



คู่มือนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้

❖ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และข้อมูลสำคัญ ❖



วินัยดี



ทักษะเยี่ยม



จิตอาสา



พัฒนาตน พัฒนางาน

• เรียนดี มีวินัย ใฝ่พัฒนา •

คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของวิทยาลัยฯ โดยมีวัตถุประสงค์ให้นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทราบถึงประวัติ ความเป็นมา และภารกิจของวิทยาลัยฯ ในทุก ๆ ด้าน ซึ่งนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ความจำเป็นจะต้องทราบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ นำทางไปสู่จุดหมายปลายทางที่คาดหวังไว้

เนื้อหาของคู่มือจะประกอบด้วย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยระเบียบแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตลอดจนสาขาวิชาการเรียนแต่ละสาขาวิชา

วิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ประวัติความเป็นมา	1
หลักสูตรที่ทำการเปิดสอน ปีการศึกษา 2569	2
สัญลักษณ์วิทยาลัย	3
คำขวัญวิทยาลัย	3
วิสัยทัศน์	3
ปรัชญา	3
พันธกิจ	3
อัตลักษณ์	3
เอกลักษณ์	3
สีประจำวิทยาลัย	3
ดอกไม้ประจำวิทยาลัย	3
ที่ตั้ง	3
คณะผู้บริหาร ครู วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้	4
การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567	6
การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567	12
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา	19
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ ว่าด้วยระเบียบนักเรียน นักศึกษา	25
งานทะเบียน	34
งานวัดผลและประเมินผล	35
งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว	40
งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษาส่งเสริมและการบริการ	41
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	44

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	46
งานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)	47
งานลูกเสือวิสามัญ	47
การเรียนการสอนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	47
งานนักศึกษาวิชาทหาร	48
แผนการเรียนตลอดหลักสูตร ระดับ ปวช. และปวส. วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้	52

ย้อนรอยอดีตวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้

ประวัติความเป็นมา

เดิมวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้มีชื่อสถานศึกษาว่า “วิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้” ได้กำเนิดขึ้นจากการร่วมมือจากส่วนราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องและชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะสมาชิกสภาตำบลดงสุวรรณได้มอบที่ดินที่รกร้างว่างเปล่าเป็นป่าเสื่อมโทรมไม่เหมาะสมเป็นพื้นที่ทำการเกษตรสำหรับการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ในปี 2539 ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดตั้งวิทยาลัยฯ และได้ที่ดินซึ่งตั้งอยู่ใน ตำบลดงสุวรรณ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด พะเยา ในปี 2540 วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2540 หนังสือ ที่ ศธ 0912/1118 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2540

กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องอธิบดีกรมอาชีวศึกษา มอบอำนาจให้ประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดพะเยาเป็นผู้ดำเนินการขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินจังหวัดพะเยา ซึ่งตั้งอยู่หมู่ 10 ตำบลดงสุวรรณ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา ในปีงบประมาณ 2540 วันที่ 5 มีนาคม 2540 หนังสือ ที่ ศธ 0907 (อศจ.).43/009 วิทยาลัยเทคนิคพะเยา วันที่ 5 มีนาคม 2540 เรื่องขออนุญาตใช้ที่ดินจังหวัด พะเยา เพื่อการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ วันที่ 6 มิถุนายน 2540 หนังสือที่ พย 0022/9376 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2540 เรื่องขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ วันที่ 18 มิถุนายน 2540 ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ โดยกระทรวงศึกษาธิการบนเนื้อที่ 111 ไร่ 22 ตารางวา ในเขตพื้นที่ตำบลดงสุวรรณ อำเภอดอกคำใต้จังหวัดพะเยา และหนังสือ ที่ พย 0014/9376 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2540 เรื่องขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ได้เปิดทำการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2541 ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเปิดทำการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในปีการศึกษา 2547 ในระบบการศึกษานอกระบบ (ระยะสั้น, สะสมหน่วยกิต) วิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้ ได้รับการประกาศจัดตั้งโดยกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2540 บนเนื้อที่ 111 ไร่ 22 ตารางวา เลขที่ 69 หมู่ 10 ตำบลดงสุวรรณ อำเภอ ดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

ในปีการศึกษา 2557 ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อสถานศึกษา จาก “วิทยาลัยการอาชีพดอกคำใต้” เป็น “วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้” ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2558 ปัจจุบัน ตั้งอยู่เลขที่ 69 หมู่ 10 ตำบลดงสุวรรณ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

หลักสูตรที่ทำการเปิดสอน ปีการศึกษา 2569

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- 1.1 สาขาวิชาช่างยนต์
- 1.2 สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
- 1.3 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
- 1.4 สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์
- 1.5 สาขาวิชาการบัญชี

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- 2.1 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
- 2.2 สาขาวิชาไฟฟ้า
- 2.3 สาขาวิชาเทคนิคการผลิต
- 2.4 สาขาวิชาการบัญชี

3. หลักสูตรวิชาชีพพระยະສັນ

สัญลักษณ์วิทยาลัย



คำขวัญวิทยาลัย

“พ่อแม่ให้ชีวิต วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ให้นาคต”

วิสัยทัศน์

“จัดการศึกษาวิชาชีพสู่ชุมชน ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา”

ปรัชญา

“คุณธรรมเด่น เน้นทักษะ รักสามัคคี มีอาชีพ”

พันธกิจ

1. เสริมสร้างผู้เรียนที่มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามกรอบคุณวุฒิและมาตรฐานวิชาชีพ สู่ตลาดแรงงาน
2. พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสถานประกอบการ
3. จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน
4. บริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบ
5. สร้างภาคีเครือข่ายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
6. พัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

อัตลักษณ์

ผู้เรียนมีจิตอาสา ส่งเสริมคุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยี

เอกลักษณ์

เป็นสถานศึกษาให้บริการวิชาชีพสู่ชุมชน

สีประจำวิทยาลัย

แดงเลือดหมู - เหลือง

ดอกไม้ประจำวิทยาลัย

ดอกเฟื่องฟ้า

ที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ ตั้งอยู่เลขที่ 69 หมู่ที่ 10 บ้านสันป่าสัก ถนนบ้านถ้ำ - ป่าซาง (รพช.) ตำบลดงสุวรรณ

อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา รหัสไปรษณีย์ 56120

คณะผู้บริหาร ครู วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้

ฝ่ายบริหาร

1. นางสาวประภาภรณ์	ปีอาทิตย์	ผู้อำนวยการ
2. ว่าที่ ร.ต. ศุภฤกษ์	บุญเงิน	รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน
3. นายดนุรุต	สีลาคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

แผนกวิชาช่างยนต์

1. นายสุริยา	แม่หล่าย	ครู/หัวหน้าแผนก
2. นายเทิดศักดิ์	นุ่งจั้ง	ครู
3. นายวีระชัย	คำเชื้อ	พนักงานราชการ (ครู)
4. นายธนพนธ์	แก้วภูเขา	พนักงานราชการ (ครู)
5. นายอิทธิพงษ์	คมเพชรสง่า	พนักงานราชการ (ครู)

แผนกวิชาช่างไฟฟ้า

1. นายธัญชัย	จินาติ	ครู/หัวหน้าแผนก
2. นายอำนาจ	เขื่อนแก้ว	ครูชำนาญการ
3. นางวนิดา	นิลสิงขรณ์	พนักงานราชการ (ครู)
4. นายสถาพร	ใจคำ	พนักงานราชการ (ครู)
5. นางสาวนิตยา	ปาเปาอ้าย	ครูพิเศษสอน

แผนกวิชาช่างเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

1. นายอนุสรณ์	บุญเจริญปัญญา	ครู/หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
---------------	---------------	---

แผนกวิชาช่างกลโรงงาน

1. นายพุทธินันท์	อินอิน	ครูพิเศษสอน/หัวหน้าแผนก
2. นายเจนวิทย์	จมนมา	ครูพิเศษสอน
3. นายรัชชานนท์	สิงห์พันธ์	ครูพิเศษสอน

แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

1. นายอานนท์	หรั่งขำ	ครู/หัวหน้าแผนก
--------------	---------	-----------------

แผนกวิชาการบัญชี

- | | | |
|----------------------|--------------|---------------------|
| 1. นางสาวมณฑนา | เลิศระกุลพนา | ครู/หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาวสิริพร | อินทร์มาตย์ | ครู |
| 3. นางสาวอัจฉราพินท์ | มะลิวงศ์ | พนักงานราชการ (ครู) |

แผนกวิชาการตลาด

- | | | |
|------------------|---------|---------------------------------|
| 1. นางนวลลออ | มอญแก้ว | พนักงานราชการ (ครู)/หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาววรินทร์ | มโนหาญ | ครู |

แผนกวิชาแกนกลาง

- | | | |
|-------------------|-------------|---------------------|
| 1. นายวรเวทย์ | พรมใจ | ครู/หัวหน้าแผนก |
| 2. นางสาวดวงนภา | สุทธิไธ | ครูชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายเจษฎาพงษ์ | ช่างคำ | ครูชำนาญการ |
| 4. นางวาสนา | คาระมาตร | ครู |
| 5. นางณัฏฐ์วรรตต์ | ภัทรประสงค์ | พนักงานราชการ (ครู) |
| 6. นางสาวพวงผกา | แก้วภูฟ้า | ครูพิเศษสอน |

การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

1. การเรียนการสอน

1.1 หลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิง อาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

1.2 การจัดการเรียนรู้เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านในระดับฝีมือ สามารถจัดการเรียนการสอนได้รูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากวิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ เพื่อให้ผู้เรียนมี คุณลักษณะ สมรรถนะในการทำงาน และการประกอบอาชีพตามจุดหมาย หลักการ ของหลักสูตร และระดับ คุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ ตรงตามศักยภาพของผู้เรียนและระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบ และรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี ใช้ระบบ ทวิภาค โดยกำหนด ให้ 1 ปีการศึกษาแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน และใน 1 ภาคเรียน มีระยะเวลาการจัดการ ศึกษาไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ รวมการวัดและประเมินผล หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์

2.2 หากไม่เป็นไปตามข้อ 2.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาจะต้องแสดง รายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษา ในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา รวมทั้งการเทียบเคียงหน่วยกิตของระบบดังกล่าว รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือการฝึกอาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ หรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง 100 - 110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 18 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่า เท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.7 กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้นการนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคเรียนปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา กำหนด ทั้งนี้ การคิดหน่วยกิตให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต

4.1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร

4.1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา

4.1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต

การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะ บูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต ในสัดส่วนที่เหมาะสมตามกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

4.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต

4.2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

4.2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อสร้างความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพจากสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียนปกติ รวมทั้งกำหนดให้มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคลหรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ ไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมงจำนวน 4 หน่วยกิต การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยในการกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวน หน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า 35 หน่วยกิต

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ไม่นับหน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

5.1 สถาบันการศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทุนบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ไทยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน

5.2 ผู้เรียนที่อยู่ในช่วงฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานประกอบการ

5.3 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

6. การจัดการเรียน

การจัดการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 20: 80 และพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

6.1 ให้จัดการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนภาคปกติแต่ไม่เต็มเวลาหรือภาคเรียนฤดูร้อน

6.2 จัดรายวิชาในแต่ละภาคเรียน คำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา ที่ต้องเรียนตามลำดับก่อนและหลัง ความง่ายและยาก ความต่อเนื่องและความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของ รายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงงานและหรือ ชิ้นงานในแต่ละภาคเรียน

6.3 จัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

6.4 จัดรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากประเภทวิชา และสาขาวิชาในระดับเดียวกัน

6.5 ในภาคเรียนที่ผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้จัดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ ร่วมฝึกได้

6.6 การฝึก อาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีและการฝึกประสบการณ์ สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษากำหนดรายวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ เพื่อนำไปเรียนหรือฝึกในภาคเรียนที่ฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะ วิชาชีพตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

6.7 จัดรายวิชาโครงงาน จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 216 ชั่วโมงต่อภาค เรียน) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ โดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

1) การจัดทำโครงงานสมรรถนะวิชาชีพ ให้นักเรียน เรียนในชั้นเรียน จำนวน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 72 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

2) ให้เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 144 ชั่วโมงต่อภาคเรียน 3) หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงงาน 2 หน่วยกิต คือ โครงงาน 1 และโครงงาน 2

ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.8 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียนทุกภาคเรียน

6.9 การจัดการเรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งนี้ หากสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและเวลาในการจัดการเรียนการสอนแต่ละภาคเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา โดยให้คำนึงถึงความสะดวกของจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงรวมตามแผนการเรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาเป็นสำคัญ

7. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษา สามารถนำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะ วิชาชีพ ไปกำหนดรายละเอียดการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ โดยจัดทำแผนการฝึกอาชีพการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

หากรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพไม่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องพัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

8. การเข้าเรียน

8.1 ผู้เรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า 8.2 ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าให้อยู่ในสถานะผู้เข้าเรียน

9. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ

10. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

10.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

10.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน

10.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่สอดคล้องกับมาตรฐาน อาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

10.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด และ "ผ่าน" ทุกภาคเรียน

10.5 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า สถาบันการศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่ แตกต่างจากนี้จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

การจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

1.การจัดการเรียนรู้

1.1 หลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเลเป็นเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอน ผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอน ประสบการณ์ ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิง อาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิต ตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

1.2 การจัดการเรียนรู้เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านในระดับเทคนิค สามารถจัดการเรียนการสอนได้ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากวิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะ สมรรถนะในการทำงาน และการประกอบอาชีพตามจุดหมาย หลักการ ของหลักสูตร และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบ และรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคีให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ 1 ปีการศึกษาแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน และใน 1 ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

2.2 หากไม่เป็นไปตามข้อ 2.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา การเทียบเคียงหน่วยกิต รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติการ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือการฝึกอาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพหรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. การคิดหน่วยกิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง 80 - 90 หน่วยกิต การพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มีวิธีการคิดหน่วยกิต ของรายวิชา ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 15 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ 30 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 45 ชั่วโมงต่อ ภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่า เท่ากับ 1 หน่วยกิต 10

3.7 กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคเรียนปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา กำหนด ในกรณีที่สถาบันการอาชีวศึกษาใช้ระยะเวลาการจัดการศึกษามากกว่า 15 สัปดาห์ ให้นับระยะเวลาการจัดการศึกษาและการคิดหน่วยกิตรายวิชาเทียบเคียง ตามข้อ 3.1 – 3.7 โดยให้สภาสถาบันการ อาชีวศึกษา ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ การคิดหน่วยกิตให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

4.1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร

4.1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา

4.1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะ แกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณา การให้ครอบคลุมกลุ่มสมรรถนะภาษา และการสื่อสาร กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา กลุ่มสมรรถนะ ทางสังคมและการดำรงชีวิต ในสัดส่วนที่เหมาะสมตามกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

4.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต

4.2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

4.2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

- 1) การจัดการอาชีวศึกษากำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการ เสริมสร้างความรู้และประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อสร้างความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงาน และการประกอบอาชีพจากสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียนปกติ
- 2) การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ แทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
- 3) กำหนดให้มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคลหรืองานกลุ่มที่สอดคล้องกับงานอาชีพ ไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง จำนวน 4 หน่วยกิต การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะ วิชาชีพ โดยในการกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวนหน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

5.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทุนบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

5.2 ผู้เรียนที่อยู่ในช่วงฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานประกอบการ

5.3 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

6. การปรับปรุงฐานวิชาชีพ

6.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เข้าเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าต่างประเทศวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาที่กำหนดเรียนรายวิชาปรับปรุงฐานวิชาชีพที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเทศวิชา สาขาวิชา เพื่อให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนในสาขาวิชานั้น

6.2 การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับปรุงฐานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

6.3 กรณีผู้เข้าเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในรายวิชาปรับปรุงฐานวิชาชีพที่หลักสูตรกำหนดมาก่อนเข้าเรียน สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชา โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของ บุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิง อาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติและวิธีการที่ คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

7. การจัดแผนการเรียน

การจัดแผนการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 40: 60 และพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

7.1 ให้จัดแผนการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนภาคปกติแต่ไม่เต็มเวลาหรือภาคเรียนฤดูร้อน

7.2 จัดรายวิชาในแต่ละภาคเรียน คำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร รายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อนและหลัง ความง่ายและยาก ความต่อเนื่องและความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของ รายวิชา

รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงงานและหรือ ชิ้นงานในแต่ละภาคเรียน

7.3 จัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

7.4 จัดรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

7.5 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี และการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่ตรงกับลักษณะงาน ของสถานประกอบการ เพื่อนำไปเรียนหรือฝึกในภาคเรียนที่ฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ตามเงื่อนไขดังนี้

1) การนำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพที่ตรงกับลักษณะงาน ของสถานประกอบการ เพื่อฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ให้นับจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่าโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา แต่ละสาขาวิชานั้น ๆ

2) การพัฒนารายวิชาสมรรถนะวิชาชีพตรงกับลักษณะงาน ของสถานประกอบการ เพื่อไปฝึกอาชีพ ในการศึกษาระบบทวิภาคีให้นับจำนวนชั่วโมง ตามหลักเกณฑ์ข้อ

7.4 และกำหนดรหัสวิชาตาม เงื่อนไขที่ระบุไว้ในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 3) การพัฒนารายวิชาสมรรถนะวิชาชีพตรงกับลักษณะงาน ของสถานประกอบการ เพื่อไปฝึกประสบการณ์สมรรถนะ วิชาชีพ ให้นับจำนวนชั่วโมง ตามหลักเกณฑ์ข้อ

7.5 และกำหนดรหัสวิชาตาม เงื่อนไขที่ระบุไว้ในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

7.6 จัดรายวิชาโครงงาน จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 180 ชั่วโมงต่อภาค เรียน) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ โดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

1) การจัดทำโครงงานสมรรถนะวิชาชีพ ให้นักศึกษา เรียนในชั้นเรียน จำนวน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 60 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

2) ให้เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 120 ชั่วโมงต่อภาคเรียน 3) หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงงาน 2 หน่วยกิต คือ โครงงาน 1 และโครงงาน 2 ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น 7.7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือน้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

7.8 การจัดการเรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตร ทั้งนี้ หากสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและ เวลาในการจัดการเรียนการสอนแต่ละภาคเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบ ต่อมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา โดยให้คำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงรวมตามแผน การเรียน ของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาเป็นสำคัญ

8. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา สามารถนำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไปกำหนดรายละเอียดการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ โดยจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัด และ ประเมินผลในแต่ละรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผล เป็นรายวิชา ทั้งนี้ กำหนดให้ใช้การฝึกอาชีพแทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้เป็นไป ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด หากรายวิชาใน หมวดสมรรถนะวิชาชีพไม่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องพัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ และรายงานให้สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

9. การเข้าเรียน

9.1 ผู้เรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

9.2 ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่าให้อยู่ในสถานะผู้เข้าเรียน

10. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงและเป็นไปตามระเบียบ กระบวนการศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

11. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

11.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

11.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน

11.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่สอดคล้อง กับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

11.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด และ "ผ่าน" ทุกภาคเรียน

11.5 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงต้องสำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าหรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ที่แตกต่างจากนี้จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2567

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2548 และหนังสือของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ 0611/4219 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2555

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2 แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2548 และตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน และนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนระเบียบกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาตาม กฎกระทรวง

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า วิทยาลัย หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

“ครูปกครองสาขาวิชา” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของ นักเรียน และนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) “ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน นักศึกษา และให้ความหมายความรวมถึง บุคคลที่นักเรียน นักศึกษา อยู่ด้วยเป็นประจำ

ข้อ 4. ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาที่ผู้อำนวยการวิทยาลัย แต่งตั้งประกอบด้วย

- (1) รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- (2) ครูปกครองแผนกวิชา เป็นกรรมการ
- (3) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการ
- (4) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (5) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 5. คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
- (2) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
- (3) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อ พิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ 6. การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยาน บุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา
- (2) ให้คณะกรรมการแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา
- (3) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการ วิทยาลัย
- (4) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อย กว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- (5) การพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวนของคณะกรรมการ ป ก ร อ ง นั ก เรี ย น นั ก ศี ก ษ า ก ' อ น เ ว้ น แ ต่ นั ก เรี ย น นักศึกษาให้การรับสภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิด ตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ 7. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 8. การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้

- (1) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง
- (2) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดในกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความ ประพฤตินักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2548
 - (ข) ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา
 - (ค) ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
 - (ง) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่เช็ดหลาบ
 - (จ) ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนนขึ้นไป
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 9. ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้แก่

- (1) ครูสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- (2) รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้างานปกครอง สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละ ไม่เกิน 10 คะแนน
- (3) ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

ข้อ 10. การตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดความ ประพฤติ ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ให้ตัดคะแนนความประพฤติได้ดังนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน ครั้งละ ไม่เกิน 5 คะแนน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น ครั้งละ ไม่เกิน 20 คะแนน
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

(5) เสพยาเสพติดประเภทที่ 1 - 5 หรือเสพยา บหรี่ ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

(6) จำหน่ายยาเสพติดประเภทที่ 1 - 5 ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

(7) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ข่มขู่ หรือบังคับจิตใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น ครั้งละ ไม่เกิน 30 คะแนน

(8) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

(9) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ หรือในที่สาธารณะสถาน ครั้งละ ไม่เกิน 30 คะแนน ***
ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ
ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(10) แสดงพฤติกรรมซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

(11) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

(12) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความ
เดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน การตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดปี
การศึกษา เมื่อเริ่มต้นปี การศึกษาใหม่ ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดเดิม
เว้นแต่กรณีถูกทำทัณฑ์บน มาแล้ว

ข้อ 11. นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดดังต่อไปนี้ อาจถูกลงโทษทำกิจกรรม เพื่อให้
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(1) ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นโดยปรากฏหลักฐานแน่ชัด

(2) ความผิดอื่นใดซึ่งคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาเห็นว่าเป็นความผิดสถาน
หนักไม่ว่าจะเคยถูกลงโทษมาก่อนหรือไม่

(3) ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมชนประท้วง เรียกร้อง สิทธิ
ต่าง ๆ โดยมีขอบ

(4) เป็นผู้นำในการชกต่อย ก่อความไม่สงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

(5) เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมู่คณะด้วยอาวุธ

(6) ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงและทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย

(7) มีสารเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อวัตถุประสงค์การจำหน่าย จ่าย แจก ฝิ่น กัญชา ยาบ้า
เฮโรอีนหรือสารเสพติดอื่น ๆ

(8) ขาดเรียนติดต่อกันนานเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้วิทยาลัยทราบ หรือไม่เหตุผล
อันสมควร

- (9) ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่น ก้าวร้าว ครู หรือบุคคลอื่น
- (11) ผลิต จำหน่าย จ่าย แจก สื่อลามกอนาจาร
- (12) ถูกตัดคะแนนความประพฤติภาคเรียนละ 30 คะแนนใน 1 ภาคเรียน
- (13) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน จำนวน 2 ภาคเรียน
- (14) เคยถูกลงโทษทัณฑ์บนมาแล้ว
- (15) ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นโดยเจตนา

ข้อ 12. การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้แจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบการลงโทษเป็นหนังสือทุกครั้ง และให้แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

- (1) ครู , หัวหน้างานปกครอง , รองผู้อำนวยการวิทยาลัยและคณะกรรมการปกครองสั่งลงโทษให้อุทธรณ์ ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน 15 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ
- (2) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ข้อ 13. การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการดังนี้

- (1) การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึก รับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บน ไว้ด้วย
- (2) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไปให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย
- (3) การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 14. เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ ถือปฏิบัติตามระดับคะแนนดังนี้

- (1) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 5 หรือ 10 คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายอักษร
- (2) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 15 คะแนน ทำกิจกรรม 60 ชั่วโมง
- (3) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน ทำกิจกรรม 90 ชั่วโมงและทำทัณฑ์บน
- (4) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 25 คะแนน ทำกิจกรรม 120 ชั่วโมง
- (5) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน ทำกิจกรรม 150 ชั่วโมง

(6) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 30 คะแนน ใน 1 ภาคเรียน ให้ทำกิจกรรม
เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา)

ข้อ 15. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้
ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช 2567

นักเรียนชาย ระดับ ปวช.

1. รองเท้า รองเท้าผ้าใบสีดำ ผูกเชือก หุ้มส้น โดยอนุโลมให้ใช้รองเท้าผ้าใบที่มี ลวดลายบริเวณขอบรองเท้าได้
 2. ถุงเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย
 3. กางเกง ขาวยาวทรงสุภาพสีดำหรือสีกรมท่า กระเป๋าดตรงตามตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ปลายขากว้างประมาณ 7 - 9 นิ้ว
 4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
 5. เสื้อ คอเชิ้ตสีขาว แขนสั้นกระดุมติดทุกเม็ด ผ้าไม่มีลวดลายและไม่บาง จนเกินไป มีسابอกนอก แขนสั้น เนื้อข้อศอกประมาณ 3 เซนติเมตร
- ปลายแขนกว้าง ประมาณ 15 เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดเบี่ยงซ้าย 1 กระเป๋า อยู่ระดับกระดุมเม็ดที่ 3 โดยนับจากกระดุมคอ
6. ทรงผม รองทรงสูงและผมหน้ายาวไม่เกิน 6 เซนติเมตร

นักเรียนหญิง ระดับ ปวช.

1. รองเท้า รองเท้าคัทชูสีดำ หัวมน ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร และรองเท้าผ้าใบสี ขาว (กรณีใส่ชุดพละ)
 2. ถุงเท้า กรณีใส่ชุดพละ ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย
 3. กระโปรง สีดำไม่มีลวดลาย แบบกระโปรงจีบรอบคลุมเข่า ห้ามสูงกว่าเข่าขึ้นไป ด้านบน และมีความยาวต่ำกว่าหัวเข่าลงไปไม่เกิน 20 เซนติเมตร
 4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
 5. เสื้อ แบบคอเชิ้ตสีขาวไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลายแขนปล่อย ฝักอกตลอดสับ นอกอกกว้างประมาณ 4 เซนติเมตร มีกระดุมโลหะเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด แขนสั้น เนื้อข้อศอกประมาณ 3 เซนติเมตรสอดชายเสื้อไว้ใน
- กระโปรง ทิ้งเสื้อเบื้องขวาติดเข็มกลัดเครื่องหมายวิทยาลัยฯ
6. ทรงผม ผมสั้น ห้ามยาวเลยต้นคอ ห้ามดัดและทำสีผม อนุโลมให้ซอยผมได้แต่ต้อง เป็นทรงสุภาพ ถ้าไว้ยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ผูกที่รัดผมสีดำ สีส่นเงินหรือสีกรมท่า

ชุดปฏิบัติการ

1. กางเกงขาขาวสีดำหรือสีกรมท่า

2. เสื้อปฏิบัติงาน
3. รองเท้าผ้าใบสีดำ
4. รองเท้านิรภัย (Safety Jogger)

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้หัวเข็มขัดสถาบันอื่น
2. ห้ามสวมเครื่องประดับ
3. ห้ามสวมแว่นตาดำ
4. ห้ามใช้ผ้ายีนตัดกางเกงและกระโปรง

นักศึกษาชาย ระดับ ปวส.

1. รองเท้า รองเท้านักชกสีดำ
 2. ถุงเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย
 3. กางเกง ขาวยาวทรงสุภาพ สีดำ หรือกรมท่า กระเป๋าดำตรงตามตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ปลายขากว้างประมาณ 7 – 9 นิ้ว
 4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
 5. เสื้อ คอเชิ้ตสีขาว แขนยาวกระดุมติดทุกเม็ด ผ้าไม่มีลวดลายและไม่บาง จนเกินไป มีสาบนอกอก แขนยาว กลัดกระดุมที่ข้อแขนมีกระเป๋าดัดเบี่ยง
- ชาย 1 กระเป๋า อยู่ระดับกระดุมเม็ดที่ 1 โดยนับจากกระดุมคอ
6. ทรงผม รองทรงสูงและผมหน้ายาวไม่เกินหัวคิ้ว
 7. ผ้ายูกค้อ (เนคไท) สีแดง มีตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัย

นักศึกษาหญิง ระดับ ปวส.

1. รองเท้า รองเท้านักชกสีดำ หัวมน ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร
2. กระโปรง สีดำไม่มีลวดลาย แบบกระโปรงทรงเอ หรือกระโปรงผ่าทาบหลังหรือ กระโปรงทวิสต์คลุมเข้า ห้ามสูงกว่าเข่าขึ้นไปด้านบน และมีความยาวต่ำกว่าหัวเข่าลงไปไม่เกิน 10 เซนติเมตร
3. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
4. เสื้อ แบบคอเชิ้ตสีขาวไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลายแขนปล่อย ผ่าอกตลอดดสาบ นอกอกกว้างประมาณ 4 เซนติเมตร มีกระดุมโลหะเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด แขนสั้นเหนือข้อศอกประมาณ 3 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ใน

กระโปรงที่อกเสื้อเบื้องขวาติดเข็มกลัดเครื่องหมายวิทยาลัยฯ

5. ทรงผม ผมสั้น ห้ามยาวเลยต้นคอ ห้ามดัดและทำสีผม อนุญาตให้ซอยผมได้แต่ต้อง เป็นทรงสุภาพ
ถ้าไว้ยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ผู้ที่รัดผมสีดำ สีน้ำเงินหรือ

สีกรมท่า

ชุดปฏิบัติการ

1. กางเกงขายาวสีดำหรือสีกรมท่า
2. เสื้อปฏิบัติงาน
3. รองเท้าผ้าใบสีดำ
4. รองเท้านิรภัย (Safety Jogger)

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้หัวเข็มขัดของสถาบันอื่น
2. ห้ามสวมเครื่องประดับ
3. ห้ามสวมแว่นตาดำ
4. ห้ามใช้ผ้ายีนตัดกางเกงและกระโปรง
5. กระโปรงนักศึกษาหญิงห้ามผ่าข้าง ผ่าหน้าและผ่าหลัง

หมายเหตุ : นายวรเวทย์ พรมใจ หัวหน้างานปกครองและความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

โทรศัพท์ 085-430-7870



การแต่งกาย นักเรียนชาย-นักเรียนหญิง ระดับ ปวช.



การแต่งกาย นักศึกษาชาย-นักศึกษาหญิง ระดับ ปวส.

การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาช่างยนต์ ระดับ ปวช.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาช่างไฟฟ้า ระดับ ปวช.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาช่างกลโรงงาน ระดับ ปวช.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระดับ ปวช.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล ระดับ ปวส.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาไฟฟ้า ระดับ ปวส.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน สาขาวิชาเทคนิคการผลิต ระดับ ปวส.



การแต่งกายเสื้อฝึกปฏิบัติงาน นักศึกษาชาย-หญิง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ระดับ ปวส.



งานทะเบียน

หน้าที่ของงานทะเบียน

งานทะเบียนวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ มีหน้าที่ในการจัดทำระเบียบประวัติ ระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1) ตลอดจนออกเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและความประพฤติและสภาพนักเรียน นักศึกษาของนักเรียน นักศึกษาโดยตรง จึงจัดบริการต่าง ๆ ไว้อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษา ดังนี้

1. บริการออกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
2. บริการรับลงทะเบียน ได้แก่ การสอบเทียบความรู้ (ดูประกาศวิทยาลัยประกอบเป็นเรื่อง ๆ ไป)
3. บริการรับลงทะเบียนรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา
4. บริการรับเรื่องการลาพักเรียน การขอกลับเข้าเรียนและการลาออก
5. บริการรับลงทะเบียนการเรียน เพื่อสอบปรับระดับค่าคะแนน (Regrade)
6. บริการออกเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ ใบรับรองการศึกษา ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1)
7. บริการรับแจ้งการเปลี่ยนชื่อ สกุล ที่อยู่ ของนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
8. บริการสอบถามหรือขอดูผลการเรียน
9. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับประวัติของนักเรียน นักศึกษา

ขั้นตอนในการลงทะเบียน

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนประกอบด้วย

1. ใบลงทะเบียนสำหรับนักเรียน นักศึกษา สำหรับลงทะเบียน
2. บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
3. เงินสำหรับชำระค่าลงทะเบียน
4. ให้มาลงทะเบียนเรียนตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาเรียนได้ ต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษาไว้และต้องปฏิบัติดังนี้

1. มาติดต่อตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด เปิดให้ลงทะเบียน
2. ภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือ 10 วัน สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน 3.

ต้องชำระค่ารักษาสภาพนักเรียน นักศึกษาเป็นเงิน 30 บาท

การขอผ่อนผันชำระค่าลงทะเบียน

นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงิน ประสงค์จะขอผ่อนผันชำระค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียน จะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ต้องเป็นผู้ปกครองมาเขียนคำร้องตามแบบวิทยาลัยต่อผู้อำนวยการทำงานทะเบียน (สำหรับนักเรียนที่บรรลุนิติภาวะแล้ว จะนำผู้ปกครองมาหรือไม่ก็ได้) ตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนดเปิดรับลงทะเบียน
2. ขอผ่อนผันชำระได้เฉพาะค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียนเท่านั้น
3. การผ่อนชำระแบ่งออกเป็น 2 งวด และการชำระงวดสุดท้ายต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนวันสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ มิฉะนั้นนักเรียน นักศึกษาจะหมดสิทธิสอบในภาคเรียนนั้น

งานวัดผลและประเมินผล

การเปลี่ยน การถอน และการเพิ่มรายวิชา

เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาตามสาขาวิชาการเรียนของแต่ละสาขาวิชาในภาคเรียน ปกติ ภาคเรียนนั้น ๆ ไปแล้วก็ตาม นักเรียน นักศึกษายังสามารถขอลงทะเบียน ขอเปลี่ยน ถอน หรือเพิ่มรายวิชาในภาคเรียนนั้นได้อีก แต่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

1. การขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว ต้องกระทำภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. การถอนรายวิชา ต้องกระทำภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือภายใน 5 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาวิทยาลัยจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
3. การเพิ่มรายวิชา ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 1 ทั้งนี้รายวิชาที่ขอลงทะเบียนเพิ่มต้องมีเวลาเรียนไม่ตรงกันกับรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมาแล้วปกติหรือไม่เกินนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน อนึ่ง การเปลี่ยน การถอน หรือการเพิ่มรายวิชา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้สอนรายวิชานั้น และครูที่ปรึกษา

การเรียนเพื่อสอบปรับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น (Regrade)

แนวทางปฏิบัติมีดังต่อไปนี้

1. ต้องมาลงทะเบียนตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด หรือไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

2. ต้องมาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง และต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา หัวหน้างานหลักสูตร และหัวหน้างานปกครอง

3. รายวิชาที่ลงทะเบียนนั้นจะต้องมีเวลาเรียนไม่ตรงกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้วในภาคปกติ โดยเงื่อนไขมีดังนี้

3.1 ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับผลการเรียน 1

3.2 ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือก จะเรียนซ้ำรายวิชานั้น หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่น แทนได้ (ระบุให้ชัดเจนว่าเรียนแทนวิชาใด)

3.3 ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ถ้าเป็นการเรียนแทนต้องได้รับผลการเรียน 2 ขึ้นไป

4. ถ้าเป็นการเรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วและสอบได้ผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือว่าได้ระดับผล การเรียน 1 ตามเดิม ยกเว้นกรณีสอบตกเพราะเหตุทุจริต

5. การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จะทำได้เมื่อสอบได้ระดับผลการเรียน 2 ขึ้นไป และนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว สำหรับรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร การเรียนเพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Regrade) นักเรียน นักศึกษา ควรกระทำอย่างยั้งในกรณีที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมน้อย จนอาจถูกให้พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา และควรงดเรียนในบางวิชา ด้วย ทั้งนี้ให้ปรึกษาครูที่ปรึกษาและครูประจำวิชาด้วย

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการสอบ

ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นั้น นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนเต็ม สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชานั้น ยกเว้นมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย วิทยาลัยจะพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

การขออนุญาตเลื่อนสอบ

นักเรียน นักศึกษาจะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยระหว่างการสอบ หรือก่อนการสอบ
2. ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
3. เป็นตัวแทนเข้าร่วมการประชุม หรือร่วมกิจกรรมอื่น โดยที่วิทยาลัยอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
4. ให้ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เพื่อวิทยาลัยพิจารณายินยอมก่อนวันทำการสอบ 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ วิทยาลัยจะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

หากปรากฏว่านักเรียน นักศึกษาคนใดไม่เข้าสอบปลายภาค และไม่มีหลักฐานการขออนุญาตเลื่อนการสอบ นักเรียน นักศึกษาผู้นั้นต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชาที่ขาดสอบ และต้องชำระค่าหน่วยกิตรายวิชานั้นตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด

การสอบแก้ตัว (เฉพาะนักเรียนระดับ ปวช.)

ถ้านักเรียน นักศึกษารายใดสอบรายวิชาใด ๆ ได้รับผลการเรียน 0 ให้ติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อขอสอบแก้ตัว (สอบซ่อม) ภายในวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนดได้จำนวน 1 ครั้ง และรายวิชาที่สอบแก้ตัวจะได้รับผลการเรียนไม่เกินเกรด 1 ให้นักเรียน นักศึกษาติดต่อยื่นคำร้องขอแก้ตัวที่งานทะเบียนตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด

การขอเรียนซ้ำ

ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาได้รับคะแนนผลการเรียนในรายวิชาใด ๆ ขส. ขร. ถพ. ท. มท. และสอบแก้ตัวไปหนึ่งครั้งแล้วไม่ผ่าน จะต้องเรียนรายวิชานั้นซ้ำ โดยเมื่อยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำที่งานทะเบียน ภายใน วัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องมีเวลาเรียนไม่ตรงกับรายวิชาอื่น ๆ ที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียนแล้วในภาคเรียนนั้น ๆ

การสอบเทียบความรู้

นักเรียน นักศึกษาสามารถสมัครสอบเทียบความรู้รายวิชาที่วิทยาลัยเปิดสอนได้โดยไม่ต้องใช้เวลา เรียน แต่ให้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียน ตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด ซึ่งวิทยาลัยจะเปิดสอบเทียบความรู้ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง หากสอบเทียบความรู้ไม่ผ่านจะขอสอบแก้ตัวในภาคเรียนถัดไปได้ โดยต้องยื่นคำร้องขอ ตามระเบียบ ให้นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนสอบเทียบความรู้ไปพร้อม ๆ กันกับการลงทะเบียนเรียนปกติ และชำระเงินหน่วยกิตละ 20 บาท เมื่อพร้อมจะสอบแก้แล้วให้มาชำระหน่วยกิตละ 10 บาท จึงจะสอบ ความรู้ได้

การจบหลักสูตร

1. ระดับ ปวช.

1.1 ต้องสอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบตามจำนวนรายวิชาและหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

1.2 ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามจำนวนโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา

1.3 ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่วิทยาลัยกำหนด และประเมินผลการเรียนกิจกรรมผ่านทุกภาคเรียน

1.4 สำหรับนักเรียน ระบบทวิภาคีต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือจากคณะกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือชีพที่ได้จากสถานประกอบการและสถานศึกษา ดังนี้

1.4.1 สอบผ่านการสอบกลางหลักสูตร เมื่อนักเรียนผ่านไปแล้ว 3 ภาคเรียน

1.4.2 สอบผ่านการสอบปลายภาคหลักสูตร เมื่อนักเรียนเรียนผ่านไปแล้ว 6 ภาคเรียน

2. ระดับ ปวส.

2.1 สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

2.2 ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วน ตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา

2.3 สำหรับนักศึกษาระบบทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือชีพในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่เรียนให้สอบแก้ตัวได้ 2 ครั้ง แต่ละครั้งภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันประกาศผลสอบ

การขอลาพักการเรียน

1. การลาพักการเรียน ขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

1.1 ได้รับทุนให้ไปศึกษาหรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยในการเข้าร่วม ประชุมสัมมนา หรือกรณีอื่นอันควรแก่การส่งเสริม

1.2 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำแนะนำของแพทย์

1.3 เหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่วิทยาลัยเห็นสมควร

2. ขอลาพักการเรียนติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปี

3. การลาพักการเรียนให้นำผู้ปกครองมาติดต่อกับงานทะเบียนของวิทยาลัย พร้อมแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา

4. เมื่อพ้นกำหนดเวลาขอลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียนให้ติดต่อกับงานทะเบียนของวิทยาลัย เพื่อยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากการพ้นกำหนด หากพ้นเวลาที่กำหนดนี้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

การขอกลับเข้าเรียน

ผู้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือถูกสั่งพักการเรียน ถ้าประสงค์จะกลับเข้าเรียนต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา เมื่อวิทยาลัยอนุญาตจึงกลับเข้าเรียนได้ หากมาติดต่อหลังพ้นกำหนด 1 ปี ต้องสอบคัดเลือกเข้าเรียนใหม่ ซึ่งจะทำให้การโอนผลการเรียนได้

การลาออก

ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่มาทำสัญญาวันมอบตัวนักเรียน นักศึกษาเป็นผู้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนรับรองการลาออกของนักเรียน นักศึกษา

การพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา

การพัฒนาศาสนิกเรียน นักศึกษามีอยู่ 2 กรณี ดังนี้

1. พัฒนาไปเอง

1.1 สำเร็จการศึกษา

1.2 ลาออก

1.3 ถึงแก่กรรม

2. สถานศึกษาสั่งให้พัฒนา

2.1 ขาดการเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน

2.2 ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

2.3 ประพฤติฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับและข้อตกลงของวิทยาลัย

2.4 ต้องโทษคดีอาญา

2.5 ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ผู้เข้าเรียนต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง มีผู้ปกครองที่เชื่อถือและรับรองได้ เป็นต้น

การพัฒนาศาสนิกเรียน นักศึกษา หลักสูตร ปวช. 2567 และ ปวส. 2567

1. นักเรียน ปวช.1 2 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.50

2. นักเรียน ปวช.2 4 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.75

3. นักเรียน ปวช.3 6 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.00

4. นักศึกษา ปวส.1 2 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 1.75

5. นักศึกษา ปวส.2 4 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.00

หมายเหตุ : นางสาวสิริพร อินทร์มาตย์ หัวหน้างานทะเบียน โทรศัพท์ 097-924-9622

นางวนิดา นิลสิงขรณ์ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล โทรศัพท์ 082-187-8820

งานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตาม ผลการเรียนรู้ และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียนและผู้เข้าเรียน โดยมีส่วนร่วมกับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อดูแลนักเรียน นักศึกษา
๒. จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. ปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
๔. ส่งเสริม ประสานงานครูที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียน นักศึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และให้ความคิดเห็น การลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และการขอถอนรายวิชา การขอพักการเรียน การโอนย้าย การลาออก การขอผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ติดตาม แนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษา รวมถึงการประสานงานกับครูที่ปรึกษา แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรมในสถานศึกษา
๕. จัดระบบบริการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตาม ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูลผู้เรียน การคัดกรองพฤติกรรมของผู้เรียน การส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน การแก้ไขปัญหา รับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ และการส่งต่อเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๖. ให้บริการคำปรึกษา แนะนำการศึกษาต่อ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการอบรม
๗. ดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดหาทุน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพหรือกองทุนอื่นๆ

หมายเหตุ : นางวาสนา คาระมาตร หัวหน้างานครูที่ปรึกษาและการแนะแนว

โทรศัพท์ 082-384-8566

งานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

ส่งเสริมและการบริการ

๑. ให้บริการวัสดุสารสนเทศ สอดคล้องกับหลักสูตรและตรงกับความต้องการของผู้ใช้
๒. ปลูกฝังความมีระเบียบวินัย และรักษาสาธารณสมบัติ
๓. เสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. บริการแหล่งข้อมูลด้านวิชาชีพให้แก่ชุมชน
๕. ให้ความบันเทิงและพักผ่อนหย่อนใจจากสื่อทัศนวัสดุและการอ่าน

เวลาเปิดทำการ

วันจันทร์- วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ปิดวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

๑. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามระเบียบของวิทยาลัยฯ
๒. รักษาความสงบไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
๓. กระเป๋า ถุง ย่าม และสัมภาระต่าง ๆ ให้เก็บไว้ในชั้นเก็บของหน้าห้องสมุด
๔. ห้ามรับประทานอาหารและของขบเคี้ยวทุกชนิดในห้องสมุด
๕. เมื่อลุกจากเก้าอี้นั่ง ให้เลื่อนเก้าอี้เก็บเข้าที่เดิม
๖. ในการใช้บริการ ถ้ามีผู้ใช้บริการมากให้เข้าแถวตามลำดับ
๗. การตัด ฉีก ขีด เขียนหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ของห้องสมุด ถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ จะได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการงานวิทยบริการและห้องสมุด

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ
๒. นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยฯ
๓. บุคคลภายนอก (มีสิทธิ์เข้าใช้บริการ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด)

การยืม

นักเรียน นักศึกษาที่ต้องการยืมหนังสือให้ใช้บัตรนักเรียน นักศึกษาทุกครั้ง มีระเบียบยืมดังนี้

๑. หนังสือ

นักเรียน ระดับ ปวช. ๓ เล่ม ต่อ ๗ วัน

นักศึกษา ระดับ ปวส. ๔ เล่ม ต่อ ๗ วัน

ครูยืมได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม ต่อภาคการศึกษา

(หนังสือชื่อเดียวกันและผู้แต่งคนเดียวกัน อนุญาตให้ยืมได้เล่มเดียวเท่านั้น)

๒. วารสาร และหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า ให้ยืมถ่ายเอกสารได้

๓. หนังสืออ้างอิง ยืมถ่ายเอกสารได้

๔. สื่อทัศนวัสดุ เช่น CD VCD DVD CD ROM สามารถยืมใช้ในห้องสมุดได้

การคืน

เมื่อผู้ยืมใช้หนังสือเสร็จแล้วให้นำมาคืนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในห้องสมุดโดยนำบัตรนักเรียน นักศึกษามาแสดงทุกครั้งที่ยืมคืนหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ หากผู้ยืมไม่สามารถนำมาคืนด้วยตนเองได้ ผู้ยืมสามารถให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใจได้คืนแทน

การจอง

๑. ในกรณีที่ผู้ใช้ห้องสมุดหาหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ไม่พบ ควรสอบถามที่งานบริการยืม – คืน ถ้ามีผู้ใช้บริการยืมออกแล้ว ให้เขียนแบบขอจองและผู้จองมารับหนังสือ และสิ่งพิมพ์ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแบบขอจอง

๒. ผู้ใช้บริการจะจองหนังสือและสิ่งพิมพ์ชื่อเดียวกันกับที่ตนยืมไปแล้วไม่ได้

๓. ผู้ใช้บริการจะจองหนังสือหลายเรื่องในคราวเดียวกันได้ แต่ไม่เกินสิทธิของผู้ใช้บริการ

๔. ผู้ใช้ต้องมารับหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่จองตามวันเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ

ค่าปรับ

เมื่อผู้ใช้บริการไม่ส่งคืนหนังสือและสิ่งพิมพ์ที่ยืมไปตามกำหนด ต้องปฏิบัติดังนี้

๑. หนังสือทั่วไป ปรับเล่มละ ๑ บาทต่อวัน

๒. การนับวันปรับ เริ่มนับตั้งแต่วันกำหนดส่ง ทุกวันไม่เว้นวันหยุด

๓. ถ้าผู้ใช้ห้องสมุดทำหนังสือและสิ่งพิมพ์ชำรุด ฉีกขาด หรือสูญหาย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ งานบริการยืม – คืน ทันที กรณีสูญหายหากแจ้งภายหลังวันกำหนดส่งจะต้อง เสียค่าปรับ ตั้งแต่วันกำหนดส่งจนถึงวันที่มา แจ้ง จะต้องรับผิดชอบการใด อย่างหนึ่ง คือ

๓.๑ หาสิ่งพิมพ์ชื่อเดียวกันมาชดใช้พร้อมค่าอื่น ๆ ที่ประกอบกับหนังสือ เช่น ค่าปกแข็ง ค่าซองบัตร เป็นต้น

๓.๒ ซื้อหนังสือใหม่ ชื่อเรื่องและผู้แต่งเดิม คืนห้องสมุด

๔. นักเรียน นักศึกษา ที่ค้างหนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ห้องสมุดจะดำเนินการดังนี้

๔.๑ แจ้งเรื่องต่อนักเรียน นักศึกษา

๔.๒ หากดำเนินการในข้อ ๔. ๑ แล้วไม่ได้ผล ห้องสมุดจะแจ้งผู้ปกครองต่อไป

บริการของห้องสมุด

๑. บริการเอกสารสนเทศ หรือเดิมเรียกว่าบริการตอบคำถามหรือช่วยค้นคว้า
๒. การจัดทำบรรณานุกรมในวารสาร (Index Service)
๓. บริการรวบรวมบรรณานุกรม (Bibliographies Compiler) คือการจัดทำรายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์ สำหรับใช้ประกอบการค้นคว้าวิจัยของนักเรียน นักศึกษา ครูบุคลากรทางการศึกษา และผู้สนใจในการ ค้นคว้า ติดต่อขอรับได้ที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
๔. บริการข่าวสารทันสมัย (Current Awareness Service) แก่ผู้ใช้ในรูปแบบ ต่าง ๆ เพื่อให้ทราบ ข้อเท็จจริง ข่าวสาร หรือความก้าวหน้าใหม่ ๆ
๕. บริการจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด
๖. บริการแนะนำวิธีค้นคว้าข้อมูลในห้องสมุดและการจัดปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด
๗. บริการหนังสือจอง (Reserve Book Service) คือหนังสือที่ครูผู้สอนต้องการ ให้นักเรียน นักศึกษา ค้นคว้าแต่มีจำนวนน้อยกว่าผู้ใช้ ห้องสมุดจะจัดทำเป็น หนังสือสำรองให้ยืมได้คนละ ๑ วัน เพื่อ หมุนเวียนให้เพียงพอกับความต้องการ ของผู้ใช้
๘. บริการยืมวีดิทัศน์และแผ่นซีดี
๙. บริการอินเทอร์เน็ตภายในห้องสมุด สำหรับการค้นคว้า

ระเบียบการใช้อินเทอร์เน็ต

๑. ผู้ใช้แสดงบัตรนักเรียน นักศึกษา เพื่อขอยืม Wireless
๒. ผู้ใช้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ นาที ต่อครั้ง
๓. ไม่อนุญาตให้เล่นเกม และเข้า Web Site สนทนาหรือที่สื่อความหมาย ไม่เหมาะสมกับนักเรียน นักศึกษา
๔. เครื่องมีปัญหาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทันที
๕. เมื่อเลิกใช้ต้องนำ Wireless คืนกับพร้อมลงแบบฟอร์มการคืนทุกครั้ง

หมายเหตุ : นางสาวนิตยา ปาเปาอ้าย หัวหน้างานวิทยบริการและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ 090-091-1879

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๓ นักเรียน นักศึกษา ต้องทราบ และ ถือ เป็น แนวทางปฏิบัติ ดังนี้ การตรวจสุขภาพและตรวจสารเสพติดประจำปีตามนโยบายของ สอศ. ซึ่งการตรวจสุขภาพและสารเสพติดประจำปี นั้น เป็นส่วนสำคัญซึ่งต้องตระหนักในการดูแลสุขภาพของตนเองเพื่อจะได้ไม่เป็นอุปสรรคในการเรียน และสามารถดูแลสุขภาพได้ทันทั่วทั้งที่ พร้อมกับการปฏิบัติตนที่ถูกต้องไม่แพร่เชื้อโรคสู่บุคคลอื่น และจากปัญหาโรคระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในปัจจุบัน ทางวิทยาลัยฯ จะมีการคัดกรองเบื้องต้นคนละ 100 บาท

การทำประกันอุบัติเหตุ

วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้จะดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาทุกคน เนื่องจาก นักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติงานในโรงฝึกงานที่มีเครื่องมือและเครื่องจักร ในสถานประกอบการและออกฝึกงานนอก สถานศึกษา ซึ่งเป็นโรงงานอุตสาหกรรม กิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ดังนั้นผู้เรียนทุกคนจะต้องทำประกัน อุบัติเหตุ ในโครงการประกันอุบัติเหตุหมู่ของวิทยาลัยฯ โดยนักเรียน นักศึกษาทุกคนจะได้รับการคุ้มครองตาม โครงการประกันอุบัติเหตุ นักเรียน นักศึกษา เริ่มคุ้มครองเป็นระยะเวลา 1 ปี เมื่อนักเรียน นักศึกษา ได้รับอุบัติเหตุให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุทั่วไป ต้องเข้ารับการรักษายาบาล โดยจ่ายค่า รักษาพยาบาล ตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บแล้วนำใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) พร้อมใบรับรองแพทย์ สำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุด ต่อ อุบัติเหตุ ๑ ครั้ง มายื่นที่ งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากทางบริษัท ประกันต่อไป

๒. กรณีสูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพถาวร ผู้เอาประกันต้องนำส่งเอกสารประกอบ การเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทนดังนี้

- 2.1 ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ
- 2.2 फिल्म X-Ray หรือผลการอ่านฟิล์ม
- 2.3 รูปถ่ายเต็มตัวหรืออวัยวะที่สูญเสีย ของผู้เอาประกันภัย
- 2.4 สำเนาบัตรประชาชนผู้เอาประกัน
- 2.5 สำเนาประวัติการรักษาพยาบาล (บริษัทจะขอเป็นราย ๆ เพื่อประกอบการ พิจารณา)

๓. กรณีเสียชีวิต ผู้รับผลประโยชน์ (บิดา, มารดา) ต้องนำส่งเอกสารประกอบ การเรียนค่าสินไหมทดแทนการเสียชีวิตดังนี้

- 3.1. สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานที่ออกได้) ๒ ชุด
- 3.2. สำเนาใบรับรองการเสียชีวิต (รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานที่ออกได้) ๒ ชุด
- 3.3. สำเนาใบแจ้งความ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานที่ออกได้) ๒ ชุด
- 3.4. สำเนาใบมรณบัตร (รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานที่ออกได้) ๒ ชุด
- 3.5. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน ของผู้เสียชีวิต และผู้รับประโยชน์(บิดา, มารดา)

รับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ชุด

- 3.6. สำเนาทะเบียนสมรส ๒ ชุด

หมายเหตุ : นางสาววรินทร์ มโนหาญ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา โทรศัพท์ 088-574-8358

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

การดำเนินกิจกรรมของวิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้ โดย

1. ชมรมวิชาชีพช่างยนต์
2. ชมรมวิชาชีพช่างกลโรงงาน
3. ชมรมวิชาชีพช่างไฟฟ้า
4. ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
5. ชมรมวิชาชีพการตลาด
6. ชมรมวิชาชีพการบัญชี

กำหนดเวลาในการเข้าแถวปฏิบัติกิจกรรม

วันจันทร์ - ศุกร์

เวลา 07.40 – 08.00 น. นักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง โดยมีครูเวรควบคุม กำกับดูแล เมื่อเสร็จกิจกรรมก็แยกย้ายเข้าชั้นเรียน

วันพุธ

เวลา 13.00 – 14.00 น. นักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นในวิทยาลัยเข้าพบครูที่ปรึกษา (Home room)

เวลา 14.00 – 16.00 น. นักเรียนชั้น ปวช.1 เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ นักเรียนชั้น ปวช.2 – 3 และ นักศึกษา ปวส.1 - ปวส.2

เข้าร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

วันจันทร์ ใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา/ชุดปฏิบัติงาน

วันอังคาร ใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา/ชุดปฏิบัติงาน

วันพุธ นักเรียน ปวช.1 (ชายและหญิง) ใส่ชุดลูกเสือ - เนตรนารี ระดับชั้นอื่น ใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา/ชุดปฏิบัติงาน

วันพฤหัสบดี ใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา/ชุดปฏิบัติงาน/ชุดพละ

วันศุกร์ ใส่ชุดเสื้อพื้นเมืองสีแดงของวิทยาลัยทุกระดับชั้น

งานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษาว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ให้ความสำคัญในการที่จะพัฒนาให้นักศึกษาเมื่อสำเร็จ การศึกษามีประสบการณ์ทั้งในด้านสาขาอาชีพมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข มีทักษะความรู้ในด้านการเป็นผู้นำ มีความกล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้องดีงามและมีความเป็นประชาธิปไตย วิทยาลัยฯ จึงได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องกับ ระบบการเรียนโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ดำเนินงานกิจกรรม ควบคู่ไปกับการเรียนโดยได้จัดตั้งองค์การนักวิชาชีพขึ้น เพื่อให้เป็น ตัวกลางในการดำเนินกิจกรรมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบ ขององค์การโดยกำหนดการจัดกิจกรรมออกเป็น 2 เป้าหมาย เป้าหมายที่ 1 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น “ คนดีและมี ความสุข ” เป้าหมายที่ 2 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น “ คนเก่งและมีความสุข ”

งานลูกเสือวิสามัญ

เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ เป็นการพัฒนางานของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้านทั้งร่างกายสติปัญญา อารมณ์และสังคมเป็นผู้มีศีลธรรมจริยธรรมและมีระเบียบวินัยแนวทางการจัดการ เรียนการสอนเป็นไปตามนโยบายขององค์การลูกเสือโลกเพื่อให้เยาวชนไทยสามารถ พัฒาตนเองให้เป็นผู้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ

การเรียนการสอนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมลูกเสือเป็นกิจกรรมในสาขาวิชาการเรียนที่บังคับสำหรับนักศึกษาชั้น ปวช.1 ทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมและมีเวลาปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่า 60 % นักศึกษาต้องเข้าค่ายพักแรมซึ่งจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมและได้มีการจัดตั้งลูกเสือพี่เลี้ยงขึ้นเพื่อช่วยเหลือกิจกรรมในระหว่างภาคเรียน

งานนักศึกษาวิชาทหาร

คุณสมบัติคุณลักษณะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารดังต่อไปนี้

1. เป็นชายหรือหญิงและมีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์โดยให้นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารสำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของบิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย
3. สำหรับผู้ที่มีอายุ 21 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอ ท้องที่ ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตนตามมาตรา 25 และ/หรือต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497
4. สำเร็จการศึกษาดังแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 หรือเทียบเท่าตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป
5. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนเปิดการฝึกวิชาทหารเว้นแต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำ ชั้นปีที่ 5 แล้วและมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ตาม กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารจะรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตาม ที่กระทรวงกลาโหมกำหนดได้
6. ไม่พิการทุพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
7. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความใน มาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2497

8. มีขนาดรอบตัว น้ำหนัก และความสูงตามส่วนสัมพันธ์ดังนี้

อายุ (ปี) บริบูรณ์	ชาย				หญิง	
	ความขยายของหน้าอก		น้ำหนัก	ความสูง	น้ำหนัก	ความสูง
	หายใจเข้า	หายใจออก	กก.	กก.	ชม.	ชม.
15	75	72	42	154	41	148
16	76	73	44	156	42	149
17	77	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19 - 22	79	76	49	161	45	152

หลักฐานการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหารมีดังนี้

1. ใบสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร (แบบ รด.1) ทบ.349 - 001 ให้รับจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่ปัจจุบันโดยนักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 1 ต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

2. ในช่องคำรับรองของสถานศึกษาวิชาทหารในใบสมัคร (แบบ รด.1) ต้องให้หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรองความประพฤติโดยรับรองว่าจะปกครองให้นักศึกษาวิชาทหาร อยู่ในระเบียบวินัยอันดีและจะให้ความสะดวกในการฝึกวิชาทหารของผู้สมัครตามที่ กองทัพบกกำหนดตลอด จนรับรองการกรอกข้อความในใบสมัครว่าเป็นความจริงด้วยตนเองและลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารกำกับไว้

3. บิดามารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมายจะต้องลงนามยินยอมในใบสมัคร (แบบ รด.1) ให้สมัครเข้าฝึกวิชาทหารได้โดยจะต้องลงนามด้วยตนเองและผู้อื่นจะลงนามแทนมิได้

4. รูปถ่ายสีขนาด 3 x 4 เซนติเมตรแต่งเครื่องแบบนักศึกษาหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตา จำนวน

1 รูป

5. หลักฐานแสดงผลการศึกษาสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าซึ่งมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าที่กองทัพบกกำหนดโดยหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้รับรองคะแนนเฉลี่ยในหลักฐาน

6. สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้สมัครและบิดา - มารดาหรือถ่ายเอกสารจากฉบับเจ้าบ้านคนละ 1 ฉบับโดยมีเจ้าบ้านหรือผู้แทนสถานศึกษาวิชาทหารเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง

7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

8. ใบรับรองแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์รับรองว่ามีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงซึ่งออกให้ไม่เกิน 30 วัน ก่อนวันรับสมัคร

9. ผู้สมัครที่มีอายุตั้งแต่ 17 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด. 9) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบด้วย

10. ผู้สมัครที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนามาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติมจากข้อ 9 ด้วย

11. ผู้สมัครที่มีอายุตั้งแต่ 21 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ การฟื้นฟูสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

การฟื้นฟูสภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

หมายถึงการพ้นจากการฝึกวิชาทหารมีดังนี้

1. การฟื้นฟูสภาพตามปกติโดยอัตโนมัติเนื่องจาก

- ตาย

- ลาออกจากการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

- สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นสูงสุดตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

- พ้นหรือออกจากสถานศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาอยู่

- ไม่มารายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารเลื่อนชั้น ข้ำชั้นหรือไม่ขอรับสิทธิตามวาระที่ศูนย์การ กำลังสำรอง

มณฑลทหารบกและในพื้นที่ตั้ง

- อายุเกิน 26 ปีบริบูรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

2. การฟื้นฟูสภาพโดยถูกถอนสภาพเนื่องจาก

- อยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหารแต่ปรากฏภายหลังว่าข้อความในใบสมัครหรือหลักฐานประกอบการสมัคร และการรายงานตัวไม่เป็นความจริงหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือการสมัครและการรายงานตัว มิได้เป็นไปตามที่กำหนด ให้ถอนสภาพตั้งแต่วันที่ประกาศการเป็น นักศึกษาวิชาทหาร

- มีความผิดถูกสถานศึกษาวิชาทหารไล่ออกหรือต้องคำพิพากษาของศาลให้จำคุก

- ไม่ได้เลื่อนชั้นการฝึกวิชาทหารในชั้นเดียวกัน 2 ปีการศึกษาติดต่อกันเนื่องจากสอบตก หรือไม่มีสิทธิสอบ

- ถูกตัดคะแนนความประพฤติประจำปี 100 คะแนน

- ไม่ได้รับการฝึกวิชาทหารไม่ว่ากรณีใดก็ตามเป็นเวลา 3 ปีติดต่อกัน

3. การพ้นสภาพตามที่ปรากฏในข้อ 4 ผู้พ้นสภาพมีสิทธิที่จะรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารต่อไปได้อีก โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ในการรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหารยังสถานศึกษาวิชาทหารที่ตนศึกษา อยู่ใหม่ตามที่กำหนดในข้อ 8

หมายเหตุ : นายธนพนธ์ แก้วกุฬา หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

โทรศัพท์ 080-034-3089

แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร ระดับ ปวช. และปวส. วิทยาลัยเทคนิคดอกคำใต้

