

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ปรัชญาวิทยาลัย	๑
ประวัติและผู้ก่อตั้งวิทยาลัย	๒
แผนผังแสดงบริเวณวิทยาลัย	๔
สถิติจำนวนนักเรียน	๕
กำหนดเวลาเปิด - ปิด ภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๗	๖
ปฏิทินปฏิบัติงานวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๕๗	๗
ระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย	๑๐
แนวทางปฏิบัติตนของนักเรียน	๑๒
๑ การมาเรียนของนักเรียน	๑๒
๑ การทำความเคารพ	๑๒
๑ การขาดเรียน	๑๒
๑ การหนีเรียน	๑๓
๑ การใช้อาคารและห้องปฏิบัติการ	๑๓
๑ การเข้าห้องประชุม	๑๓
๑ การขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัย	๑๔
๑ การพิจารณาโทษ ตามความผิดนักเรียน	๑๔
การพิจารณาโทษ ความผิดของนักเรียน	๑๕
ระเบียบการลงโทษ	๑๖
ฝ่ายธุรการ – การเงิน	๑๗
การประกันอุบัติเหตุ	๑๗
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและ ประเมินผลฯ	๑๙
แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๖
ทำเนียบบุคลากร	๔๘
หลักสูตรที่เปิดสอน	๕๐
ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน	๕๑
หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้ฯ	๕๕



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย
Maesai Vocational College

ปรัชญาวิทยาลัย

“คุณธรรมนำวิชาการ”

คำขวัญวิทยาลัย

"วิชาชีพก้าวหน้า ภาษาจีนก้าวไกล มั่นในคุณธรรม"

อัตลักษณ์วิทยาลัย

"ภาษาจีนโดดเด่น มุ่งเน้นคุณธรรม"

สีประจำโรงเรียน

สีเขียว	:	จุดมุ่งหมาย
สีน้ำเงิน	:	ความกล้าหาญ
สีแดง	:	ชัยชนะ ความหวังใหม่
สีขาว	:	ความบริสุทธิ์

ประวัติและผู้ก่อตั้งวิทยาลัย



วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาพาณิชยกรรม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๓ บ้านถ้ำปลา ตำบลโป่งงาม อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

เนื่องจาก นายเจริญ ปรีดีพจน์ ได้เล็งเห็นว่าการศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการครองชีพและอนาคตของชาวจีนอพยพในเขตภาคเหนือของประเทศไทย ส่วนใหญ่ลูกหลานชาวจีนเหล่านี้มีฐานะค่อนข้างยากจน ด้อยโอกาสที่จะได้เข้าศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาชั้นกลางและชั้นสูง หลังจากที่จบการศึกษาภาคบังคับ ก็ต้องเข้าสู่สังคมทำงานทำเพื่อนำรายได้มาช่วยเหลือครอบครัว ซึ่งความรู้ที่ได้เรียนมาก็ไม่สามารถก้าวหน้าในกิจการงานได้และไม่เพียงพอต่อการยังชีพในโลกที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไปที่จบมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ที่มีความสนใจที่จะเรียนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย ซึ่งหลักสูตรการเรียนการสอนใช้หลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และเน้นให้นักการใช้ภาษาจีนเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของภูมิภาคนี้ ซึ่งในอนาคตภาษาจีนจะเป็นภาษาทางธุรกิจ ฉะนั้นจึงเห็นสมควรที่จะไม่หยุดยั้งการไฝ่หาความรู้ การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อไปในระดับสูงขึ้น จึงได้ร่วมมือ กับคณะกรรมการหมู่บ้านและผู้ใหญ่ในพื้นที่ ตลอดจนครูใหญ่และครูผู้สอนภาษาจีนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตจังหวัดเชียงราย แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารของมูลนิธิ เพื่อก่อตั้งโรงเรียนอาชีวศึกษาแม่สายขึ้น

ลำดับขั้นการพัฒนาสถาบัน

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๓๙	วันก่อตั้งโรงเรียนอาชีวศึกษาแม่สาย
วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๒	จัดตั้งมูลนิธิ ชื่อ "มูลนิธิบ้านถ้ำ"
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๔๓	ได้รับใบอนุญาตให้เปิดเป็นโรงเรียนอาชีวศึกษาแม่สาย
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔	โรงเรียนอาชีวศึกษาแม่สาย ได้สถาปนาเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

ปัจจุบันเปิดสอน

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพาณิชยกรรม
 - ๑ สาขางานการบัญชี
 - ๑ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - ๑ สาขาการตลาด
 - ๑ สาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ภายใต้การบริหารงานโดย

นางสาวศุภณิดา	แสงวรรณ	ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ
นางจันทร์จิรา	ทาลัดชัย	ผู้อำนวยการ

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองท้องถิ่น เน้นวิชาชีพ และภาษาต่างประเทศ นักเรียนคุณธรรม จริยธรรม ปลอดภัย เสพติด ใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์

พันธกิจของสถานศึกษา

- ๑ จัดการเรียนการสอน ด้านวิชาชีพอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และชุมชน
- ๑ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม เป็นสำคัญ
- ๑ พัฒนาครูและบุคลากรให้ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี
- ๑ พัฒนาโครงสร้างสถานศึกษาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

อาคารสถานที่

เนื้อที่ ๑๘ ไร่ ๑ งาน ๓๙ ตารางวา วิทยาลัยมีอาคารสถานที่ดังนี้

๑. อาคารเรียน จำนวน ๓ อาคาร

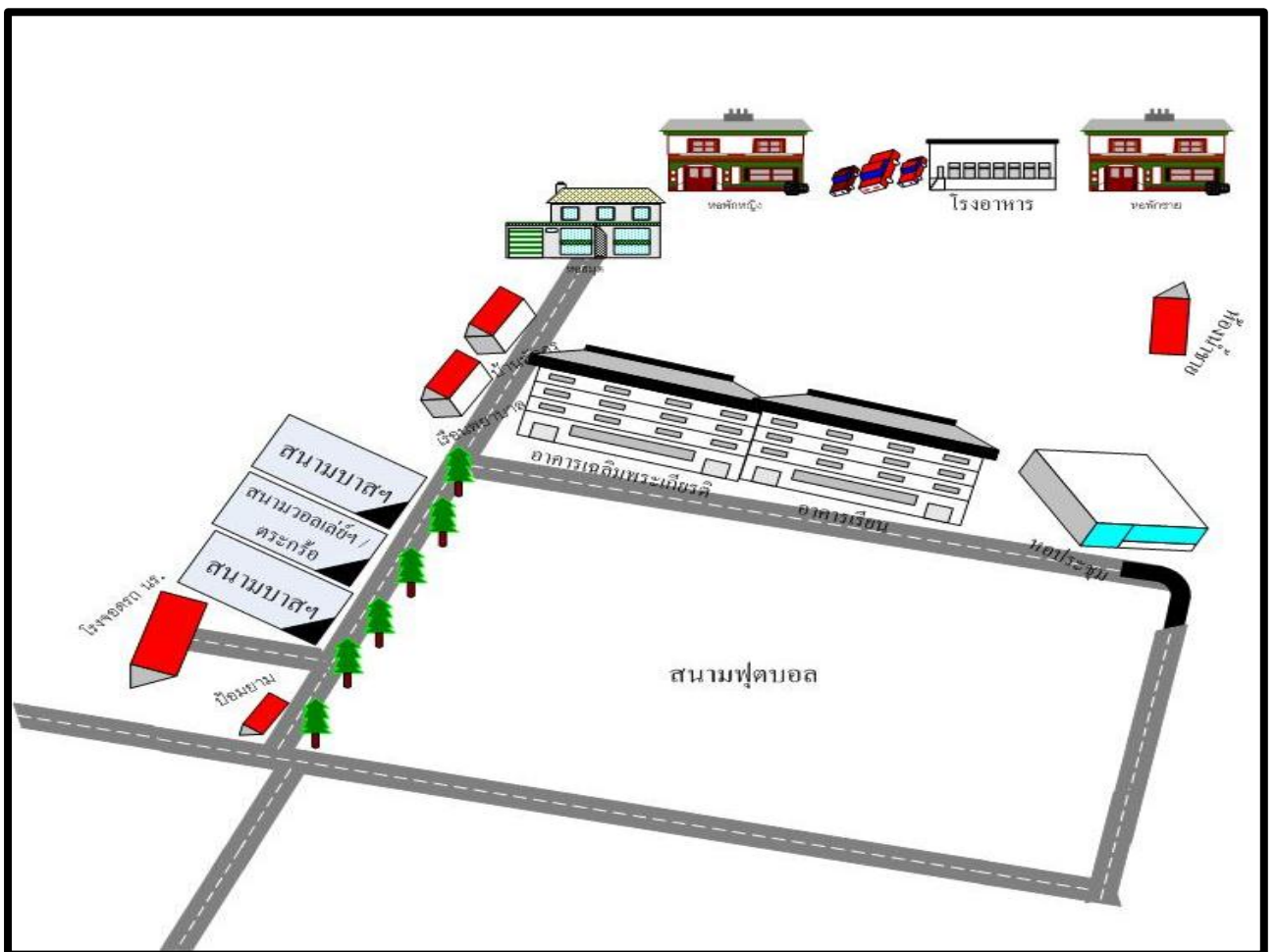
๑.๑.	อาคารเฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	๔	ห้องเรียน
๑.๒.	อาคารเรียน	จำนวน	๙	ห้องเรียน
๑.๓.	อาคารปฏิบัติการ	จำนวน	๕	ห้อง
		รวม	๑๘	ห้องเรียน
๑	ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดไทย	๑	ห้อง ๆ ละ	๔๓ เครื่อง
๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๓	ห้อง ๆ ละ	๔๐ เครื่อง
๑	ห้องปฏิบัติการทางภาษา	๑	ห้อง	
๑	ห้องปฏิบัติการทางการตลาด	๑	ห้อง	
๑	ห้องปฏิบัติการทางการ	๑	ห้อง	

- ๑ ห้องปฏิบัติการทางภาษาจีน ๑ ห้อง
- ๑ ห้องเรียน ๑๓ ห้อง

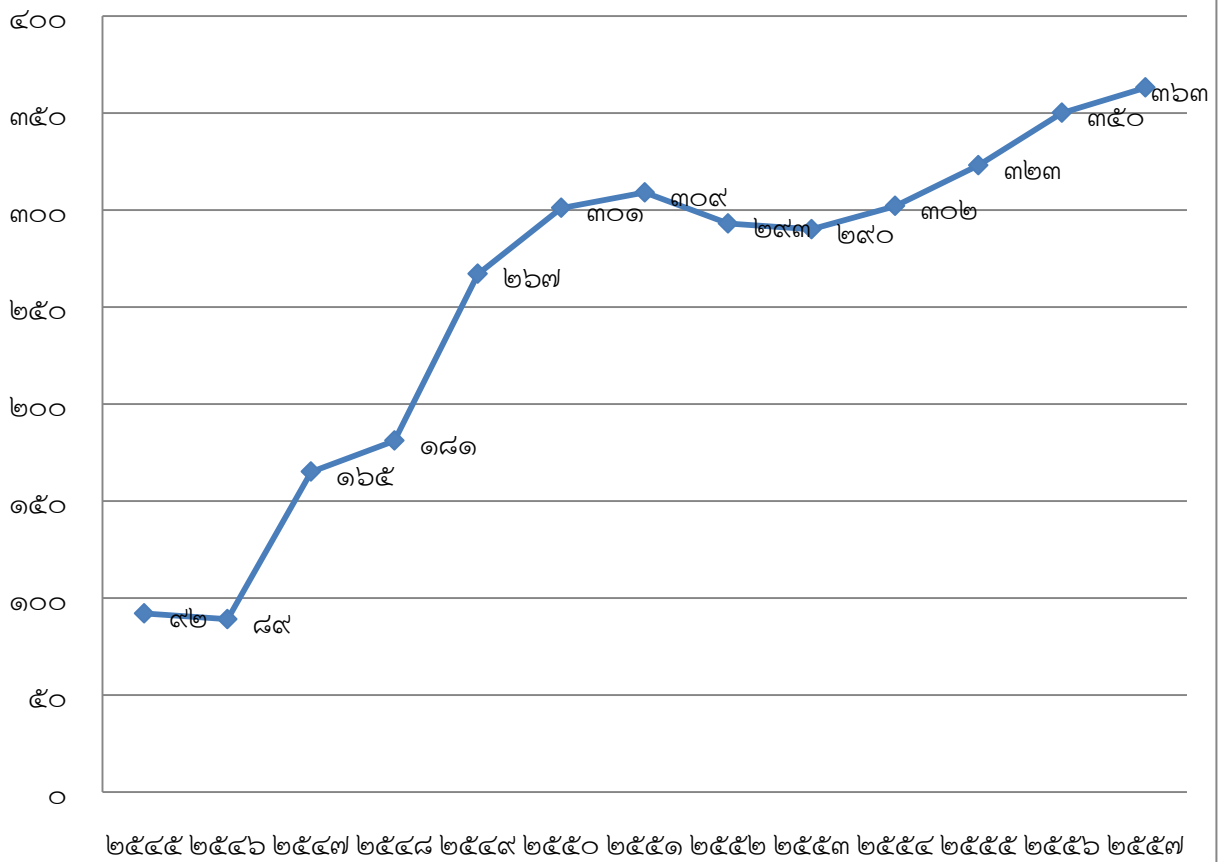
๒. อาคารประกอบ

- ๒.๑. หอประชุม ๑ หลัง
- ๒.๒. ห้องน้ำห้องส้วม จำนวน ๔๐ ห้อง
- ๒.๓. อาคารโรงอาหาร จำนวน ๑ หลัง
- ๒.๔. สนามกีฬา และสถานที่จัดกิจกรรม สนามกีฬาประกอบด้วย บาสเก็ตบอล, วอลเลย์บอล, เซปักตะกร้อ, ฟุตบอล, เปตอง

แผนผังแสดงบริเวณวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย



สถิติจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ - ปัจจุบัน



กำหนดวันเปิด - ปิดภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ภาคเรียนที่ ๑	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗
ภาคเรียนที่ ๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๕ มีนาคม ๒๕๕๘
เปิดเรียน	วันจันทร์ - วันศุกร์ เรียนวันละ ๖ - ๘ ชั่วโมง
หยุดเรียน	วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ
กิจกรรม	ทุกระดับเรียนกิจกรรม สัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง

ชั่วโมง ที่	เวลา	รายการ
	๐๗.๕๕ น.	สัญญาณเข้าแถว เพลงมาร์ชอาเซียนศึกษาแม่สาย
	๐๘.๐๕ น.	กิจกรรมหน้าเสาธง - เคารพธงชาติ สวดมนต์พร้อมแปล - ประกาศข่าวสาร/พิธีมอบรางวัล (ถ้ามี) อบรมชี้แจง
	๐๘.๒๐ น.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา
๑	๐๘.๒๐ - ๐๙.๒๐ น.	เรียน
๒	๐๙.๒๐ - ๑๐.๒๐ น.	เรียน
๓	๑๐.๒๐ - ๑๑.๒๐ น.	เรียน
๔	๑๑.๒๐ - ๑๒.๒๐ น.	เรียน
	๑๒.๒๐ - ๑๓.๓๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๕	๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.	เรียน
๖	๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	เรียน
๗	๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	เรียน

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย ปีการศึกษา ๒๕๕๗

วัน/ เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
มี.ค. ๕๗	☑️ รับสมัครนักเรียนใหม่	ห้องธุรกิจ	ฝ่ายแนะแนว
๑๕ พ.ค. ๕๗	☑️ ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ๐๙.๐๐ ประชุมผู้ปกครอง ๑๑.๐๐ นักเรียนพบครูที่ปรึกษา ๑๓.๐๐ รับสิทธิ์ตามนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี โครงการครอบครัวอบอุ่นใจลูกหลานปลอดภัยในรั้ว MVC	หอประชุม ห้องเรียน ห้องธุรการ หอประชุม	ทุกฝ่าย
๑๖ พ.ค. ๕๗	☑️ เปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ☑️ ปฐมนิเทศนักเรียน ปวช. ๑-๓	หอประชุม	ฝ่ายวิชาการ
พ.ค. ๕๗	☑️ โครงการขับเคลื่อนปลอดภัย	หอประชุม	กิจการฯ
มี.ย. ๕๗	☑️ โครงการตรวจสอบสารเสพติด	หอประชุม	กิจการฯ
๑๑ มี.ย. ๕๗	☑️ โครงการรักษาระชาธิปไตย (กิจกรรมผู้นำดีพา MVC รุ่งเรือง)	หอประชุม	กิจการฯ
๑๒ มี.ย. ๕๗	☑️ โครงการปาเจราฯ (กิจกรรมไหว้ครู) ☑️ สถาปนาคณะกรรมการนักเรียน	หอประชุม หอประชุม	กิจการฯ วิชาการ
๒๕ มี.ย.	☑️ โครงการรักษาระชาธิปไตย (กิจกรรมร้อยดวงใจ)	หอประชุม	วิชาการ
๒๖ มี.ย. ๕๗	☑️ โครงการเยาวชนคนรุ่นใหม่ห่างไกลยาเสพติด (กิจกรรม To Be Number one) ☑️ โครงการรักษารักษาภาษาไทย	หอประชุม หอประชุม	กิจการฯ วิชาการ
มี.ย.-ก.ค.	☑️ โครงการเยาวชนไทย ร่วมใจต่อต้านการพนัน	หอประชุม	กิจการฯ
ก.ค. ๕๗	☑️ จัดบอร์ดวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา	บอร์ด	วิชาการ
๓-๔ ก.ค.	☑️ โครงการเข้าค่ายละลายพฤติกรรม		กิจการฯ
	☑️ โครงการค่ายคุณธรรม		กิจการฯ
	☑️ โครงการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟ		กิจการฯ
	☑️ โครงการเยาวชนรักษาระชาชาติ		กิจการฯ
	☑️ โครงการอบรมเยาวชน ปกป้องผืนป่า		กิจการฯ
	☑️ โครงการลำธาร น้ำใส ไร่แม่พิช		กิจการฯ
๗ ก.ค.	☑️ โครงการ ICT	หอประชุม	วิชาการ
๑๐ ก.ค. ๕๗	☑️ โครงการสืบสานประเพณีไทย (กิจกรรมแห่เทียนพรรษา)	หอประชุม	กิจการฯ
๑๗-๑๘	☑️ สอบวัดผลประเมินผลกลางภาคเรียนที่ ๑/๕๗	ห้องสอบ	วิชาการ

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย ปีการศึกษา ๒๕๕๗

วัน/ เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๒๑ ก.ค. ๕๗	☑ โครงการเสริมสร้างทักษะผู้เรียน ๔ สาขา		
ส.ค. ๕๗	☑ โครงการพร้อมรับมือภัยธรรมชาติ (กิจกรรมซ้อมหลบภัยแผ่นดินไหว)	หอประชุม	กิจการฯ
ส.ค. ๕๗	☑ โครงการพร้อมรับมือภัยธรรมชาติ (กิจกรรมซ้อมแผนอัคคีภัย)	หอประชุม	กิจการฯ
๑๑ ส.ค.	☑ โครงการกตัญญู กตเวทิตา (กิจกรรมวันแม่)	หอประชุม	กิจการฯ
๑ ก.ย.	☑ ส่งใบเตือนค่าธรรมเนียม		ฝ่ายการเงิน
ก.ย. ๕๗	☑ ให้ความรู้ชุมชน (ศึกษาดูงาน) ○ สาขาการบัญชี ○ สาขาการตลาด ○ สาขาการท่องเที่ยว ○ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		วิชาการ
๑๖ ก.ย.	☑ ประกาศรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ	บอร์ดวิชาการ	วิชาการ
๒๔-๒๖ ก	☑ สอบวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียนที่๑/๕๗	ห้องสอบ	วิชาการ
๑ ต.ค.	☑ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ติด ๐ มส. มผ.	บอร์ดวิชาการ	วิชาการ
๒-๓ ต.ค.	☑ ดำเนินการสอบแก้ตัว		
๒๗ ต.ค.๕๗	☑ เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ประชุมผู้ปกครอง พบครูที่ปรึกษา ๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น. ลงทะเบียนภาคเรียน๒/๕๗ รับหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน	หอประชุม ห้องเรียน ห้องธุรการ	
๑๑ พ.ย.	☑ โครงการสืบสานประเพณีไทย (กิจกรรมลอยกระทง)		กิจการฯ
๑๗ พ.ย.	☑ โครงการ ICT ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๗	หอประชุม	วิชาการ
๒๕ พ.ย.	☑ พิธีถวายราชสดุดีพระบาทสมเด็จพระมงกุฎฯ	วิทยาลัยฯ	กิจการฯ
พ.ย. ๕๗	☑ ศึกษาดูงาน ○ สาขาการบัญชี ○ สาขาการตลาด ○ สาขาการท่องเที่ยว ○ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		วิชาการ

ปฏิทินปฏิบัติงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย ปีการศึกษา ๒๕๕๗

วัน/ เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑-๔ ธ.ค.	✍️ โครงการกีฬา (กิจกรรมกีฬาสี)		กิจการฯ
๔ ธ.ค.	✍️ โครงการกตัญญู กตเวทิตา (กิจกรรมวันพ่อ)	หอประชุม	กิจการฯ
ธ.ค.	✍️ บอร์ดวันเฉลิมพระชนมพรรษา (วันพ่อ)	ห้องเรียน	วิชาการ
๒๔-๒๖ ธ	✍️ สอบวัดผลประเมินผลกลางภาค ๒/๒๕๕๗	ห้องสอบ	วิชาการ
๓๑ ธ.ค.- ๒ ม.ค.	✍️ ปิดส่งทำยปีเก่าต้อนรับปีใหม่		
๕ ม.ค.	✍️ ส่งใบแจ้งเตือนค่าธรรมเนียม		
๗-๙ ม.ค.	✍️ กิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ	ค่ายพักแรม	กิจการฯ
ม.ค. ๕๘	✍️ สอบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ปวช. ๓ ✍️ สอบมาตรฐานวิชาชีพ ปวช.๓ ✍️ สอบ V-Net ปวช. ๓		
ม.ค.	✍️ แข่งขันทักษะและกีฬากลุ่มเอกชนเขตภาคเหนือ	จ.เพชรบูรณ์	วิชาการ
๒๓ ก.พ.	✍️ ยื่นคำร้องขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปวช. ๒		วิชาการ
๒๔ ก.พ.	✍️ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ	บอร์ดวิชาการ	วิชาการ
๑ มี.ค.	✍️ พิธีจบหลักสูตรนักเรียน ปวช.๓	หอประชุม	วิชาการ
๔-๖ มี.ค.	✍️ สอบวัดผลประเมินผลปลายภาคเรียน ๒/๒๕๕๘	ห้องสอบ	วิชาการ
๑๐ มี.ค.	✍️ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ติด ๐ มส. ขส. ผม.	บอร์ดวิชาการ	วิชาการ
ตลอดปี	✍️ โครงการปกครองดี MVC ร่มเย็น ○ (กิจกรรมที่ปรึกษาที่ดี *(กิจกรรม MVC มีวินัย) ○ (กิจกรรมโฮมรูม)		ฝ่ายกิจการ
	✍️ โครงการพอเพียงเพื่อพ่อ ○ (กิจกรรมชมรม อาชีพนี้มีพอเพียง) ○ (กิจกรรมธนาคารขยะ)		
	✍️ โครงการ MVC สดใสใส่ใจสิ่งแวดล้อม ○ (กิจกรรมสวนสวยด้วยมือเรา)		
	✍️ โครงการ MVC รุ่นใหม่ สดใส แข็งแรง ○ (กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพ)		
	✍️ โครงการกีฬา ○ (กิจกรรมกีฬาสีภายใน) * (กิจกรรมกีฬาสีภายนอก)		
	✍️ โครงการหุ่นดีไม่มีพุง		
	✍️ โครงการบ้านเราปลอดภัย ใส่ใจ ๕ ส.		
	✍️ โครงการเยาวชนรุ่นใหม่ห่างไกลยาเสพติด		
	✍️ โครงการศูนย์วัยใส		
	✍️ โครงการทุนน้ำใจให้น้อง		

ระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย

นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัย และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้น กระทบความผิดจะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดในระเบียบนี้

๑. นักเรียนต้องสนับสนุนนโยบายของวิทยาลัย
๒. นักเรียนต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ เข้าแถวเคารพธงชาติทุกเช้า
 - ๒.๒ มาเรียนตามเวลาที่วิทยาลัยกำหนดอย่างสม่ำเสมอ และเข้าเรียนตามตารางเรียน
 - ๒.๓ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยและแต่งเครื่องแบบนักเรียนทุกครั้งที่มาวิทยาลัย
 - ๒.๔ ปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยาลัยและครูอาจารย์ ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบวิทยาลัย ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง
 - ๒.๕ นักเรียนต้องไม่แจ้งเท็จต่อ ครูอาจารย์ การปกปิดความซึ่งควรบอกถือว่าเป็นการแจ้งเท็จด้วย
 - ๒.๖ นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียนไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
 - ๒.๗ เข้าร่วมประชุมตามกำหนด และรักษาความสงบเรียบร้อยในหอประชุม
 - ๒.๘ ประพฤติตนสุภาพเรียบร้อยต่อสาธารณชน
 - ๒.๙ ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย
 - ๒.๑๐ เคารพ เชื่อฟังคำสั่งสอนของครู อาจารย์ ไม่แสดงกิริยาอันไม่สุภาพทั้งต่อหน้าและลับหลัง
 - ๒.๑๑ ไม่กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาที่เป็นขบวนการก่อให้เกิดความเกลียดชัง หรือการทะเลาะวิวาท ดังต่อไปนี้
 - กล่าวคำหยาบ หรือไม่สุภาพต่อผู้อื่น
 - กล่าวคำประชด เสียดสี ล้อเลียนผู้อื่น
 - กล่าวคำทำทนาย หรือแสดงอาการก้าวร้าวชวนวิวาท
 - กล่าวคำดูหมิ่น หรือหมิ่นประมาทผู้อื่น
๓. นักเรียนต้องช่วยเหลือการงานของวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของวิทยาลัยและสาธารณสมบัติของแผ่นดินให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยดีงาม ไม่ทำให้สกปรกหรือชำรุดเสียหาย
๕. เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นที่ต้องหยุดเรียน ผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางวิทยาลัยทราบเป็น

ลายลักษณ์อักษร

๖. นักเรียนต้องไม่ตกแต่งเครื่องประดับต่าง ๆ ไม่ไว้เล็บยาว แต่งหน้า หรือเปลี่ยนสีผม อันขัดต่อระเบียบของวิทยาลัย

๗. ไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณวิทยาลัย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายกิจการนักเรียน

๘. ไม่ออกนอกบริเวณวิทยาลัยก่อนได้รับอนุญาต

๙. ไม่จัดกิจกรรมนำเที่ยวหรือชักชวนเพื่อนนักเรียนและผู้อื่นไปตามสถานที่ต่าง ๆ ในเวลาว่าง

๑๐. ไม่เล่นการพนัน หรือเล่นสิ่งอื่นใดที่ต้องใช้ทรัพย์สินเป็นเดิมพันในการเล่น

๑๑. ห้ามนักเรียน นำสื่อลามกอนาจารในทุกรูปแบบ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบหนังสือการ์ตูน นิตยสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดี การโหลดลงในโทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก การแพร่ในรูปแบบของการใช้อินเทอร์เน็ต เช่น Facebook หรืออื่น ๆ เข้ามาในวิทยาลัยและเผยแพร่

๑๒. ห้ามนักเรียนนำบุหรี่ เหล้า เบียร์ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ของมีเมาทุกชนิดเข้ามาสูบ ดื่ม หรือจำหน่าย ในวิทยาลัย หรือในกรณีที่อยู่ภายนอกวิทยาลัยหลังจากเวลาเรียนห้ามดื่มหรือสูบขณะที่ยังสวมเครื่องแบบ และหากเกิดเหตุการณ์ทะเลาะวิวาท หรืออุบัติเหตุ ต่าง ๆ จากการดื่มหรือสูบ ดังกล่าว ทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น และให้ดำเนินการตามกฎหมาย และทางวิทยาลัยจะเชิญผู้ปกครองมาเซ็นรับทราบเพื่อเชิญออก ตามกรณีไป

๑๓. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานในห้องเรียนโดยเด็ดขาด

๑๔. ไม่ประพฤติสิ่งใดที่นำความเสื่อมเสียมาสู่วิทยาลัย

๑๕. ไม่มีเรื่องชู้สาว ไปในทางที่ไม่ดี ทำให้เกิดความเสื่อมเสียมาสู่วิทยาลัย

๑๖. นักเรียนควรกลับบ้านหรือกลับหอพักหลังเลิกเรียน ไม่ควรไปแวะเวียนในที่อื่นเป็นอันขาด

๑๗. นักเรียนต้องมีความรัก ความสามัคคี ร่วมใจพัฒนาเพื่อสร้างวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย ให้เจริญรุ่งเรืองเป็นที่เชื่อถือของคนทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

การมาเรียนของนักเรียน

๑. นักเรียนทุกคนต้องมาเรียนก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.
๒. นักเรียนทุกคนต้องทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้า
๓. นักเรียนทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบของวิทยาลัยตามที่กำหนดในแต่ละวัน
๔. ห้ามพกพาอาวุธ ของมีค่า เครื่องประดับ สิ่งเสพติด เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เข้ามาในวิทยาลัย

การทำความเคารพ

๑. เมื่อมาถึงวิทยาลัย ให้ทำความเคารพครู อาจารย์ประจำเวร ที่หน้าประตูทางเข้า โดยให้หยุดยืนตรงยกมือไหว้ ถัดมือของวางของหรือให้ยืนตรงและหันหน้าเข้าหาครูพร้อมก้มศีรษะเพื่อทำความเคารพ ในกรณีที่นำจักรยานยนต์มาให้จอดให้เรียบร้อย และลงจากรถทำความเคารพครู อาจารย์ ในกรณีที่นำรถยนต์มาให้หยุดและเปิดกระจก และไหว้เพื่อทำความเคารพครูอาจารย์
๒. ในระหว่างวันเมื่อพบครู – อาจารย์ ให้หยุดยืนตรงยกมือไหว้ ถัดมือของให้วางของลงหรือยืนตรงและหันหน้าเข้าหาครูพร้อมก้มศีรษะเพื่อทำความเคารพ
๓. เมื่อสวนทางกับครู อาจารย์ขณะที่ขึ้นหรือลงบันไดให้หยุดยืนตรงและให้ครูเดินผ่านไปก่อนจึงเดินต่อไป
๔. การเข้าพบครู – อาจารย์ในห้องพักครู ต้องขออนุญาตทุกครั้ง ควรนั่งคุกเข่าเมื่อผู้ใหญ่นั่งหรือยืนด้วยกิริยาสำรวมเมื่อผู้ใหญ่ยืน
๕. ภายในห้องเรียน เมื่อมีครู อาจารย์ , วิทยากร หรือแขกผู้มาเยือน เข้ามาให้หัวหน้าบอก คำว่า “ทั้งหมดทำความเคารพ” ทุกคนยกมือไหว้ และกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ , สวัสดีค่ะ”

การขาดเรียน

๑. นักเรียนขาดเรียน ๑ วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาประสานกับผู้ปกครองเพื่อขอทราบเหตุผล
๒. นักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลา ๓ วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครอง มาพบ

การหนีเรียน

การที่นักเรียนหายไปจากห้องเรียนในเวลาเรียน โดยไม่ได้แจ้งให้อาจารย์ประจำวิชาทราบ ให้อาจารย์ประจำวิชาบันทึกลงในใบเช็คชื่อประจำวัน อาจารย์ประจำวิชาว่ากล่าวตักเตือนตามควรแก่กรณีแล้วรายงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ

ในกรณีที่นักเรียนคนหนึ่งคนใด มีพฤติกรรมดังกล่าวมากกว่า ๓ ครั้ง ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งฝ่ายกิจการ (งานปกครอง) เพื่อฝ่ายกิจการจะดำเนินการเชิญผู้ปกครองมารับทราบ และลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

การใช้อาคารและห้องปฏิบัติการ

๑. นักเรียนขึ้นลง บันไดให้เดินชิดขวา
๒. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียนและช่วยกันรักษาสมบัติสิ่งของภายในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ตลอดเวลา
๓. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนสมาธิของผู้อื่นขณะที่มีการเรียนการสอน
๔. ช่วยกันประหยัดไฟฟ้า เมื่อไม่อยู่ในห้องเรียนต้องปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
๕. การเข้าห้องพยาบาล ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์พยาบาลเสียก่อน
๖. การใช้บริการห้องสมุด ให้เข้าไปใช้ในเวลาที่ว่าง หรือเมื่อได้รับมอบหมายงานเร่งด่วน ห้ามส่งเสียงดัง และห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในห้อง

การเข้าห้องประชุม

การเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม การประชุม หรือกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยจัดขึ้น ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

๑. นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมทุกครั้ง ตามวันเวลาที่วิทยาลัยกำหนด
๒. นักเรียนทุกคนต้องเดินเข้าห้องประชุมอย่างมีระเบียบ นั่งประจำที่ของตนเองด้วยความสงบเรียบร้อย
๓. ต้องมีการรายงานชื่อ , ลงทะเบียน หรือเช็คชื่อจากครูที่ปรึกษา
๔. ห้ามพูดคุยกันในขณะดำเนินกิจกรรม
๕. ห้ามเล่นโทรศัพท์มือถือ หรือเครื่องเล่นทุกชนิดขณะปฏิบัติกิจกรรม
๖. ห้ามนอนหลับในขณะดำเนินกิจกรรม

การขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัย

นักเรียนจะออกนอกบริเวณวิทยาลัยในระหว่างเวลาเรียนได้เมื่อ

ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง หรือหากไม่มีผู้ปกครองมาให้แจ้งความจำเป็นกับฝ่ายกิจการนักเรียน และนำใบอนุญาตออกนอกบริเวณ โดยให้ผ่าน อาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการ เป็นลำดับ แล้วรับใบอนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยแสดงต่อเจ้าหน้าที่หน้าประตูวิทยาลัย

การพิจารณาโทษ ตามความผิดของนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

๑. การพิจารณาโทษ ขั้นตักเตือน ทำหนังสือสัญญา ทำหนังสือทัณฑ์บนและเชิญผู้ครอง

กรณีความผิด

๑. ทรงผมผิดระเบียบ
๒. ใส่เครื่องประดับที่วิทยาลัยประกาศห้าม
๓. แต่งกายผิดระเบียบ
๔. หนีเรียน ไม่ตั้งใจเรียน ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๕. ก่อความรำคาญให้ผู้อื่น ทำให้ผู้อื่นขาดสมาธิในการเรียน หรือก่อให้เกิดการขัดจังหวะในกิจกรรมการเรียนการสอน
๖. แต่งเครื่องแบบของวิทยาลัยเข้าไปในสถานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๗. ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ไม่เหมาะสมหรือผิดระเบียบของวิทยาลัยในขณะที่ยังสวมเครื่องแบบของวิทยาลัย
๘. บังคับ ช่มชู้ ชักชวนกันให้ทำความผิดระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
๙. นำวัสดุเครื่องมือออกนอกห้องปฏิบัติการ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
๑๐. ปกปิดความผิดของเพื่อน หรือนำบุคคลภายนอกเข้ามาในสถานศึกษาอันจะนำมาซึ่งความเสียหายแก่สถานศึกษา
๑๑. ประมาทเล่นเล่อ จนทำให้เกิดความเสียหายแก่สถานศึกษา เพื่อนนักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษา
๑๒. มาวิทยาลัยสายโดยไม่มีเหตุอันสมควร

การพิจารณาโทษ ความผิดของนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

ข้อที่	กรณีความผิด	คะแนนที่ถูกหัก/ครั้ง
๑	การมาเรียน	
	มาเรียนสาย	๕
	ไม่สวมหมวกกันน็อคในกรณีขับขี่จักรยานยนต์	๕
	ไม่มีใบขับขี่ ในกรณีขับรถยนต์	๕
๒	แต่งกายผิดระเบียบ	๕
๓	ไม่เข้าแถว ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	๕
๔	หนีเรียน	๑๐
๕	ออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑๐
๖	บังคับ ช่มชู้ ปลุกกระดม ให้ทำผิดระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา	๑๐
๗	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยจัดขึ้น	๒๐
๘	สูบบุหรี่ หรือดื่มแอลกอฮอล์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในขณะสวมเครื่องแบบนักเรียน	๒๐
๙	มีเรื่องชู้สาว ที่ก่อให้เกิดข้อพิพาท หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี	๒๐
๑๐	กิริยา มารยาท ไม่เหมาะสมต่อผู้ใหญ่ ครูบาอาจารย์	๒๐
๑๑	มีหรือเผยแพร่สื่อลามกอนาจาร	๒๐
๑๒	ทะเลาะวิวาท	๓๐
๑๓	ทำให้วิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง	๓๐
๑๔	เล่นการพนัน	๓๐
๑๕	ทำลามกอนาจาร	๓๐
๑๖	ทำลายหรือทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางวิทยาลัย	๓๐
๑๗	ลักขโมยทรัพย์สิน ไม่ว่าจะในสถานศึกษาหรือนอกสถานศึกษา	๓๐
๑๘	พกพาอาวุธเข้ามาในสถานศึกษา	๓๐
๑๙	บังคับ ช่มชู้ ชักนำ ยั่วยุ ส่งเสริมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดความเสียหาย ความไม่สงบ เรียบร้อย อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสถานศึกษา หรือก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ	๕๐
๒๐	นำสิ่งเสพติดประเภท ๑ (ฝิ่น กัญชา ยาบ้า ยาไอซ์ สารระเหย เฮโรอีน ฯลฯ) เข้ามาในสถานศึกษาเพื่อเสพหรือจำหน่าย	๑๐๐

หมายเหตุ :: ๒๐ คะแนน พบฝ่ายปกครอง บันทึกพฤติกรรม

๓๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบ

๕๐ คะแนน พักการเรียน

๑๐๐ คะแนน เชิญออก

ระเบียบการลงโทษนักเรียน

อาศัยความตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน โทษสำหรับนักเรียน ที่กระทำความผิดมี ๖ สถานดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. ทำกิจกรรม
๓. ทำทัณฑ์บน
๔. ตัดคะแนนความประพฤติ
๕. พักการเรียน
๖. ย้ายสถานศึกษา

เมื่อครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พบนักเรียนประพฤติตนไม่เหมาะสมให้แจ้งต่อฝ่ายปกครองเพื่อดำเนินการลงโทษตามความเหมาะสม



ฝ่ายธุรการ – การเงิน

สถานที่ปฏิบัติงาน อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑

งานฝ่ายธุรการ – การเงิน เป็นงานที่สนับสนุนงานด้านอื่น ๆ ของวิทยาลัย ให้ดำเนินไปอย่างดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สนับสนุนการเรียน การสอน ด้านค่าใช้จ่าย เพื่อให้มาซึ่งบริการต่าง ๆ มีงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ระดับ ปวช. ปี ๑, ปี ๒, ปี ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

ระดับ ปวช. ปี ๑ ทุกสาขา ปีละ ๔,๑๔๒บาท แบ่งเก็บภาคเรียนละ ๒,๐๗๑ บาท

ระดับ ปวช. ปี ๒ ทุกสาขา ปีละ ๔,๑๔๒บาท แบ่งเก็บภาคเรียนละ ๒,๐๗๑ บาท

ระดับ ปวช. ปี ๓ ทุกสาขา ปีละ ๔,๑๔๒บาท แบ่งเก็บภาคเรียนละ ๒,๐๗๑ บาท

๒. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๒.๑. ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน ๒๕๐ บาท (รายปี)

๒.๒. ค่าประกันของเสียหาย ๕๐๐ บาท (ตลอดหลักสูตร)

(๒.๒ ค่าประกันของเสียหาย คืนให้นักเรียน เมื่อจบการศึกษา โดยไม่ทำทรัพย์สินของวิทยาลัยเสียหาย)

๒.๓. ค่าคอมพิวเตอร์ ๕๐๐ บาท (รายปี)

หมายเหตุ นักเรียนต้องชำระเงินทุกประเภท ก่อนการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนนั้น ๆ และหากนักเรียนคนใด มีปัญหาด้านการเงินให้ติดต่อขอรับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือครูฝ่ายแนะแนว เพื่อเสนอฝ่ายบริหาร พิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมต่อไป

การประกันอุบัติเหตุ

๑. อุบัติเหตุ

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างไม่คาดหวังและไม่ตั้งใจในเวลาและสถานที่แห่งหนึ่ง เกิดขึ้นโดยไม่มีสิ่งบอกเหตุล่วงหน้าแต่มีสาเหตุและส่งผลกระทบต่อชีวิตได้ ซึ่งมีผลทำให้ได้รับบาดเจ็บ หรือสูญเสียชีวิต เช่น ตกบันได หกล้ม อุบัติเหตุจากยวดยานพาหนะ เป็นต้น

๒. สิทธิประโยชน์และการคุ้มครอง

๒.๑. ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ

๒.๒. กรณีเสียชีวิต วงเงินเอาประกันตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ

๓. สถานพยาบาล

- ๓.๑. โรงพยาบาลของรัฐทุกแห่ง
- ๓.๒. โรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง
- ๓.๓. คลินิกของแพทย์ที่มีใบประกอบโรคศิลป์
- ๓.๔. สถานือนามัย ตรวจรักษาโดยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

๔. ข้อปฏิบัติเมื่อไปรับบริการ

- ๔.๑. เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาลอื่นทั่วประเทศ
 - ๔.๑.๑. สำรองเงินจ่ายก่อน
 - ๔.๑.๒. ขอใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ)
 - ๔.๑.๓. ขอใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ)
 - ๔.๑.๔. นำใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์มาติดต่อขอรับเงินคืนที่ห้องธุรการของวิทยาลัยเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่เอาประกันตามกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ

๕. ค่าเบี้ยประกันภัยต่อปี จ่าย ณ วันลงทะเบียน

๖. ระยะเวลาคุ้มครอง๑ ปี นับจากวันที่ระบุในกรมธรรม์ประกันอุบัติเหตุ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช ๒๕๕๖

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย และส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการส่วนราชการของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาอื่นของรัฐ และเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน การจัดภาคเรียนให้ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมในสถานประกอบการ

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดสมรรถนะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์ การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๖ ผู้เข้าเรียน ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา หรือบางรายวิชา โดยไม่นับจำนวน หน่วยกิตมารวม เพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่งหรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๘ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มี การสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการทดสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการทดสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๙ ให้มีการตรวจร่างกายเฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกโดยแพทย์ปริญญญา

ส่วนที่ ๓ การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าเรียนการศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีและการศึกษานอกระบบ จะมีสภาพนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ โดยผู้ปกครองมาให้คำรับรองด้วย

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนดโดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการปฐมนิเทศให้กับนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบแนวทางและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเรียน

ข้อ ๑๑ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก

ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักเรียน

ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๓ การฟื้นฟูสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ตามข้อ ๕๙ หรือข้อ ๖๐

(๓) ลาออก

(๔) ถึงแก่กรรม

(๕) สถานศึกษาสั่งให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำขอลงทะเบียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพตามข้อ ๑๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๘

ง. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

จ. ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ หรือข้อ ๗

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

ข้อ ๑๕ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนตามข้อ ๑๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

(๓)ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๖ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มึนนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้น จะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๘ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๑๙ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑
การเปิดเรียน

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษา

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๕ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๖ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้สถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๒๗ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับตามที่หน่วยงานต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๙ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักเรียนที่โอนผลการเรียนไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๑ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๑ และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิใช่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๓ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้

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

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน

ข้อ ๓๕ ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ การศึกษาในระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน ยกเว้นการศึกษานอกระบบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย สถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไปได้

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๗๐ ในภาคเรียนนั้นมีได้

ข้อ ๓๖ การนับเวลาเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ให้นำเวลาเรียนก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน

ข้อ ๓๗ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาอาจอนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณี ต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการประเมินสรุปผลการเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การอนุญาตให้เลื่อนการประเมินสรุปผลการเรียนให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

ข้อ ๓๙ นักเรียนจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๔๐ ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาตให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าขาดการประเมินสรุปผลการเรียนและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๓ ให้สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๕ การประเมินผลการเรียนในทุกรูปแบบการศึกษา ให้ประเมินเป็นรายวิชาโดยดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียน

การสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะรายวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

จัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน โดยพิจารณาจากการประเมินในแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย และจัดให้มีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่คุรุสภาและครุฑกำหนด

ข้อ ๔๖ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| ๔.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม |
| ๓.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก |
| ๓.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี |
| ๒.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ |
| ๒.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ |
| ๑.๕ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน |
| ๑.๐ หมายถึง | ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก |
| ๐ หมายถึง | ผลการเรียนตก |

ข้อ ๔๗ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๖ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษร ต่อไปนี้

- | | |
|--------------|--|
| ข.ร. หมายถึง | ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย |
| ข.ป. หมายถึง | ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ข.ส. หมายถึง | ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ถ.ล. หมายถึง | ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร |
| ถ.น. หมายถึง | ถอนรายวิชาภายในกำหนด |
| ท. หมายถึง | ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ |
| ม.ส. หมายถึง | ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย |
| ม.ท. หมายถึง | ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป |
| ผ. หมายถึง | ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดหรือผลการประเมินผ่าน |
| ม.ผ. หมายถึง | ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน |

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๘ ในกรณีต่อไปนี้ ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

ข้อ ๔๙ นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
ในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
ในรายวิชานั้นหรืออาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่
สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๐ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน
หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้รับระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๔๖ และข้อ ๔๘
รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหาร
เพียงครั้งเดียว

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้รับระดับผลการเรียนตาม (๒)
เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้รับระดับผลการเรียน
ตาม (๒) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมิน
ทดแทนส่วนที่ขาดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่า
ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ
พิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดให้
ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนด
ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษา
หรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ครูผู้สอนหรือครูฝึกปฏิบัติงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ ๕๓ การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๑ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

(๔) การประเมินใหม่ ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑

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

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ. ๑ ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๒) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(๓) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

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

สำหรับนักเรียนที่เรียนในรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่ามิผลตามความใน (๔)

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือสภาสถาบันการอาชีวศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒ ขึ้นไปเท่านั้น

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

ข้อ ๕๘ กรณีตามข้อ ๕๗ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๙ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๔๐ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๗๕ หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน่วยกิตและได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๖๐ นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) หรือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลารวม ๘ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียนรวมเข้าด้วย

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

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

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

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอื่นของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

(๓) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

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

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๕ การขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินผลภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ในกรณีที่มีคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียนเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าวนั้น

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

ข้อ ๖๗ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๘ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๗ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่เมื่อได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยระบุว่ารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่น รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

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

ข้อ ๗๐ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๗๑ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๙ หรือข้อ ๖๐ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๗๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

นักเรียนที่เทียบโอนผลการเรียนรู้ ต้องลงทะเบียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๓ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

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

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

(๓) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๔) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น นอกเหนือจาก ปพ. ๑ ปวช. .. และ ปพ. ๓ ปวช. .. สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๕) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียน ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๕ ให้สถานศึกษาออกใบรับรองผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษาและหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา

ข้อ ๗๖ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

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

ข้อ ๗๘ การทำสำเนา ปพ. ๑ ปวช. .. จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปีที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๙ ถ้านักเรียนต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน หรือสำเนา ปพ. ๑ ปวช. .. แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย ถ้านักเรียนต้องการให้รับรองพื้นความรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือการศึกษาชั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ ๓ สถานศึกษาจะถ่ายสำเนา รบ. ๑ ต หรือ ปพ. ๑-๓ และรับรองสำเนาให้ไปก็ได้

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๐ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๖) ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 2(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 3			ภาคเรียนที่ 4			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2000-1201	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 1	2-0-2	2000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 2	2-0-2	
	2000-1306	โครงการนวัตศาสตร์	0-2-1				
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน 18 น.ก.	2200-1004	การขายเบื้องต้น 1	2-0-2	2200-1005	การขายเบื้องต้น 2	1-2-2	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2204-2202	ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2-2-3	2204-2004	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	1-2-2	
	2204-2005	คอมพิวเตอร์และการบำรุงรักษา	2-2-3	2204-2007	การเขียนโปรแกรมบรรทัดฐานเกิด	2-2-3	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2204-2103	โปรแกรมตารางคำนวณ	2-2-3	2204-2105	โปรแกรมกราฟิก	2-2-3	
	2204-2108	โปรแกรมประมวลผลคำ	2-2-3	2204-2111	อินเทอร์เน็ตเพื่องานธุรกิจ	1-2-2	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.				2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1-2-2	
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2118	ภาษาจีน 1	2-2-3	2212-2119	ภาษาจีน 2	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0	2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 29 ชม./สัปดาห์			เวลาเรียน 27 ชม./สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 3(2557)						สมรรถนะอาชีพ
	ภาคเรียนที่ 5			ภาคเรียนที่ 6			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2212-2008	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-2-3	2212-2009	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	2-2-3	
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2000-2001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2				
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2004-2003	เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	1-2-2	2204-2001	คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	1-2-2	
	2204-2008	โปรแกรมการจัดฐานข้อมูล	2-2-3	2204-2006	พื้นฐานการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	2-2-3	
				2204-2009	การสร้างเว็บไซต์	2-2-3	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2204-2104	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	2-2-3	2204-2110	ชมรมอภิบาลเทคโนโลยีสารสนเทศ(สองสัปดาห์)	1-2-2	
	2204-2106	โปรแกรมมีเดียเพื่อการนำเสนอ	2-2-3	2204-2109	โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ	1-2-2	
				2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2-0-2	
2.4 ศิลปะและการแก้ปัญหาวิชาชีพ 4 น.ก.	2201-8001	ฝึกงาน	*-*-4				
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.				2201-8501	โครงการ	*-*-4	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2120	ภาษาจีน 3	2-2-3	2212-2121	ภาษาจีน 4	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0	2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก.					รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 27 ชม./ สัปดาห์			เวลาเรียน 29 ชม./ สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษามแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชาการตลาด

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 1(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1. หมวดศึกษาระดับมัธยมศึกษา	2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1-0-1	
	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2-0-2	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2-0-2	
	2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2	2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริก	1-2-2	
	2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2-0-2	2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2	
	2000-1504	อาเซียนศึกษา	1-0-1	2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2	
	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1	
	2000-1607	เพชฌัญญาศึกษา	1-0-1				
2. หมวดศึกษาระดับวิชาชีพ	2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	1-2-2	2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2	
2.1 กลุ่มศึกษาระดับวิชาชีพ	2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ	2-0-2	2200-1003	การบัญชีเบื้องต้น 2	1-2-2	
	2200-1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1-2-2	2200-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1-2-2	
2.2 กลุ่มศึกษาระดับวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)							
2.3 กลุ่มศึกษาระดับวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.							
2.4 ศึกษาประสบการณ์ศึกษาระดับวิชาชีพ 4 น.ก.							
2.5 โครงการศึกษาระดับวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2000-1250	ภาษาจีนพื้นฐาน 1	4-0-0	2000-1251	ภาษาจีนพื้นฐาน 2	4-0-0	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0-2-0	2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า		รวม			รวม		
รวม	เวลาเรียน	รวม	27 ชม./สัปดาห์	เวลาเรียน	รวม	25 ชม./สัปดาห์	

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยการ สาขางานการตลาด

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 2(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 3			ภาคเรียนที่ 4			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	2000-1201	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 1	2-0-2	2000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 2	2-0-2	
	2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1				
2.หมวดศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	2200-1004	การเขียนเบื้องต้น 1	2-0-2				
2.1 กลุ่มศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	2204-2108	โปรแกรมประมวลผลคำ	0-2-3	2200-1005	การเขียนเบื้องต้น 2	1-2-2	
	2204-2103	โปรแกรมตารางคำนวณ	0-2-3				
2.2 กลุ่มศึกษาระดับมัธยมศึกษาเฉพาะ (24 น.ก.)				2202-2003	การคำนวณธุรกิจขนาดย่อม	2-2-3	
	2202-2007	การจัดแสดงสินค้า	1-4-3	2202-2005	การโฆษณา	1-4-3	
				2202-2004	การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ	2-2-3	
2.3 กลุ่มศึกษาระดับมัธยมศึกษาเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2202-2103	การค้าปลีกและการค้าส่ง	2-2-3	2202-2107	การประกันภัย	2-2-3	
	2202-2113	การขายออนไลน์	2-2-3	2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1-2-2	
2.4 ศึกษาประสบการณ์ที่กระวิชาชีพ 4 น.ก.							
2.5 โครงการที่กระวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2118	ภาษาจีน 1	2-2-3	2212-2119	ภาษาจีน 2	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0	2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก.		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 29 ชม./ สัปดาห์			เวลาเรียน 31 ชม./ สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พาณิชยกรรม สาขางานการตลาด

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 3(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 5			ภาคเรียนที่ 6			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2212-2008	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-2-3	2212-2009	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2-2-3	
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2000-2001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2				
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2202-2001	ศิลปะการขาย	2-2-3	2202-2006	การส่งเสริมการขาย	2-2-3	
	2202-2002	การหาข้อมูลการตลาด	2-2-3				
	2202-2008	การพัฒนาบุคลิกภาพนักขาย	2-2-3	2202-2102	การขายตรง	2-2-3	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2212-2108	กฎหมายธุรกิจค้าปลีกและขายตรง	2-0-2	2202-2104	การบรรจุภัณฑ์	1-2-2	
				2202-2109	การจัดการผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น	2-2-3	
				2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2-0-2	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.	2201-8001	ฝึกงาน	**-*-4				
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก				2201-8501	โครงการ	**-*-4	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2120	ภาษาจีน 3	2-2-3	2212-2121	ภาษาจีน 4	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0	2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 26 ชม./สัปดาห์			เวลาเรียน 27 ชม./สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชา การท่องเที่ยว สาขางาน การท่องเที่ยว

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 1(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1-0-1	
	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2-0-2	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2-0-2	
	2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2	2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริก	1-2-2	
	2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2-0-2	2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2	
	2000-1504	อาชีวศึกษา	1-0-1	2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2	
	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	0-2-1	
	2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1-0-1				
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.	2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	1-2-2	2001-2001	คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2	
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ	2-0-2	2200-1003	การบัญชีเบื้องต้น 2	1-2-2	
	2200-1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1-2-2	2200-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1-2-2	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)							
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.							
2.4 ศักยภาพการนำทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2000-1250	ภาษาจีนพื้นฐาน 1	4-0-0	2000-1251	ภาษาจีนพื้นฐาน 2	4-0-0	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2001	กิจกรรมลูกเสือสามัญ	0-2-0	2000-2002	กิจกรรมลูกเสือสามัญ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน	27 ชม./สัปดาห์		เวลาเรียน	25 ชม./สัปดาห์		

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชา การท่องเที่ยว สาขางาน การท่องเที่ยว

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 2(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 3			ภาคเรียนที่ 4			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1. หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2000-1201	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 1	2-0-2	2000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 2	2-0-2	
	2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1	2000-1215	ภาษาอังกฤษสำหรับงานโรงแรม	0-2-1	
2. หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.	2700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1-2-2				
	2700-1007	ธุรกิจโรงแรม	2-0-2				
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2204-2108	โปรแกรมประมวลผลคำ	0-2-3				
	2204-2103	โปรแกรมตารางคำนวณ	0-2-3				
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2702-2002	การพัฒนาบุคลิกภาพในงานบริการ	1-2-2	2702-2003	ธุรกิจขนส่งเพื่อการท่องเที่ยว	1-2-2	
				2702-2006	มัคคุเทศก์	2-2-3	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.				2702-2001	ธุรกิจท่องเที่ยว	1-2-2	
	2702-2101	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1-2-2	2702-2103	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	1-2-2	
	2702-2102	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคกลางและภาคตะวันออก	1-2-2	2702-2104	ทรัพยากรท่องเที่ยวภาคใต้	1-2-2	
	2702-2113	การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	2-0-2	2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1-2-2	
2.4 ศักยภาพการอนุรักษ์วิชาชีพ 4 น.ก.							
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2118	ภาษาจีน 1	2-2-3	2212-2119	ภาษาจีน 2	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0	2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0	
		รวม			รวม		
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก.							
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 29 ชม./ สัปดาห์			เวลาเรียน 29 ชม./ สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษามแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559
ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชา การท่องเที่ยว สาขาช่างน การท่องเที่ยว

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 3(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 5			ภาคเรียนที่ 6			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2212-2008	ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ	2-2-3	2212-2009	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	2-2-3	
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1-2-2	2700-1006	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2-0-2	
	2700-1005	เครื่องใช้สำนักงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1-2-2	2702-2008	การจัดค้นเที่ยว	2-2-3	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2702-2004	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3	2702-2009	มาตรฐานการท่องเที่ยว	2-2-3	
	2702-2005	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3	2700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	2-0-2	
	2702-2007	นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว	2-2-3				
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2702-2110	ศิลปกรรมไทย	2-0-2	2702-2118	การท่องเที่ยวเวดินป่า	2-0-2	
				2702-2109	ผลิตภัณฑ์พื้นเมืองและของที่ระลึก	2-0-2	
				2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2-0-2	
				2702-2122	การท่องเที่ยวอาเซียน	2-0-2	
2.4 ศิลปะและการอนุรักษ์วิชาชีพ 4 น.ก.	2201-8001	ฝึกงาน	*-*-4				
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก				2201-8501	โครงการ	*-*-4	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2120	ภาษาจีน 3	2-2-3	2212-2121	ภาษาจีน 4	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0	2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า					รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 30 ชม./ สัปดาห์			เวลาเรียน 30 ชม./ สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยกรรม สาขางานการบัญชี

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 1(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2-0-2	2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1-0-1	
	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2-0-2	2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2-0-2	
	2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	1-2-2	2000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริก	1-2-2	
	2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2-0-2	2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2-0-2	
	2000-1504	อาเซียนศึกษา	1-0-1	2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2-0-2	
	2000-1601	พระศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ	0-2-1	2000-1601	พระศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ	0-2-1	
	2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1-0-1				
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.	2200-1002	การบัญชีเบื้องต้น 1	1-2-2	2001-2001	คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1-2-2	
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ	2-0-2	2200-1003	การบัญชีเบื้องต้น 2	1-2-2	
	2200-1006	พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	1-2-2	2200-1007	พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	1-2-2	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)							
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.							
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2000-1250	ภาษาจีนพื้นฐาน 1	4-0-0	2000-1251	ภาษาจีนพื้นฐาน 2	4-0-0	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ	0-2-0	2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต	เวลาเรียน 27 ชม./สัปดาห์			เวลาเรียน 25 ชม./สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษามแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 2(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 3			ภาคเรียนที่ 4			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2000-1201	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 1	2-0-2	2000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด 2	2-0-2	
	2000-1306	โครงการวิทยาศาสตร์	0-2-1				
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2200-1004	การขายเบื้องต้น 1	2-0-2	2200-1005	การขายเบื้องต้น 2	1-2-2	
	2204-2108	โปรแกรมประมวลผลคำ	0-2-3				
	2204-2103	โปรแกรมตารางคำนวณ	0-2-3				
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2201-2001	การบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า	2-2-3	2201-2003	การบัญชีบริษัทจำกัด	2-2-3	
	2201-2002	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	2-2-3	2201-2004	การบัญชีต้นทุนเบื้องต้น	2-2-3	
	2201-2005	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดากับการบัญชี	3-0-3				
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2201-2105	การบัญชีกิจการพิเศษ	3-0-3	2201-2107	การบัญชีตัวเงิน	3-0-3	
2.4 ศิลปะประกอบการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.				2201-2108	การบัญชีสินค้า	3-0-3	
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.				2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	1-2-2	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2118	ภาษาจีน 1	2-2-3	2212-2119	ภาษาจีน 2	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0	2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก		รวม			รวม		
รวม หน่วยกิต							
		เวลาเรียน 30 ชม./สัปดาห์		เวลาเรียน 28 ชม./สัปดาห์			

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย

แผนการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พ.ศ. 2556 ประจำปีการศึกษา 2557 - 2559

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขาวิชา พณิชยกรรม สาขางานการบัญชี

โครงสร้าง	ชั้นปวช. 3(2557)						สมรรถนะ อาชีพ
	ภาคเรียนที่ 5			ภาคเรียนที่ 6			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น	
1.หมวดทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 22 น.ก.	2212-2008	ภาษาอังกฤษเทคนิค โน โดยี่ตารสนเทศ	2-2-3	2212-2009	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน	2-2-3	
2.หมวดทักษะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 น.ก.							
2.1 กลุ่มทักษะวิชาพื้นฐาน 18 น.ก.	2000-2001	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2-0-2				
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (24 น.ก.)	2201-2008	กระบวนการจัดทำบัญชี	1-4-3	2201-2006	ภาษีเงิน ด้้นติดบุคคลกับการบัญชี	3-0-3	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 21 น.ก.	2201-2101	การบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดียว	3-0-3	2201-2007	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	2-2-3	
	2201-2102	การบัญชีเช่าซื้อและฝากขาย	2-2-3	2201-2104	การบัญชีร่วมที่และระบบใบสำคัญ	2-2-3	
	2201-2109	การจัดการสินค้าคงคลัง	1-2-2				
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.	2201-8001	ฝึกงาน	*-*-4	2201-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2-0-2	
2.5 โครงการทักษะวิชาชีพ 4 น.ก.				2201-8501	โครงการ	*-*-4	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 10 น.ก.	2212-2120	ภาษาจีน 3	2-2-3	2212-2121	ภาษาจีน 4	2-2-3	
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชม. ต่อ สัปดาห์)	2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0	2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0	
รวม ไม่น้อยกว่า น.ก.		รวม			รวม		
รวม 27 หน่วยกิต	เวลาเรียน 27 ชม./ สัปดาห์			เวลาเรียน 23 ชม./ สัปดาห์			

ทำเนียบบุคลากร



นางสาวศุภณิดา แสงวรรณ
ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ



นางจันทร์จิรา ทาลัดชัย
ผู้อำนวยการ



นางวันทนา ดวงแก้ว
งานประกันคุณภาพ



นายสิริศักดิ์ สุธรรมน้อย
ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายสถิต สมภาศ
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน



นางสาวพรณี พงศ์दारอง
รองผู้อำนวยการบริการทรัพยากร



นางสาวนิรภา วงศ์คำมูล
หัวหน้าหมวดสาขาคอมฯ



นางสาวกนกวรรณ ทาคำมา
คอมพิวเตอร์



นายธีรพัฒน์ กุสาปน์
คอมพิวเตอร์



นายประเสริฐ ก้างอนตา
คอมพิวเตอร์



นางวันทนา ดวงแก้ว
หัวหน้าหมวดสาขาการตลาด



นายอำนาจ ก้อใจ
การตลาด



นายยุทธพงศ์ ประเสริฐสังข์
หัวหน้าหมวดสาขาท่องเที่ยว



นายอัครเดช เสนาเจริญ
การท่องเที่ยว



นางสาวอนิตรา จันทะกุล
หัวหน้าหมวดวิชาพื้นฐาน



นายสรศักดิ์ รุ่งดี
วิชาพื้นฐาน/วัดผล



น.ส.เสาวลักษณ์ จันทรวงค์
ภาษาไทย/แนะแนว



นายสุริยนต์ ศรีชมภู
พลศึกษา/เพศศึกษา



นายวินัย สกุลพิสุทธิ์
ภาษาจีน



นางปาริชาติ จีงวงศ์ไพบูลย์
วิชาพื้นฐาน/วิทยาศาสตร์



นางสาวรสริน สุขะเสาร
คอมพิวเตอร์/พื้นฐาน



นางเนตรนภา กำใจ
เจ้าหน้าที่ธุรการ

หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแม่สาย เปิดสอนตามหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หลักสูตรที่เปิดสอน มีดังนี้

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

สาขาวิชาพาณิชยกรรม

๑.๑. วิชาการบัญชี

๑.๒ วิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๑.๓ วิชาการตลาด

๑.๔ วิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๒. การรับสมัครนักเรียนใหม่ เปิดรับสมัครปีละ ๒ ครั้ง

ภาคเรียนที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม เป็นต้นไป

ภาคเรียนที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันเสาร์-อาทิตย์ ณ ห้องธุรการ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เพศ ชาย - หญิง

๓.๒ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๔. หลักฐานการสมัครเรียน

๔.๑ ใบ รบ. (ใบแสดงผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ฉบับจริง)

๔.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน บิดาและมารดา

อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ปกครอง อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี (เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ) อย่างละ ๑ ฉบับ

ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน

ชุดนักเรียนชาย

ทรงผม	ตัดแบบทรงสูง ไม่ไว้จอน ไว้หนวดและเครา ผมด้านหน้ายาวไม่เกินคิ้ว
เสื้อ	เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีสาปหลัง มีกระเป๋าท่อนอกซ้าย
เสื้อสูท	นักศึกษาชั้น ปวช.ปีที่ ๒ - ๓ ใส่เสื้อสูท สีกรมท่า ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
เนคไท	สีกรมท่า ตามแบบของวิทยาลัยกำหนดและติดเข็มสัญลักษณ์ของวิทยาลัย
กางเกง	ผ้าเนื้อเรียบ สีกรมท่า ชายยาวทรงสุภาพ จีบหน้าด้านละ ๒ จีบ
เข็มขัด	หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดตามแบบวิทยาลัย
ถุงเท้า	สีดำ ไม่มีลวดลาย
รองเท้า	หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หุ้มส้น ไม่หุ้มหรือรัดข้อ

ชุดนักเรียนหญิง

ทรงผม	ไว้ผมสั้นต้องสั้นแค่คอ ไม่เคลียไหล่ หากไว้ผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย ใช้โบว์ผูกผม สีสุภาพ เช่น ขาว ดำ น้ำเงิน ไม่มีลวดลาย สีไม่ฉูดฉาด ไม่ติดเครื่องประดับทุกชนิด
เสื้อ	เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่มีสาปหลัง ติดเครื่องหมายของวิทยาลัยที่หน้าอกขวา และติดสัญลักษณ์วิทยาลัยที่ปกเสื้อด้านขวา และต้องใส่เสื้อซับในสีขาวล้วน
เสื้อสูท	นักเรียนชั้น ปวช.ปีที่ ๒ - ๓ ใส่เสื้อสูท สีกรมท่า ตามแบบที่วิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
กระโปรง	นักเรียนชั้น ปวช.ปีที่ ๑ กระโปรงสีกรมท่า มีจีบรอบ ชายกระโปรงยาวได้เข้าประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร นักเรียนชั้น ปวช.ปีที่ ๒ - ๓ กระโปรงสีกรมท่า ทรงสอบ ชายกระโปรงยาวเสมอเข่า
เข็มขัด	หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดตามแบบวิทยาลัย
รองเท้า	รองเท้าคัทชูหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หุ้มส้น ส้นสูง ไม่เกิน ๑ นิ้ว





ชุดลูกเสือ

- เสื้อ** (ชาย - หญิง) สีกากี แขนสั้น มีกระเป๋าสองข้างและใส่อินธนูสีเขียว มีสัญลักษณ์ ลว. ที่เป้า
- เกงเกง** (ชาย) สีกากี ขาสั้น เสมอเข้า
- กระโปรง** (หญิง) สีกากี มีจีบตามแบบ
- หมวก** (ชาย - หญิง) สีเขียวเข้ม มีหัวเสือดัดด้านหน้าทางซ้ายของหมวก
- ผ้าผูกคอ** (ชาย - หญิง) สีชมพู รูปสามเหลี่ยม สวมวอกเกิ้ล ตราหัวเสือด สีทอง
- เข็มขัด** (ชาย - หญิง) หนังสีน้ำตาล หัวเข็มขัดมีรูปหน้าเสือด
- รองเท้ายาว** (ชาย - หญิง) หนังสีน้ำตาล มีเชือก
- ถุงเท้า** (ชาย) หนังสีน้ำตาล ยาว ติดพู่สีแดง (หญิง) หนังสีน้ำตาล สั้น ไม่ติดพู่



ชุดพลศึกษา

- เสื้อ เสื้อเชิ้ตสีฟ้า มีกระเป๋าสีดำด้านซ้าย ติดตรา
สัญลักษณ์วิทยาลัย
- เกงเกง กางเกงวอร์มตามแบบวิทยาลัย รองเท้า
ผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย



ชุดพื้นเมือง

ผู้ชาย

เสื้อ สีขาวแขนยาว คอกกลม
ตามแบบ

เกงเกง กางเกงขายาว สีแดง
รองเท้าย รองเท้าทรงสุภาพ สีดำ
ไม่มีลวดลาย

ผู้หญิง

เสื้อ สีขาวแขนสามส่วน คอป้าย
ตามแบบ

ผ้าซิ่น สีแดง คาดดำ ตามแบบ
รองเท้าย รองเท้าทรงสุภาพ สีดำ
ไม่มีลวดลาย

หลักเกณฑ์การประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พุทธศักราช ๒๕๔๕พ.ศ. ๒๕๔๗

๑. นักเรียนที่ประสงค์จะขอประเมินเทียบโอนความรู้หรือประสบการณ์ ต้องลงทะเบียนเพื่อประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึก แล้วแต่กรณี

๒. นักเรียนจะต้องนำหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่า ได้ผ่านการศึกษาอบรม หรือฝึกงาน หรือทำงานหรือมีอาชีพในรายวิชาที่ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ไปแสดงประกอบการลงทะเบียนสอบ ก่อนชำระเงินเพื่อลงทะเบียนประเมิน

๓. ให้สถานศึกษามอบหมายให้ คณะกรรมการประเมินความรู้และประสบการณ์ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าแผนกวิชา หรือหัวหน้าคณะวิชา ผู้สอนหรือครูฝึกในสาขางานนี้ และผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นผู้จัดทำเครื่องมือประเมินให้ครอบคลุมมาตรฐานและเนื้อหาวิชาที่สำคัญในแต่ละบทเรียน หรือแต่ละเรื่อง ของรายวิชา พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินไว้ด้วย โดยใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษา

๔. คณะกรรมการประเมินควรดำเนินการให้สอดคล้องกับการเรียนการฝึกของรายวิชาดังกล่าวหากรายวิชานั้นมีเฉพาะภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติให้ประเมินอย่างเดี่ยว ถ้ามีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน ให้ประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป บางส่วนอาจประเมินเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาในสถานศึกษาโดยอนุโลม

๕. กำหนดเวลาทำการประเมินรายวิชา ตามข้อ ๔. ไม่น้อยกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๖. สถานศึกษา กำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน และแจ้งให้นักเรียนทราบล่วงหน้า

๗. การขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จะกระทำในภาคเรียนเดียวกันทั้งหมดหรือจะขอประเมินในแต่ละภาคเรียนจนหมดหรือครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้หรือจะขอประเมินเป็นบางรายวิชาเท่านั้นก็ได้

๘. การประเมินเทียบโอนดังกล่าวให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนแต่ละราย

มาร์ช อาชีวศึกษาแม่สาย

พวกเราอาชีวศึกษาแม่สาย
รวมพลังสรรสร้างความดี
ก้าวไปเรียนรู้สู่สูงงาน
เรียนให้รู้ วิชาการเก่งเกินใคร
มาพวกเราอาชีวศึกษาแม่สาย
รักษาเกียรติ รักชื่อสถาบัน
ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ สู่งาน
คุณธรรม ศีลธรรม ประจำใจ

เราหญิงชายต่างรักสามัคคี
รักศักดิ์ศรียึดมั่นคุณธรรม
คุณธรรมพัฒนากายใจ
พลานามัยแข็งแกร่งทั้งกายใจ
ทั้งหญิงชายจับมือกันมั่น
ร่วมสร้างฝัน สร้างอนาคตเรา
วิชาการเรียนรู้รู้ไป
รักษาวินัย พัฒนาตัวตน