย .....	...../...../.....
ค่าบำรุงห้องสมุด .....	
ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา .....	
ค่าประกันอุบัติเหตุ .....	
ค่าสาธารณูปโภคเพื่อการศึกษา .....	
ค่าบำรุงห้องพยาบาล .....	
ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า.....วันๆ .....บาท .....	
(ไม่เกิน ๕๐๐.- บาท)	
รวมเงินทั้งสิ้น .....	
(.....)	
เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
หัวหน้างานการเงินวิทยาลัย/สถาบัน	
...../...../.....	



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอลาพักการศึกษา / รักษาสภาพ และขอกลับเข้าศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....  
วิทยาลัย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
E-mail.....

มีความประสงค์ขอ

ขอลาพักการศึกษา/รักษาสภาพภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) ครั้งที่ ๑ เมื่อภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
ครั้งที่ ๒ เมื่อภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากการลาพักการศึกษา ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
นักศึกษา

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา .....

ลงชื่อ.....  
(.....)

<p>๑. ความเห็นงานทะเบียน</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ (ระบุ) .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๓. บันทึกงานการเงินวิทยาลัย</p> <p>ได้รับชำระเงินค่า</p> <p><input type="radio"/> ค่ารักษาสภาพ จำนวนเงิน.....บาท</p> <p><input type="radio"/> ค่าคืนสภาพ จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๒. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต ...../...../.....</p>



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....  
วิทยาลัย.....

มีความประสงค์ขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เวลาเรียน	ลงนาม อาจารย์ผู้สอน
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม		
๑	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๒	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๓	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๔	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๕	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย  เห็นควรอนุมัติ  อื่นๆ (ระบุ) .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัย  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

<p><b>๑. สำรับงานการเงินวิทยาลัย</b></p> <p>ค่าธรรมเนียม เพิ่ม / ถอนวิชาเรียน .....บาท</p> <p>ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน ทฤษฎี.....หน่วยกิตละ .....บาท .....บาท</p> <p>ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละ .....บาท .....บาท</p> <p>รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ตัวหนังสือ (.....)</p> <p>เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานการเงินวิทยาลัย</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>๒. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</b></p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- ให้นักศึกษายื่นแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามให้เรียบร้อย
- ให้นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ไปที่งานทะเบียนวิทยาลัย เพื่อติดค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม แล้วนำไปชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัย
- นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไปคืนที่ งานทะเบียนวิทยาลัย (โดยขอให้นักศึกษาถ่ายสำเนาไว้ ๑ ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน)







เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

กรรมการออกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
รหัสประจำตัวนักศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....  
ชื่อภาษาอังกฤษ(Mr./Miss./Mrs./Etc.).....นามสกุลภาษาอังกฤษ.....  
วิทยาลัย.....สาขาวิชา.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย).....วัน/เดือน/ปีเกิด (อังกฤษ).....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (ภาษาไทย) เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....  
โทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้).....E-mail.....

ข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตเนื่องจาก สอบได้ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว และสภาพสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕ ได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่  ๑  ๒  ฤดูร้อนประจำปีการศึกษา.....  
หมายเหตุ แนวนุญถายสวมครุย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๕ รูป

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

<p><b>๑. สำหรับงานการเงินสถาบัน</b> ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต .....บาท ค่าใบแสดงผลการศึกษา ๒ ฉบับๆละ .....บาท.....บาท รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท ตัวหนังสือ (.....) รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....  ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานการเงิน ...../...../.....</p>	<p><b>สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับใบแสดงผลการศึกษา)</b> ข้าพเจ้าได้รับเอกสารใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ และหนังสือสำคัญรับรองการอนุมัติปริญญาฯ แล้ว  ลงชื่อ..... (.....) นักศึกษา ...../...../.....</p>
<p><b>๒. สำหรับอาชีวศึกษาบัณฑิต</b> <input type="radio"/> ทราบ  ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต ...../...../.....</p>	<p><b>สำหรับให้นักศึกษากرอกที่อยู่</b> <b>ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</b> รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชื่อ.....นามสกุล..... บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....</p>



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอเอกสารการศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสนักศึกษา..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อภาษาอังกฤษ(Mr./Miss./Mrs./Etc.).....นามสกุลภาษาอังกฤษ.....

วิทยาลัย.....สาขาวิชา.....

วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย).....วัน/เดือน/ปีเกิด (อังกฤษ).....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ภาษาไทย) เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....

โทรศัพท์มือถือ (ที่สามารถติดต่อได้).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอ

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

- ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีที่มีผลการเรียนออกครบทุกภาคการศึกษา) } ใช้รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว ต่อ 1ฉบับ
- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา  ไทย.....ฉบับ  อังกฤษ.....ฉบับ
- ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)  ไทย.....ฉบับ  อังกฤษ.....ฉบับ
- อื่นๆ (ระบุ).....

(สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง) สำเร็จการศึกษาภาคการเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา  ไทย.....ฉบับ  อังกฤษ.....ฉบับ
- ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)  ไทย.....ฉบับ  อังกฤษ.....ฉบับ
- อื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา/บัณฑิต

<p>๑. ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อโปรด <input type="checkbox"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="checkbox"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทะเบียน ...../...../.....</p>	<p>๒. สำหรับงานการเงินวิทยาลัย/สถาบันฯ จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....บาท รวม.....บาท ตัวหนังสือ (.....) รับชำระแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน ...../...../.....</p>
<p>๓. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัย <input type="checkbox"/> มอบงานทะเบียนวิทยาลัย <input type="checkbox"/> เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัย ...../...../.....</p>	<p>๔. อาชีวศึกษาบัณฑิต <input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต ...../...../.....</p>



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอโอนผลการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....  
วิทยาลัย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
E-mail.....  
มีความประสงค์ขอโอนผลการเรียนดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายวิชาที่ขอโอนจากสถานศึกษาเดิม					รายวิชาที่รับโอนในหลักสูตร					ผลการพิจารณา		หมายเหตุ	
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			ได้		ไม่ได้
			น	ท	ป				น	ท	ป			

ลงชื่อ.....  
(.....) นักศึกษา  
...../...../.....

ลงชื่อ.....  
(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา  
...../...../.....

ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย  เห็นควรเสนอสถาบันฯ พิจารณา

เสนอสถาบันฯ พิจารณา

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

...../...../.....

<p>๑. ความเห็นกรรมการวิชาการสถาบัน</p> <p>ในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ .....</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นผู้อำนวยการสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. งานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> แจ้งงานวัดผลและประเมินผล</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๕. งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอเทียบโอนผลการศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

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

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail.....

สำเร็จการศึกษาระดับ..... จาก..... (ชื่อสถานศึกษาที่สำเร็จ)

มีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการศึกษาที่ศึกษามาจากสถานศึกษาเดิม เพื่อยกเว้นรายวิชาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายวิชาหลักสูตรเดิม					รายวิชาที่เทียบโอนผลการศึกษา					ผลการพิจารณา		หมายเหตุ	
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เกรด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			ได้		ไม่ได้
			น	ท	ป				น	ท	ป			

ลงชื่อ.....  
(.....) นักศึกษา

ลงชื่อ.....  
(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา

...../...../.....  
ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย  เห็นควรเสนอสถาบันฯ พิจารณา

ลงชื่อ.....  
(.....)

เสนอสถาบันฯ พิจารณา

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย

...../...../.....

<p>๑. ความเห็นกรรมการวิชาการสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นผู้อำนวยการสถาบัน</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. งานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> แจ้งงานวัดผลและประเมินผล</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๕. งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน ๐

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนแทนรายวิชาเพื่อขอแก้คะแนน (๐) ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ได้รับค่า (๐)	ต้องการลงรายวิชาอื่นแทนรายวิชาเดิม		หมายเหตุ
				รหัสวิชา	ชื่อวิชา	

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

<p>๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒.ความเห็นของประธานหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓.ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๔.งานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p><input type="radio"/> แจ้งงานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัย</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๕.งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๖.เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p>...../...../.....</p>



เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....น.
ผู้รับ.....

**แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Regrade)**

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ(Regrade) ประจำภาคการเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ซึ่งในภาคเรียนดังกล่าวนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนปกติแล้ว จำนวน.....หน่วยกิต และในภาคเรียนที่ผ่านมาได้ค่า

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....

รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ			เคยลงทะเบียนเมื่อ ภาคเรียน/ปีการศึกษา	เกรดที่ ได้รับ	หมายเหตุ
ลำดับ ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา			

ลงชื่อ.....  
(.....)

นักศึกษา

<p><b>๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร</b></p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๓. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</b></p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๔. งานทะเบียนวิทยาลัย</b></p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๕. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</b></p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต ...../...../.....</p>	



สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคกลาง 5  
Institute of Vocational Education : Central Region 5

เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.)

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (ม.ส.) ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดังรายวิชาต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	ชื่ออาจารย์ผู้สอน	ลงนามผู้สอน

ลงชื่อ.....  
(.....)

นักศึกษา

<p>๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. งานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ <input type="radio"/> แจ้งงานวัดผลและประเมินผล</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๕. งานวัดผลและประเมินผลวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๖. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต ...../...../.....</p>





เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....น.
ผู้รับ.....

**แบบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง**

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย..... หลักสูตร.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)..... E-mail.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า  ป่วย  เกิดอุบัติเหตุ  อื่นๆ (ระบุ).....

จึงเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าไม่สามารถเข้าสอบ (กลางภาค/ปลายภาค) ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ในรายวิชา..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา..... น. ห้องสอบ..... ข้าพเจ้าจึงขอเข้ารับการสอบในรายวิชาดังกล่าวใหม่

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

๑. ความเห็นอาจารย์ผู้สอน	๒. ความเห็นประธานหลักสูตร	๓. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย
..... .....	..... .....	<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....
ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

**ขั้นตอนการขออนุญาตเข้ารับการสอบรายวิชานอกตารางสอบ**

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาคในรายวิชาใด เนื่องจากมีเหตุจำเป็นให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นักศึกษามาติดต่อที่งานทะเบียนฯ เพื่อขอใบคำร้องขออนุญาตสอบนอกตาราง ไปกรอกข้อมูล
2. นักศึกษารอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาคได้ ในกรณีที่ป่วยให้นักศึกษาแนบใบรับรองแพทย์มาด้วย



เลขที่รับ.....  
วันที่รับ.....  
เวลา.....น.  
ผู้รับ.....

แบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย.....

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

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

E-mail.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

<p>๑. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p>เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ลาออกได้</p> <p><input type="radio"/> ลาออกไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>คัดค้านักศึกษาออกจากบัญชีรายชื่อนักศึกษา</p> <p>วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๒. ความเห็นของบรรณารักษ์ห้องสมุดวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ผ่านการตรวจสอบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ผ่านการตรวจสอบ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๕. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> ผ่านการตรวจสอบ</p> <p><input type="radio"/> ไม่ผ่านการตรวจสอบ เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๖. ความเห็นอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๕  
ภายในวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม  
๘๙ หมู่ ๑๒ ต.ลาดใหญ่ อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐  
โทร. โทรสาร ๐๓๔ ๗๑๑ ๘๑๑  
[www.vei5.ac.th](http://www.vei5.ac.th)