



คุณสมบัติของผู้สมัคร	2
คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับ ปวช.	3
คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับ ปวส.	4
สาขาที่เปิดรับสมัคร	7
แผนผังวิทยาลัยฯ	8
งานวัดผลและประเมินผล	9
งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี	15
งานปกครอง	17
งานทะเบียน	25
งานกิจกรรม	29
งานการเงิน	35
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	37
งานสวัสดิการ	40
งานครูที่ปรึกษา	42
งานประชาสัมพันธ์	44
งานศูนย์ข้อมูล	45
งานวิทยบริการและห้องสมุด	46

คุณสมบัติของผู้สมัคร
กรรณาศึกษารายละเอียดให้เข้าใจ
ก่อนสมัคร

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับ ปวช.

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

1. สำเร็จการศึกษาหรือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
2. ผู้สมัครรอบโควตา
 - 2.1 ผู้สมัครโควตา ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.50 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 2.2 ผู้สมัครโควตากรณีมีความสามารถพิเศษด้านต่างๆ ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.30 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา พร้อมส่ง Portfolio ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ผู้สมัครรอบทั่วไป ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมที่ไม่ผ่านรวมกันไม่เกิน 2 รายวิชา ณ วันสมัครและเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4. ผู้สมัครต้องจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ก่อนวันเปิดภาคเรียนที่ 1/2567 ของวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ
5. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมที่จะเรียนวิชาชีพในสาขานั้น ๆ ได้โดยตลอดหลักสูตร
6. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและเป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการค้าหรือเสพสิ่งเสพติดทุกประเภทมาก่อน
7. ในวันสมัคร วันสอบ และวันมอบตัวและแต่งกายในชุดเครื่องแบบสถานศึกษาเดิม(ชุดเครื่องแบบสีขาว)ให้เรียบร้อย กริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย มิฉะนั้นทางวิทยาลัยฯจะไม่รับพิจารณาให้เข้าสมัคร

เอกสารที่ต้องเตรียมในการกรอกสมัครสอบ

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
2. สำเนาใบ ปพ.1 จบการศึกษา หรือใบ รบ.1 เกรดเฉลี่ยสะสม 5 หรือ 6 ภาคเรียน

หมายเหตุ หากวิทยาลัยฯตรวจสอบภายหลังพบว่าขาดคุณสมบัติ ทางวิทยาลัยฯขอตัดสิทธิ์การเข้าเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและไม่ได้รับเงินคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ

นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบอย่าง

เคร่งครัด หากคิดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้กรุณาพิจารณาสถานศึกษาอื่น

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับ ปวส.

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับผู้ที่จบ ปวช.

1. สำเร็จการศึกษาหรือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

2. ผู้สมัครรอบโควตา

2.1 ผู้สมัครโควตา ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.50 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 (ปวช.3) จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

2.2 ผู้สมัครโควตากรณีมีความสามารถพิเศษด้านต่างๆ ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.30 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา พร้อมส่ง Portfolio ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 (ปวช.3) จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3. ผู้สมัครรอบทั่วไป ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมที่ไม่ผ่านรวมกันไม่เกิน 2 รายวิชา ณ วันสมัครและเมื่อจบการศึกษาในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 (ปวช.3) จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

4. ผู้สมัครต้องจบการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 ก่อนวันเปิดภาคเรียน ของวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ

5. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมที่จะเรียนวิชาชีพในสาขานั้น ๆ ได้โดยตลอดหลักสูตร

6. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและเป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการค้าหรือเสพสิ่งเสพติดทุกประเภทมาก่อน

7. ในวันสมัคร วันสอบ และวันมอบตัวแต่งกายในชุดเครื่องแบบสถานศึกษาเดิม (ชุดเครื่องแบบเสื้อขาว) ให้เรียบร้อย กริยาวจาสุขภาพเรียบร้อย มิฉะนั้นทางวิทยาลัยฯจะไม่รับพิจารณาให้เข้าสมัคร

หมายเหตุ หากวิทยาลัยฯตรวจสอบภายหลังพบว่าขาดคุณสมบัติ ทางวิทยาลัยฯขอตัดสิทธิ์การเข้าเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและไม่ได้รับเงินคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารที่ต้องเตรียมในการกรอกสมัครสอบ

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
2. สำเนาใบ ปพ.1 จบการศึกษา หรือใบ รบ.1 เกรดเฉลี่ยสะสม 5 หรือ 6 ภาคเรียน

ระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ

นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบอย่างเคร่งครัด หากคิดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้กรุณาพิจารณาสถานศึกษาอื่น

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อระดับ ปวส.

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับผู้ที่จบ ม.6 หรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนดตามหลักสูตร

1. สำเร็จการศึกษาหรือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

2. ผู้สมัครรอบโควตา

2.1 ผู้สมัครโควตา ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.50 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

2.2 ผู้สมัครโควตากรณีมีความสามารถพิเศษด้านต่างๆ ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 5 ภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.30 ผลการเรียนรู้และผลกิจกรรมต้องผ่านทุกรายวิชา พร้อมส่ง Portfolio ณ วันสมัคร และเมื่อจบการศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่า จากสถานศึกษาเดิมต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3. ผู้สมัครต้องจบการศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าก่อนวันเปิดภาคเรียนของวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทท์

4. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมที่จะเรียนวิชาชีพในสาขานั้น ๆ ได้โดยตลอดหลักสูตร

5. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและเป็นผู้ที่ไม่เคยมีประวัติหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการค้าหรือเสพสิ่งเสพติดทุกประเภทมาก่อน

6. ในวันสมัคร วันสอบ และวันมอบตัวแต่งกายในชุดเครื่องแบบสถานศึกษาเดิม(ชุดเครื่องแบบเสื้อขาว)ให้เรียบร้อย กริยาวจาสุภาพเรียบร้อย มิฉะนั้นทางวิทยาลัยฯจะไม่รับพิจารณาให้เข้าสมัคร

หมายเหตุ หากวิทยาลัยฯตรวจสอบภายหลังพบว่าขาดคุณสมบัติ ทางวิทยาลัยฯขอตัดสิทธิ์การเข้าเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและไม่ได้รับเงินคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารที่ต้องเตรียมในการกรอกสมัครสอบ

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

2. สำเนาใบ ปพ.1 จบการศึกษา หรือใบ รบ.1 เกรดเฉลี่ยสะสม 5 หรือ 6 ภาคเรียน

ระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทท์

นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทท์อย่างเคร่งครัด หากคิดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติได้กรุณาพิจารณาสถานศึกษาอื่น

คุณสมบัติเพิ่มเติมของผู้สมัคร เฉพาะสาขาวิชาช่างอากาศยาน

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.75 มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมวิชาภาษาอังกฤษ 3.00 ขึ้นไป

2. มีผลการสอบภาษาอังกฤษ โดยผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 250 คะแนน หรือผ่านการทดสอบศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) (THAI-TEP) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 หรือเทียบเท่าตามมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. มีความประพฤติเรียบร้อย

4. มีสุขภาพแข็งแรง และต้องไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ ตามที่วิทยาลัยเทคนิค สัตหีบพิจารณาเห็นว่าเป็นอุปสรรคต่อการเรียนหรือการประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่สมัคร

5. มีสัญชาติไทยหรืออาศัยอยู่ในประเทศไทยได้อย่างถูกกฎหมาย มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่งโดย มีทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

6. มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

7. มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

8. ไม่เคยถูกตัดสินจำคุกยกเว้นกรณีความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

9. ไม่เป็นโรคตาบอดสี

10. ไม่เป็นผู้เสพ ไม่เป็นผู้ขาย และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

11. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบและมีความตั้งใจศึกษาอย่างเต็มความสามารถ

12. ในวันสมัคร วันสอบ และวันมอบตัวแต่งกายในชุดเครื่องแบบสถานศึกษาเดิม (ชุดเครื่องแบบเสื้อขาว) ให้เรียบร้อย กริยาวจาสุภาพเรียบร้อย มิฉะนั้นทางวิทยาลัยฯจะไม่รับพิจารณาให้เข้าสมัคร

หมายเหตุ หากวิทยาลัยฯตรวจสอบภายหลังพบว่าขาดคุณสมบัติ ทางวิทยาลัยฯขอตัดสิทธิ์การเข้าเรียนสาขาช่างอากาศยาน โดยนักศึกษาไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายและไม่ได้รับเงินคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

เอกสารที่ต้องเตรียมในการกรอกสมัครสอบ

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
2. สำเนาใบ ปพ.1 จบการศึกษา หรือใบ รบ.1 (5 ภาคเรียน)
3. ผลการสอบภาษาอังกฤษตามข้อ 2.

ระเบียบปฏิบัติเมื่อเข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

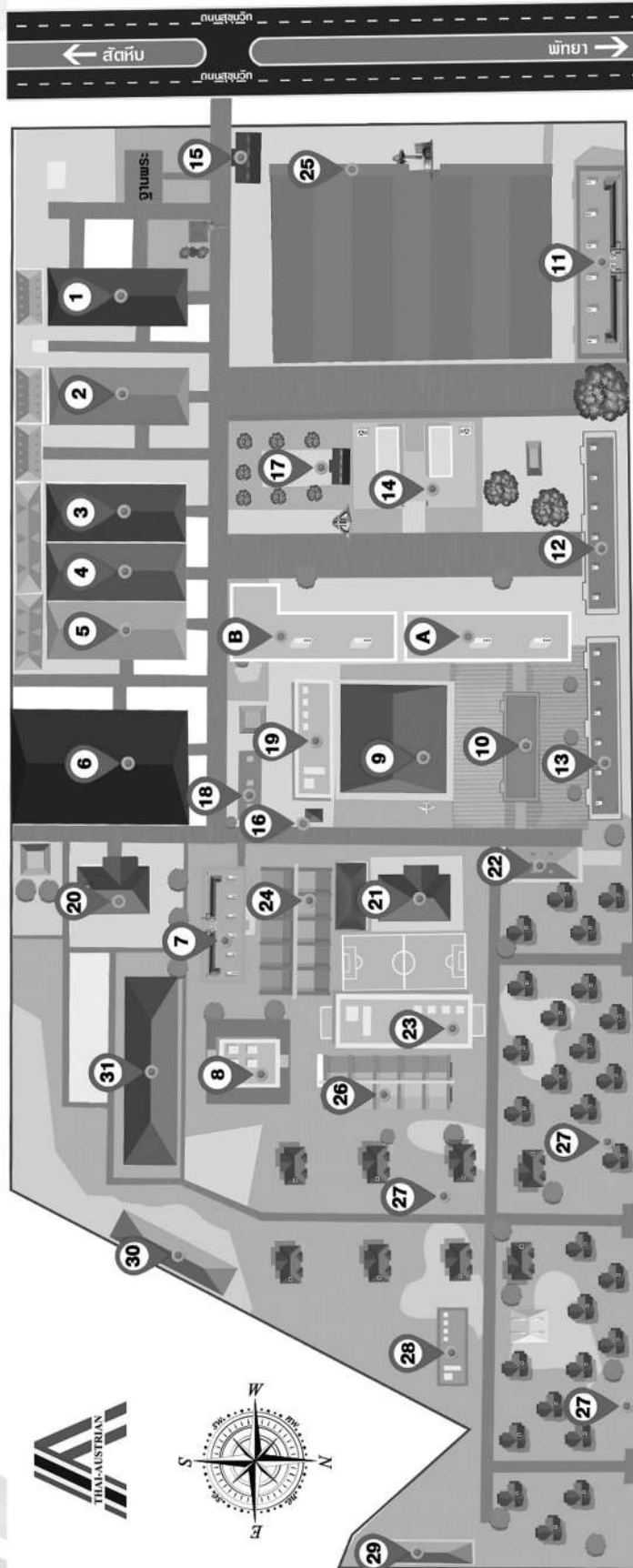
นักเรียน นักศึกษา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบอย่าง

เคร่งครัด หากคิดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้กรุณาพิจารณาสถานศึกษาอื่น

สาขาที่เปิดรับสมัคร ดูรายละเอียดได้ที่ Website วิทยาลัยฯ



ประวัติและมาตรฐานวิชาชีพ



ພົມບຣີວລ ວິຊາລັຍເຕັກນິສັດສັດທັບ

1. ແຜນຂ່າວເສື່ອມໂລຫະ

2. ແຜນຂ່າວກັ່ງສຽງ

3. ແຜນເຕັກນິກພື້ນຖານ

4. ແຜນຄຸນສົມບັດສຳມານຣາ

5. ແຜນເຄຣັອກລ

6. ແຜນຂ່າວກັ່ງສຽງ

7. ແຜນເຄຣັອກລພື້ນຖານ

8. ແຜນເຄຣັອກລພື້ນຖານ

9. ອາຄານປັດທະນາການອາກາດສາຍ

10. ແຜນການບັງຄັບ

11. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

12. ແຜນການຮ່ວມພາກສະໜາ

13. ແຜນການຮ່ວມພາກສະໜາ

14. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

15. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

16. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

17. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

18. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

19. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

20. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

21. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

22. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

23. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

24. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

25. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

26. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

27. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

28. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

29. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

30. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

31. ອາຄານຮ່ວມພາກສະໜາ

ຕັດ A

- ແຜນເຕັກນິກໂລຫະສາຍ
- ແຜນເຕັກນິກໂລຫະສາຍພື້ນຖານ
- ແຜນເຕັກນິກໂລຫະສາຍພື້ນຖານ
- ການພິຈາລະນາ
- ການສຶກສາການອາກາດສາຍ

ຕັດ B

- ແຜນເຕັກນິກໂລຫະສາຍ



งานวัดผลและประเมินผล

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 1 การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรม และงานที่มอบหมายในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่กิจกรรมหรืองานที่มอบหมายให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนของนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและครูนิเทศการฝึกงานกำหนด

ข้อ 2 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ

ข้อ 3 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 2. ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนเนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกล้างพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
 ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และ/หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลจำเป็นอย่างยิ่ง
 ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
 ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และการประเมินผ่าน
 ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
 ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ 4 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

ข้อ 5 นักเรียน นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

- (1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (2) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น หรือ
- (3) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น และตัดคะแนนความประพฤติ

ตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 6 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ 2 และข้อ 4 รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทนให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 7 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทน ส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชาหากพ้นกำหนด ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ในกรณีนี้ ให้ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ 8 นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานหรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ 9 ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้

ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวช.

ข้อ 10 การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้

- (1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
- (2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- (3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ ศูนย์(0)ตามข้อ 4. (1) ให้รับการประเมินใหม่ได้ 1 ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- (4) การประเมินใหม่ ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1
- (5) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ 0 (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4. (2) ถึง ข้อ 4. (8) ข้อ 5. (2) และ ข้อ 5. (3) ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ.1 ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 11 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง 2546) ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- (1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภท สาขาวิชา และสาขางาน

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้าง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบ 5 ภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใด โดยเหตุผลวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อ กิจกรรม และตัวอักษร “ผ” ในกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผลตามความใน (4)

ข้อ 12 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและครูนิเทศก์การฝึกงานร่วมกัน ประเมินผลการเรียน

ข้อ 13 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียน รายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่เห็นสมควร

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป เท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 ตามข้อ 5. (2) และ 5. (3)

ข้อ 14 ตามนัยแห่งข้อ 13 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับ จำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทน ให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของ รายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 15 เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และ ได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่า ควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต และได้รับการประเมิน ใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ 16 นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลา รวม 8 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในข้อ 11. ให้สถานศึกษา พิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียน โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวส.

ข้อ 17 การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนัย ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวน หน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ปรากฏว่าผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ (0) ตาม ข้อ 4. ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำ รายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน รบ.1 ปวส. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 18 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้าง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา แต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบ 3 ภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่าน จุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

หากนักศึกษามีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใด โดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักศึกษาได้เข้าปฏิบัติกิจกรรม ไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่ นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผล ตามความใน (4)

ข้อ 19 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและครูนิเทศก์การฝึกงานร่วมกัน ประเมินผลการเรียน

ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน ถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่เห็นสมควร

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 ตามข้อ 5. (2) และข้อ 5. (3) แห่งระเบียบนี้

ข้อ 21 ตามนัยแห่งข้อ 20. การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 22 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ 23 นักศึกษาที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลารวม 6 ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในข้อ 18. ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 4 ปีการศึกษานับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน





งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training ; DVT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
2. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
3. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดผลและประเมินผลควบคุมกำกับดูแล และแก้ปัญหาต่าง ๆ
4. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
5. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
7. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับขั้นตอนการออกฝึกงานในสถานประกอบการ

1. ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ประกอบด้วย
 - 1.1 การตรงต่อเวลา
 - 1.2 ความรับผิดชอบ
 - 1.3 คุณธรรม จริยธรรม
 - 1.4 ผลการเรียนรู้
 นักเรียน นักศึกษาที่ไม่ผ่านการประเมินจะต้องฝึกอาชีพในสถานศึกษา
2. ติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง หรือติดต่อผ่านครูนิเทศก์ หรือประกาศจากงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3. ยื่นใบคำร้องขอฝึกอาชีพที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
4. จัดทำสัญญาการฝึกอาชีพ
5. ติดต่อรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงสถานประกอบการในการรับหรือไม่รับเข้าฝึกงาน
6. เข้าร่วมปฐมนิเทศและรับหนังสือส่งตัวถึงสถานประกอบการ
7. ปักฉิมนิเทศ

เงื่อนไขการฝึกงาน

การจัดฝึกงานถือเป็นกระบวนการสำคัญสำหรับการจัดการอาชีวศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้เรียน กรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และกรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จึงได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้สถานศึกษาจัดให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการ โดยมีเงื่อนไขในการดำเนินการดังนี้

1. สถานศึกษาต้องจัดให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการ หรือแหล่งวิทยาการที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน
2. สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ตามความเหมาะสม ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 4 ของระดับ ปวช. หรือภาคเรียนที่ 2 ของระดับ ปวส. โดยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและฝึกภาคปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาก่อนออกไปฝึกงาน หากสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนฝึกงานในภาคเรียนปกติ ให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาเป็น 2 เท่าของเวลาเรียนปกติ
3. ให้มีการตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียนเป็นรายวิชาเช่นเดียวกับรายวิชาอื่นๆ ตามระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรที่กำหนด

แผนการฝึกอาชีพของนักเรียน-นักศึกษา ระบบปกติ

ระดับ ปวช. และปวส. ฝึกงาน หนึ่งภาคเรียนเท่ากับ 18 สัปดาห์ การออกฝึกงานในภาคเรียนใด ขึ้นอยู่กับแผนกวิชาจัดแผนการเรียน ในภาคเรียนที่ออกฝึกงาน จะมีกิจกรรมการเรียนดังนี้ สัปดาห์ที่ 1 – 18 เรียนที่สถานประกอบการ (ฝึกงาน)

แผนการเรียนและฝึกอาชีพของนักเรียน-นักศึกษาระบบทวิภาคี

ระดับ	ชั้นปี	ภาคเรียนที่	เรียนในวิทยาลัย	ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
ปวช.	1	1	✓	
		2	✓	
	2	3	✓	
		4		✓
	3	5		✓
		6		✓
ปวส.	1	1	✓	
		2	✓	
	2	3		✓
		4		✓



งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 17

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 18

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 19

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 20

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 21

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 22

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 23

งานปกครอง

หน้าสี่

หน้า 24



งานทะเบียน

สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา และการพ้นสภาพ

ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพนักเรียน นักศึกษา ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาและลงทะเบียนเรียนถูกต้องตามที่สถานศึกษากำหนด

การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
2. ลาออก
3. ถึงแก่กรรม
4. สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

4.1 ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือ ขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า 15 วัน ติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

4.2 มีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่า ไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

4.3 ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพัก การเรียน

4.4 ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ในกรณีที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน

4.5 ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.6 ขาดพื้นฐานความรู้ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน

4.7 ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน

5. พ้นสภาพนักเรียนเนื่องจากค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

5.1 ระดับ ปวช.

5.1.1 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

5.1.2 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

5.1.3 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

5.2 ระดับ ปวส.

5.2.1 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

5.2.2 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

6. พันสภาพเนื่องจากใช้เวลาเรียนเกินเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบ

6.1 ระดับ ปวช. นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 12 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

6.2 ระดับ ปวส. นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม 4 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียน ต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 8 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

7. ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามข้อ 2 , 4 (4.1) (4.2) (4.3) (4.4) ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ และต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้นับรวมเพื่อพิจารณา ตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

การพักการเรียน

1. สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1.1 ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

1.2 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

1.3 กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

1.4 เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

2. นักเรียน นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรอง หรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาด

3. นักเรียน นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

การลาออก

นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ นักเรียน นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

การลงทะเบียนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ให้เสร็จ ภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด
2. ลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่ วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การลงทะเบียนรายวิชาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด
3. นักเรียน นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์ จะรักษาสภาพ ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน
4. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การเปลี่ยน การเพิ่ม และถอนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ ภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. การขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 10 วัน นับแต่ วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
3. การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอน ประจำรายวิชา

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนสำหรับ รายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณา ผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ 18 สัปดาห์
2. นักเรียน นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน
3. นักเรียน นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

4. นักเรียน นักศึกษาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1. ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด
2. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
4. ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

การประเมินผลการเรียน ปวส.สาขาวิชาช่างอากาศยาน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ในทุกรายวิชาที่สอดคล้องตามหลักสูตรที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด

การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ปวส. สาขาวิชาช่างอากาศยาน

1. ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด
2. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
4. ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน
5. ต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 450 คะแนน หรือผ่านการทดสอบศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) (THAI-TEP) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 หรือเทียบเท่าตามมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในทุกรายวิชาที่สอดคล้องตามหลักสูตรที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด





งานกิจกรรม

เป้าหมายงานกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

1. ต้องการสร้างสภาวะผู้นำ และกล้าแสดงออกของนักศึกษาองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย
2. ส่งเสริมประชาธิปไตย
3. มีคุณธรรมจริยธรรม
4. มีความสามัคคี
5. มีความรับผิดชอบ

การดำเนินกิจกรรมภายในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

1. กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ซึ่งมีชมรมที่เป็นหลักอยู่ 17 ชมรม ดังนี้

1.1 ชมรมวิชาชีพเทคนิคโลหะ 1.2 ชมรมวิชาชีพการก่อสร้าง 1.3 ชมรมวิชาชีพเครื่องกล 1.4 ชมรมวิชาชีพเทคนิคการผลิต 1.5 ชมรมวิชาชีพเขียนแบบเครื่องกล 1.6 ชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง 1.7 ชมรมวิชาชีพแมคคาทรอนิกส์ 1.8 ชมรมวิชาชีพเครื่องมือวัดและควบคุม และเทคนิคพลังงาน 1.9 ชมรมวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์	1.10 ชมรมวิชาชีพการโรงแรม 1.11 ชมรมวิชาชีพการท่องเที่ยว 1.12 ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.13 ชมรมวิชาชีพการบัญชี 1.14 ชมรมวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 1.15 ชมรมวิชาชีพเทคนิคควบคุม และซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง 1.16 ชมรมวิชาชีพอากาศยาน 1.17 ชมรมวิชาชีพการจัดการโลจิสติกส์ และการจัดการธุรกิจค้าปลีก
---	---
2. กิจกรรมชมรมบังคับ ซึ่งมีอยู่ 1 ชมรม ดังนี้

ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามนัญ สำหรับนักเรียนระดับชั้น ปวช.1
3. กิจกรรมชมรมอิสระ ซึ่งมีอยู่ 4 ชมรม ดังนี้
 - 3.1 ชมรม TO BE NUMBERONE
 - 3.2 ชมรมจิตอาสา
 - 3.3 ชมรมดนตรี
 - 3.4 ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร

4. กิจกรรมกีฬาภายใน ประกอบด้วย 14 หน่วยกีฬา ดังนี้
- 4.1 ชมรมวิชาชีพเทคนิคโลหะ (สีม่วง)
 - 4.2 ชมรมวิชาชีพการก่อสร้าง (สีฟ้า)
 - 4.3 ชมรมวิชาชีพเครื่องกล (สีเขียว/สีเหลือง)
 - 4.4 ชมรมวิชาชีพเทคนิคการผลิต (สีน้ำเงิน)
 - 4.5 ชมรมวิชาชีพเขียนแบบเครื่องกล (สีชมพู)
 - 4.6 ชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง (สีแดง)
 - 4.7 ชมรมวิชาชีพเมคคาทรอนิกส์ (สีทอง)
 - 4.8 ชมรมวิชาชีพเครื่องมือวัดและควบคุม (สีขาว)
 - 4.9 ชมรมวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ (สีเทา)
 - 4.10 ชมรมวิชาชีพการโรงแรม ธุรกิจการบิน และการท่องเที่ยว(สีส้ม)
 - 4.11 ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ (สีครีม)
 - 4.12 ชมรมวิชาชีพการบัญชี (สีเขียวเข้ม)
 - 4.13 ชมรมวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (สีน้ำตาล)
 - 4.14 ชมรมวิชาชีพการจัดการโลจิสติกส์และการจัดการธุรกิจค้าปลีก (สีบานเย็น)

การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ตบ

นักเรียน-นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมหน้าเสาธง (วันจันทร์ - วันพฤหัสบดี)
ผู้ที่มีชั่วโมงเรียนในตอนเช้าชั่วโมงแรก 8:00 น. จะต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เวลา 7:30 น. - 7:45 น. โดยมีครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ที่มาเช็คชื่อให้กับนักเรียน นักศึกษาทุกคนในห้องนั้น
2. กิจกรรมหน้าแผนกวิชา (วันศุกร์)
ผู้ที่มีชั่วโมงเรียนในตอนเช้าชั่วโมงแรก 8:00 น. จะต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติที่หน้าแผนกวิชาเวลา 7:30 น. - 7:45 น. โดยมีครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ที่มาเช็คชื่อให้กับนักเรียนนักศึกษาทุกคนในห้องนั้น
3. กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (วันพุธ)
นักเรียน-นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมที่แผนกวิชาตนเองในทุกๆ วันพุธเวลา 15:00น.- 17:00น. จำนวน 18 สัปดาห์
4. กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ (วันพุธ)
นักเรียนในระดับชั้น ปวช.1 ทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ (กำหนดในหลักสูตร)
5. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
ตามที่ได้นัดหมาย ตลอดปีการศึกษา เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันไหว้ครู เป็นต้น
6. การแสดงนั้วมือเพื่อเข้าวิทยาลัย
นักเรียน นักศึกษาจะต้องทำการแสดงนั้วมือเข้าวิทยาลัย ก่อนที่จะเรียนในวิชาแรกของแต่ละวัน และแสดงนั้วมืออีกครั้งเมื่อเรียนวิชาสุดท้ายของแต่ละวันเพื่อออกจากวิทยาลัย โดยจะมีข้อความแจ้งไปยังผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษาในการเข้า และออกจากสถานศึกษาในแต่ละวัน

เกณฑ์การประเมินผลผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักเรียน นักศึกษาที่จะดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567 ให้ถูกต้องตามขั้นตอนและชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปิง จึงได้ออกแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร และแนวทางการประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันดังนี้

1. นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

การประเมินกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม 3 ส่วนคือกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมกลาง โดยกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 และกิจกรรมกลาง ต้องผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 1 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

1.1 กิจกรรมเข้าแถว นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงเพื่อธำรงรักษาความสามัคคีความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็ง ความเป็นปึกแผ่นในสังคม ความรักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ที่ได้รับ ทราบข่าวสารในแต่ละวัน การเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวก่อนเข้าไปเรียนในคาบแรกของแต่ละวันใน เวลา 07.30 – 08.00 น. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมเข้าแถว)

1.2 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ เป็นกิจกรรมที่นักเรียน นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 (ปวช.1) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมภาคบังคับ เรียนและทำกิจกรรมต่างๆ พร้อมกิจกรรมการอยู่เข้าค่ายพักแรมประดับแถบ 2 และ 3 สี เกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และเข้าร่วมกิจกรรมการอยู่เข้าค่ายพักแรมประดับแถบ 2 และ 3 สี จึงผ่านกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

1.3 กิจกรรมกลาง คือกิจกรรมสำคัญของวิทยาลัยฯ ที่นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พิธีไหว้ครู และกิจกรรมสำคัญอื่นๆ ที่มุ่งเน้นและส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความกระตือรือร้น มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมกลางบังคับไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมกลาง

2. นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 และ 3 (ปวช.2,ปวส.2) นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชั้นปีที่ 1 และ 2 (ปวส.1,ปวส.2) การประเมินกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม 3 ส่วนคือกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมกลาง โดยกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมกลาง ต้องผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

2.1 กิจกรรมเข้าแถว นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงเพื่อธำรงรักษาความสามัคคีความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็ง ความเป็นปึกแผ่นในสังคม ความรักในสถาบันชาติ ศาสนา

พระมหากษัตริย์การได้รับ ทราบข่าวสารในแต่ละวัน การเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวก่อนเข้าไปเรียนในคาบแรก ของแต่ละวันใน เวลา 07.30 – 08.00 น. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่าน กิจกรรมเข้าแถว)

2.2 กิจกรรมองค์การนักวิชาชีฟ เป็นกิจกรรมที่จัดให้สมาชิกชมรมวิชาชีฟ นักเรียนระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีฟชั้นปีที่ 2 และ 3 (ปวช.2,ปวส.3) นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีฟชั้นสูง ชั้นปีที่ 1 และ 2 (ปวส.1,ปวส.2) ได้ปฏิบัติในวันพุธ ในคาบกิจกรรมสัปดาห์ละ 2 คาบ ซึ่งเป็นกิจกรรม ที่สมาชิกองค์การนักวิชาชีฟดำเนินการด้วยตนเอง และประเมินผล สรุปรายงานปฏิบัติงานตามลำดับ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกิจกรรมทั้งหมดใน 17 สัปดาห์และส่งรูปเล่มโครงการ ตามสัดส่วนสมาชิกชมรมวิชาชีฟ 100 คน ต่อรูปเล่ม 1 โครงการ จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ)

2.3 กิจกรรมกลาง คือกิจกรรมสำคัญของวิทยาลัยฯ ที่นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ พิธีไหว้ครู และกิจกรรมสำคัญอื่นๆ ที่มุ่งเน้น และส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความกระตือรือร้น มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมกลางบังคับ ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมกลาง

3. การขอมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมแผนก และกิจกรรมชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ ตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย องค์การนักวิชาชีฟในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ข้อ 118 การขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ

(1) สมาชิกชมรมวิชาชีฟผู้ใดไม่ผ่านกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ (มผ) ตามข้อ 166(4) ซึ่งไม่อาจ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ และ/หรือไม่อาจได้รับหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การ นักวิชาชีฟในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาได้ จะต้องยื่นคำขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ ต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ (ตามแบบ อวท.18) พร้อมกับชำระเงินค่าลงทะเบียน ขอมกิจกรรมตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีฟในอนาคต แห่งประเทศไทยพ.ศ.2557 ข้อ 31(2) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไป ที่งานการเงินของวิทยาลัย

(2) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีฟหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ ให้สมาชิกผู้ยื่นคำร้องขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามวัตถุประสงค์ สำคัญของชมรมวิชาชีฟ ให้กรรมการประเมินผลรวบรวมหลักฐานดำเนินการเพื่อการประเมินผล แล้วรายงาน ผลการขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีฟ (ตามแบบ อวท.19)

(3) ในกรณีที่สมาชิกผู้ขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีฟไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่ได้ กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ 118(1) และข้อ 118(2) จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ลงทะเบียนขอมนั้นๆ

งานนักศึกษาวิชาทหาร

การสมัครเข้าเรียนวิชาทหาร

นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานปกครอง และควรเตรียมเอกสารต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม

สิทธิในการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาวิชาทหารที่อยู่ในระหว่างการฝึก มีสิทธิได้รับการยกเว้นไม่เรียกเข้ากองประจำการ นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 4 และ 5 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุนแล้ว มีสิทธิได้รับการผ่อนผันการเรียกพลฯ

ผู้ที่สำเร็จวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปมีสิทธิขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุน โดยไม่ต้องถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

ผู้ที่สำเร็จวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 แล้วไม่ประสงค์ขอเข้ารับการฝึกวิชาทหารในชั้นปีที่ 4 และ 5 และยังไม่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ เพื่อนำปลดเป็นทหารกองหนุนจะต้องถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร ถ้าหลีกเลี่ยงมีความผิดตามกฎหมาย การขอเข้ารับการฝึกทหาร การขอสิทธิยกเว้น การขอผ่อนผัน การเรียกพลฯ การขึ้นทะเบียนกองประจำการ และการปลด จะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารแสดงต่อเจ้าหน้าที่ จึงควรสอบถามหรือติดต่อสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ จากหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร

การขอผ่อนผันตรวจเลือกรับราชการทหาร

สำหรับนักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกทหาร เมื่อถึงปีที่จะต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ให้ติดต่องานกิจกรรมในเดือนตุลาคม ก่อนการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารในปีต่อไป

คุณลักษณะการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. ชาย – หญิง สัญชาติไทย
2. อายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องได้รับความยินยอมจากบิดา , มารดา หรือผู้ปกครอง
3. ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2479
5. มีความประพฤติเรียบร้อย
6. ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดเข้ากองประจำการแล้ว
7. มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ขนาดความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ที่กำหนดดังนี้

ขนาดร่างกายการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

อายุ (ปี)	ชาย				หญิง	
	ความขยายของหน้าอก ซม.		น้ำหนัก	ความสูง	น้ำหนัก	ความสูง
	หายใจเข้า	หายใจออก	ก.ก.	ซ.ม.	ก.ก.	ซ.ม.
ไม่เกิน 15	75	75	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 ถึง 22	79	76	49	161	45	152

ทั้งนี้ค่าดัชนีมวลกาย (Body Mass Index) ชายต้องน้อยกว่า 35 กก./ตร.ม. และหญิงต้องน้อยกว่า 30 กก./ตร.ม.

คุณสมบัติการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

- กำลังศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดทำการวิชาทหาร
- สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการเรียนของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป
- ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 แล้วสามารถสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 แล้วสามารถสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยไม่ต้องสังกัดสถานศึกษาวิชาทหาร

หลักฐานการรับสมัครใหม่ (นศท.ชั้นปีที่ 1)

- รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม.
- ใบสมัคร (แบบ รด.1) ต้องให้ผู้ปกครองลงนามคำยินยอมจากด้วย





งานการเงิน

ประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ภาคพิเศษ	ปวส.ปกติ	ปทส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ ไม่เกิน	-	100	100	100
1.2 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	100	100	100	100
1.3 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน ไม่เกิน	-	100	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	-	100	100	100
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	-	100	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.7 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ (สำหรับผู้มีงานทำที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง) หน่วยกิตละไม่เกิน	-	250	300	350
1.8 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษาภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100	100	100
1.9 ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ หน่วยกิตละไม่เกิน	250	250	300	350
1.10 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.11 ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครึ่งละ	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครึ่งละไม่เกิน	100	100	100	100
1.14 ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ (ยกเว้นชุดแรก) ชุดละไม่เกิน	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.ปกติ	ปทส.
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	200	250	300
1.19 ค่าบำรุงรักษาสีงแวดล้อม	500	-	500	-
1.20 ค่าบริการอินเทอร์เน็ตนอกเวลา	400	-	400	-
1.21 ค่าบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	200	-	200	-
1.22 ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ	400	-	300	-
1.23 ค่าบำรุงกิจกรรมของสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	-	-	100	-





งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

งานแนะแนว อาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา งานแนะแนวฯ มีบริการให้คำปรึกษาในทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านการเรียน อาชีพ ส่วนตัว อารมณ์และสังคม ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษามีปัญหาต้องการขอคำปรึกษา สามารถขอคำปรึกษาโดยตรงที่ห้องแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

2. การรับสมัครงาน งานแนะแนวฯ มีบริการติดต่อประสานงานกับบริษัทต่างๆ ที่มีความประสงค์รับสมัครงานนักเรียน นักศึกษา ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ หรือที่จบการศึกษาแล้ว

3. ทุนการศึกษา มีทุนการศึกษาที่รับผิดชอบประกอบด้วย

3.1 ทุนให้เปล่ารายปี

3.2 ทุนให้เปล่าแบบต่อเนื่อง

เป็นทุนการศึกษาที่ได้รับจากบุคคลที่มีจิตศรัทธา ในการแบ่งปันโอกาสทางการศึกษา ที่มีความประสงค์ในการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ ที่มีความประสงค์ในการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ เช่น ผู้ปกครอง ครู - อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ห้างร้าน ชมรม มูลนิธิต่าง ๆ โดยจัดสรรทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษา ตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของทุน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นทุนความประพฤติดีเรียนดีแต่ขาดแคลน ทุนทรัพย์ซึ่งวิทยาลัย ฯ เปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษายื่นขอรับทุน ปีการศึกษาละ 1 ครั้งในช่วงเดือน พฤษภาคมของทุกปี โดยนักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอรับทุนต้องเป็นผู้ที่ศึกษากับวิทยาลัยฯ ในภาคปกติ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนจะติดประกาศที่ห้องแนะแนวฯ

3.3 ทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

4. ติดตามผู้ที่สำเร็จการศึกษา งานแนะแนวฯ มีการติดตามข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาที่จบ การศึกษาแล้ว เพื่อติดตามว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาได้มีการศึกษาต่อ ทำงานหรือว่างงานอยู่

5. โควตาการศึกษาต่อ ในระดับ ปวส. และปริญญาตรีในสถานศึกษาของรัฐ และเอกชนของ นักศึกษาทุกสาขาวิชาที่มีผลการเรียนดี ประพฤติดี เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มหาวิทยาลัยในเครือเทคโนโลยีราชมงคลฯ

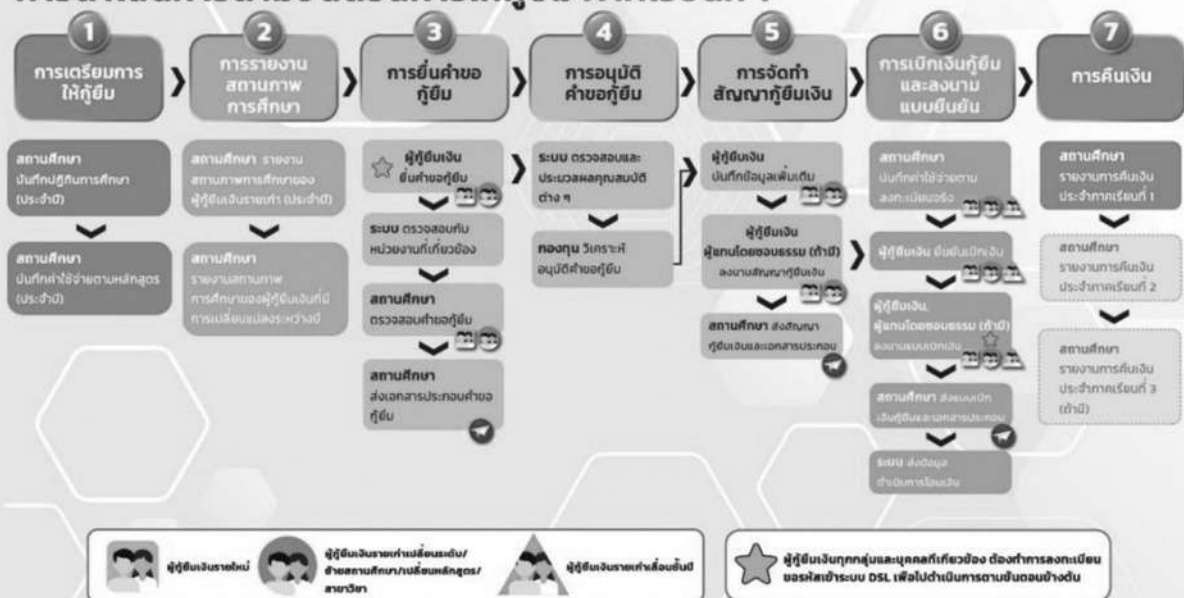
6. การแนะแนวการศึกษาต่อในโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)

7. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร งานแนะแนวฯ จัดให้มีการบริการข้อมูลข่าวสาร ด้านการเรียน ด้านสังคม ด้านส่วนตัว และด้านอาชีพ โดยนักเรียน-นักศึกษาสามารถติดตาม และอ่านข้อมูล ได้จาก ประกาศห้องแนะแนว, เสียงตามสาย, กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง, เพจ Facebook: งานแนะแนว อาชีพและจัดหางาน วิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ

ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL



การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1







งานสวัสดิการและพยาบาล

การใช้ห้องพยาบาล

สำหรับห้องพยาบาลเปิดบริการตลอดเวลาที่วิทยาลัยฯ มีการเรียนการสอน โดยให้ปฏิบัติดังนี้

1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล
2. บันทึกการใช้ยาในสมุดบันทึกทุกครั้ง
3. ถ้าป่วยตัวร้อน มีไข้ นอนพักที่ห้องพยาบาล ต้องขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนก่อน
4. นักเรียน นักศึกษาที่แพ้ยา และมีโรคประจำตัว แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทราบ

การให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสุขภาพ (PE) โดยแพทย์ปริญญา ชั่งน้ำหนัก, วัดส่วนสูง, วัดความดัน, ชีพจร, ตรวจดูหู, ตา, คอ, ฟังปอด, หัวใจ เป็นการตรวจสอบสุขภาพทั่วไป, ต่อมไทรอยด์, ปรีกษาแพทย์ 2. ตรวจดูโรคผิวหนัง ดูความผิดปกติโครงสร้างร่างกาย 3. ตรวจประเมินค่าดัชนีมวลกาย (BMI) 4. ตรวจสอบสุขภาพฟัน, เหงือก, โรคในช่องปาก แนะนำการรักษาสุขภาพฟัน 5. ตรวจหาสารเสพติดตกค้างในปัสสาวะ ประเภทยาบ้า (Amphetamine) 6. ตรวจหาสารเสพติดตกค้างในปัสสาวะประเภทกัญชา | <ol style="list-style-type: none"> 7. ตรวจปัสสาวะทั่วไป (UA) เพื่อการติดเชื้อการอักเสบ ในกระเพาะปัสสาวะ, นิ่ว, ความผิดปกติของไต, ไตวาย 8. ตรวจหาความสมบูรณ์ของเม็ดโลหิต (CBA) 9. ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) เพื่อตรวจสอบดูว่าร่างกายได้รับเชื้อไวรัสตับอักเสบบีหรือไม่ 10. ตรวจสอบสายตาสั้น, ยาว ด้วยคอมพิวเตอร์ (ตาบอดสีเฉพาะกลุ่ม แจ้งก่อนทำการตรวจ) |
|---|---|

การให้บริการประกันอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเฉียบพลันจากปัจจัยภายนอกร่างกาย โดยมีได้มุงหวังหรือเจตนาของผู้เอาประกันภัย และทำให้เกิดอาการบาดเจ็บทางร่างกายอันเป็นผลโดยตรงจากอุบัติเหตุ เช่น มีบาดแผลเขียวเขียวของสัตว์ การแตกหักของกระดูก

ข้อตกลงความคุ้มครอง การเสียชีวิต กรณีเสียชีวิต (ระดับชั้น ปวช.1 , ปวส.1)

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีเสียชีวิต เนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป
ทุนประกัน 80,000 บาท 2. กรณีเสียชีวิตจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์
รับเงินประกัน 40,000 บาท | <ol style="list-style-type: none"> 3. กรณีเสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรมหรือลอบทำร้ายร่างกาย
รับเงินประกัน 40,000 บาท |
|---|---|

ข้อตกลงความคุ้มครอง การเสียชีวิต กรณีเสียชีวิต (ระดับชั้น ปวช.2 , ปวช.3 , ปวส.2)

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีเสียชีวิต เนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป
ทุนประกัน 80,000 บาท 2. กรณีเสียชีวิตจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์
รับเงินประกัน 40,000 บาท | <ol style="list-style-type: none"> 3. กรณีเสียชีวิตจากการถูกฆาตกรรมหรือลอบทำร้ายร่างกาย
รับเงินประกัน 40,000 บาท |
|---|---|

ระยะเวลาคุ้มครอง - เริ่มต้นวันที่ 1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568

คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วิธีการเบิกค่าสินไหมทดแทนเมื่อประสบอุบัติเหตุ

● กรณีได้รับบาดเจ็บ

ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาล โดยจะต้องเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตและมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์
ต้องนำส่งเอกสารดังนี้

1. แบบฟอร์มใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของบริษัท โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบทุกข้อโดยละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งลักษณะการเกิดเหตุ อธิบายโดยละเอียด
2. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
3. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ชุด
5. สำเนาสมุดบัญชี 1 ชุด

● กรณีเสียชีวิต

ผู้ถือกรมธรรม์หรือผู้รับประโยชน์ต้องนำส่งเอกสารประกอบการเรียกค่าสินไหมทดแทนการเสียชีวิตดังนี้

1. บันทึกประจำวันรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ (กรณีอุบัติเหตุ จำเป็นต้องใช้ขึ้นนะ ต้องมีทุกครั้ง)
2. ใบขึ้นสูตรพลิกศพ และหนังสือรับรองการตาย (กรณีอุบัติเหตุ/เจ็บป่วย)
3. สำเนาใบมรณะบัตร
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต (ระบุว่า ตาย)
5. สำเนาใบสูติบัตร/สำเนาบัตรประชาชน
6. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา
7. สำเนาบัตรประชาชน บิดา มารดา
8. หนังสือรับรองสถานภาพของโรงเรียน
9. หนังสือสละสิทธิ์ (พ่อสละสิทธิ์ให้แม่เท่านั้น)
10. ทะเบียนสมรส ในกรณี บิดา-มารดา จดทะเบียน
11. เอกสารทุกฉบับต้องเซ็นชื่อรับรองเอกสารมาด้วยทุกครั้ง
12. หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน (กรณีหย่า)

● ความคุ้มครองที่ไม่สามารถจ่ายค่าสินไหมได้

1. เป็นลม หมดสติ การเจ็บป่วยโรคประจำตัว การติดเชื้อที่มีได้เกิดจากอุบัติเหตุ
 2. ปวดเมื่อย ปวดคอ ปวดหลัง กล้ามเนื้ออักเสบ เอ็นอักเสบจากโรคประจำตัว เล่นกีฬาหักโหม การยกของหนักไม่ถือเป็นอุบัติเหตุ
 3. การเล่นกีฬาเสี่ยงภัย เช่น ชกมวย แข่งรถ แข่งเรือ แข่งม้า แข่งสเก็ต สกี โดร่ม เล่นบอลลูก บันจี้จัมพ์ เครื่องร่อน ปีนเขา ใต้เขาดำน้ำ เล่นวอเตอร์เบต ปีนอัตรลม
 4. การรักษาโรคฟัน ใส่เดือยฟัน เข้าเฝือกฟัน การครอบฟัน การถอนฟัน การอุดฟัน การขูดหินปูน การต่อเติมฟัน
- ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุแล้วฟันบิ่น การทำฟันปลอม ซ่อมฟัน เติมนฟัน
5. การสักรักอาหาร หรืออาหารติดคอ ยกเว้นก้างปลาติดคอ
 6. ค่าบริการทางการแพทย์อื่น ๆ ค่าทำบัตร ค่าบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษา เช่น ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค่าชุด Set-admit ค่าเบ็ดเตล็ด ค่าขนมขบเคี้ยว ค่ามัดจำ พ.ร.บ. ค่า Service charge ค่ารถพยาบาล ค่ายานพาหนะ ค่าการพยาบาลพิเศษ ค่าแพทย์เขียนใบเคลม ค่าแพทย์นิติเวช
 7. ไม่เข้าค่ายัน อวัยวะเทียม ไม่ช่วยพยุง เสื้อพยุงไหล่รถเข็น รองเท้ารองเท้า Support ซึ่งโรงพยาบาลจะเขียนเป็นรายการค่าเวชภัณฑ์ 2
 8. การรักษาทางเวชกรรม หรือศัลยกรรม เช่น แผลหายแล้วแต่เนื้องอกหรือแผลเป็นรอยต่าง ต้องมีการผ่าตัดตกแต่ง เพื่อไม่ให้มองดูน่าเกลียด
 9. การทะเลาะวิวาท ภัยสงครามและภัยจลาจล การเกิดอุบัติเหตุขณะอยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา หรือสารเสพติด การฆ่าตัวตาย การทำร้ายตัวเอง การก่ออาชญากรรม การเป็นเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครเข้าปฏิบัติการณ์ในสงครามหรือปราบปราม
 10. การพ้นจากสภาพนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ของสถาบันศึกษานั้น





งานครูที่ปรึกษา

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานเพื่อการดูแล ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษานักเรียนนักศึกษา เพื่อการเรียนรู้ด้วยความสุข

พันธกิจ

1. ร่วมมือกับทุกหน่วยงานเพื่อการดูแล แนะนำ ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

ยุทธศาสตร์

เข้าใจ เข้าถึง อบอุ่น ดูแลประดุจดังแม่คนที่สอง

ระบบการดูแลนักเรียนนักศึกษา

1. ด้านการเข้าเรียน

- 1.1 นักเรียนนักศึกษาต้องเข้าเรียน โดยครูผู้สอนจะทำการเช็คชื่อเข้าเรียนทุกชั่วโมง
- 1.2 ครูผู้สอนเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนผ่านระบบ RMS โดยงานครูที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลครูผู้สอนเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาผ่านระบบ RMS ทุกวัน

2. ด้านการขาดเรียน

- 2.1 การเขียนใบลา ให้เขียนรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมทั้งดำเนินการให้ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง และครูผู้สอนแต่ละรายวิชาเซ็นชื่อรับทราบก่อนนำส่งใบลาที่งานครูที่ปรึกษา โดยการเขียนใบลามีดังนี้

● การลาป่วย

หากลาป่วยติดต่อกันจำนวน 3 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์ (หากประสบอุบัติเหตุต้องใช้ใบรับรองแพทย์เพื่อดำเนินการเบิกเงิน ใช้สำเนาใบรับรองแพทย์แนบใบลาได้)

● การลากิจ

ให้ทำการเขียนใบลากิจล่วงหน้าก่อนวันลา

2.2 หากนักเรียนนักศึกษาคนใดขาดเรียน ครูผู้สอน/งานครูที่ปรึกษาจะทำการเช็คชื่อผ่านทางระบบ RMS /ระบบ TOT เพื่อแจ้งข้อมูลการขาดเรียนให้ผู้ปกครองทราบผ่านทางมือถือด้วยระบบ SMS

3. การเข้าร่วมกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา (โฮมรูม)

ทุกวันศุกร์เวลา 08.00 น. นักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในวิทยาลัยฯ และเพื่อพูดคุยกันระหว่างครูที่ปรึกษากับนักเรียนนักศึกษาโดยครูที่ปรึกษาจะทำการเช็คเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม ในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาขาดเกิน 4 ครั้ง จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนในภาคเรียนต่อไป ยกเว้นต้องนำผู้ปกครองมาทำบันทึกขออนุญาต





งานประชาสัมพันธ์

การให้บริการ

1. จดหมาย นักเรียน นักศึกษาสามารถรับจดหมายที่เจ้าหน้าที่ส่งถึงนักเรียน นักศึกษาโดยใช้ที่อยู่วิทยาลัยฯ และติดต่อรับได้ที่ห้องประชาสัมพันธ์ ตึกอำนวยการ
2. ฐานนิติ พัสตุไปรษณีย์ จดหมายลงทะเบียน และจดหมายด่วนพิเศษวิทยาลัยฯ จะติดประกาศให้ทราบที่ห้องประชาสัมพันธ์ ให้นักเรียน นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาแสดงเพื่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
3. โทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ของวิทยาลัยฯ โทร 0-3823-8398, 0-3823-8527 โทรสาร 0-3823-7268 และเบอร์ติดต่อภายใน ดังนี้

หมายเลขโทรศัพท์ภายในของ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

หมายเลข	หน่วยงาน	หมายเลข	หน่วยงาน
1000	งานประชาสัมพันธ์	1114	แผนกช่างเชื่อมโลหะ
1006	งานบุคลากร	1122	เทคโนโลยีพื้นฐาน
1007	งานการเงิน	1130	แผนกเทคนิคพื้นฐาน
1009	งานบัญชี	1131	แผนกช่างยนต์ และกลศาสตร์
1010	งานทะเบียน	1133	แผนกช่างกลโรงงาน
1111	งานศูนย์ข้อมูล	1134	แผนกช่างเขียนแบบเครื่องกล
1112	งานโครงการพิเศษฯ	1135	แผนกสามัญ (ตึกกาญจนาภิเษก)
1113	งานสารบรรณ	1136	แผนกช่างไฟฟ้ากำลัง
1115	งานแผนและพัฒนาฯ	1137	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม
1116	งานครูที่ปรึกษา-แนะแนว	1221	แผนกการบัญชี (ชั้น 2)
1120	งานพัสดุ	1222	แผนกการบัญชี (ชั้น 3)
1123	งานทวิภาติ	1225	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
1123	งานวิทยบริการ (ห้องสมุด ชั้น 1)	1224	แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
1124	งานวิทยบริการ (ห้องสมุด ชั้น 3)	1226	แผนกช่างอากาศยาน
1126	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	1231	แผนกช่างก่อสร้าง
1127	ห้องพยาบาล	1232	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (ห้องפקครุ 1)
1128	งานเอกสารการพิมพ์	1233	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (ห้องפקครุ 2)
1227	งานวัดผล	1234	แผนกเทคนิคระบบขนส่งทางราง
1228	งานหลักสูตร	1235	แผนกเมคคาทรอนิกส์
1229	งานประกันคุณภาพ, งานวิจัย	1881	อาคารเรียนนาฯ (แผนกต้อนรับ ชั้น 1)
1230	ศูนย์บ่มเพาะ	1882	อาคารเรียนนาฯ (ห้องפקครุ)
1991	ป้อมยาม		
1992	งานปกครอง		
			เบอร์โทรศัพท์วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
		โทรศัพท์	038-238-398
			038-238-527
		โทรสาร	038-237-268
		เว็บไซต์	www.tatc.ac.th



งานประชาสัมพันธ์

คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

วิสัยทัศน์

สารสนเทศเด่น เน้นบริการ สื่อสารฉับไว ก้าวไกลมาตรฐานสากล

พันธกิจ

1. เป็นแหล่งให้บริการข้อมูลสารสนเทศแต่บุคลากรในวิทยาลัยและแก่บุคลากรภายนอก
2. ติดตาม ลำเนิงานตามนโยบายของวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
3. พัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
4. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่บุคลากรภายในวิทยาลัยและแก่บุคคลภายนอกสถานศึกษา
5. ให้บริการงานศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา www.v-cop.go.th
6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานภายในและภายนอก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในและภายนอก
สถานศึกษา ประมวลผล จัดเก็บ รักษา จัดทำ และบริการข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ แผนการเรียน และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการประกอบอาชีพ
3. พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลของสถานศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่น รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพการใช้อินเทอร์เน็ตจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. กำกับ ควบคุม ดูแลระบบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา
6. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
7. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
8. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ





งานวิทยบริการและห้องสมุด

วิสัยทัศน์ (Vission)

ศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้า ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลความเป็นเลิศทางวิชาการ

พันธกิจ (Mission)

จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดระบบการจัดเก็บการให้บริการ พร้อมทั้งบำรุงรักษา สนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอน การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย มุ่งพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานทางด้านวิชาชีพอุตสาหกรรม

บทบาทหน้าที่ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ มีหน้าที่หลักดังนี้

1. จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้มีปริมาณและคุณภาพ เพียงพอต่อความต้องการใช้ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ตามหลักสูตร นโยบายของวิทยาลัย
2. ให้บริการสารสนเทศแก่ครู นักเรียน นักศึกษา บุคลากรของวิทยาลัยและบุคคลภายนอก ส่งเสริมการสร้างนิสัย รักการอ่าน การศึกษาค้นคว้าทั้งในระบบและนอกระบบเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต
3. พัฒนาคุณภาพของห้องสมุดให้ทันต่อความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด
5. จัดกิจกรรมและให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัยเพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาการเรียนการสอน

วิธีการใช้บริการ

1. เปิดบริการเวลา 8.00 – 19.00 น. ทุกวันที่เปิดเรียน
2. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการยืม
 - หนังสือตำราประกอบการเรียน หนังสือสารคดีทั่วไป นวนิยาย เรื่องสั้น หรือบันเทิงคดี
 - ซีดีรอมประกอบการศึกษา
 - TABLES
3. ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด
 - หนังสืออ้างอิง
 - วารสารรวมเล่ม วารสารปัจจุบันและหนังสือพิมพ์
 - จุลสาร กฤตภาค

4. ผู้ที่มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด
 - นักเรียน – นักศึกษาปัจจุบันของวิทยาลัยฯ
 - ครูอาจารย์ บุคลากร ของวิทยาลัยฯ
 - ประชาชนในท้องถิ่น
5. หลักฐานในการประกอบการยืม
 - นักเรียน – นักศึกษาใช้บัตรนักศึกษา
 - ครูอาจารย์ บุคลากร ใช้กำหนดเลขสมาชิก
 - ประชาชนใช้บัตรประชาชน

ความรับผิดชอบของผู้ยืม

1. ส่งคืนตามกำหนด
2. ไม่ทำหนังสือชำรุดหรือสูญหาย
3. ไม่ตัด ไม่ฉีก ไม่ขีดเขียน และพับม้วนหนังสือ
4. รักษาหนังสือของห้องสมุดอย่างดีที่สุด
5. ไม่วางหนังสือคว่ำหน้า
6. ไม่ใช้หนังสือบังฝน
7. ก่อนปิดภาคเรียนต้องนำหนังสือคืนห้องสมุดทุกเล่ม
8. หากพบหรือทำหนังสือชำรุด ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบโดยด่วน
9. ไม่หยิบหนังสือห้องสมุดออกโดยไม่ผ่านการยืม
10. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการยืมก่อนออกจากห้องสมุด บทลงโทษกรณีค้างส่งหนังสือ – ไม่นำมาคืน
ให้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไปทั้งนี้จนกว่าจะได้ส่งคืนหนังสือให้เป็นที่เรียบร้อย

ระเบียบปฏิบัติ และมารยาทการเข้าใช้อาคารวิทยบริการและห้องสมุด

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. นำกระเป๋าหนังสือ จัดเก็บไว้ในชั้นจัดเก็บที่ห้องสมุดจัดไว้ให้
3. ไม่พูดคุยเสียงดัง และห้ามใช้เครื่องสื่อสารภายในห้องสมุด
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม รับประทานในห้องสมุด
5. เมื่อลุกจากที่นั่งให้เลื่อนเก้าอี้ชิดโต๊ะให้เป็นระเบียบ และห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ไปจากที่เดิม
6. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศผู้ใช้ต้องใช้บัตรของตนเองในการใช้บริการหนังสือให้ยืม 3 เล่ม/ 7 วัน
ส่งเงินกำหนดต้องเสียค่าปรับวันละ 2 บาท/เล่ม
7. กรณีทำหนังสือหาย หรือชำรุด ต้องชดใช้ตามราคาหนังสือปัจจุบัน และเพิ่มค่าจัดทำหนังสืออีก 50 บาท
8. เมื่อใช้หนังสือแล้วให้วางไว้ที่พักหนังสือ ส่วนหนังสือพิมพ์ และวารสารเก็บเข้าที่เดิม
9. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือก่อนนำออกจากห้องสมุด
10. ผู้ที่ขโมยหรือทำลายทรัพยากรสารสนเทศจะถูกพิจารณาโทษตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ความหมายของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

E-library มาจากคำว่า Electronic Library หรือห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง แหล่งความรู้ที่บันทึกข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและให้บริการสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยการทำงานของ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ห้องสมุดดิจิทัล

ห้องสมุดเสมือน

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นระบบการทำงานของห้องสมุดที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วย เพื่อให้การทำงานของฝ่ายต่างๆ ในห้องสมุดสามารถทำงานเชื่อมโยงประสานกันได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่ต้องทำงานด้วยมือซ้ำหลาย ๆ ครั้ง

ห้องสมุดดิจิทัล หมายถึง ห้องสมุดที่มีการจัดการและให้บริการเนื้อหาของข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลที่ผู้ใช้เข้าถึงเนื้อหาฉบับเต็มได้โดยตรง มีการสร้างหรือจัดหาข้อมูลดิจิทัลมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกในการสืบค้น และให้บริการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ห้องสมุดเสมือน หมายถึง สถานที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้คอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันได้ทั่วโลก ห้องสมุดเสมือนจึงเป็นที่รวมแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจัดการอย่างมีระบบและให้บริการค้นคืนสารสนเทศแบบออนไลน์ในระบบเครือข่าย โดยที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงระยะไกลมายังห้องสมุด เพื่อสืบค้นและใช้สารสนเทศของห้องสมุดหรือเชื่อมโยงกับแหล่งสารสนเทศอื่นได้ทุกที่ในระบบเครือข่าย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้ได้ทุกเมื่อที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ดังนั้นความหมายของคำว่าห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดดิจิทัลและห้องสมุดเสมือนจึงมีความคล้ายคลึงกันในหลายด้าน เช่น การจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่าย แต่มีความแตกต่างในจุดเน้นบางประการ เช่น ห้องสมุดดิจิทัลมีการบริการเนื้อหาข้อมูลโดยตรง ห้องสมุดเสมือนเน้นการเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายแหล่งไว้ด้วยกันโดยไม่จำเป็นต้องมีอาคารสถานที่ในการจัดเก็บ เป็นต้น

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผลจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี แต่ก็คงจะคาดการณ์ได้ยากว่าจากห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์ และห้องสมุดเสมือนแล้วจะเกิดอะไรขึ้นตามมาอีกความพร้อมที่จะปรับตัวตามสภาพแวดล้อมที่แตกต่างไปจากเดิมคงจะเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศทั้งหลาย และการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม การเพิ่มพูนทักษะโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีจะทวีความสำคัญยิ่งขึ้น เพราะพัฒนาการของห้องสมุดในอนาคตคงจะเป็นการผสมผสานกันระหว่างความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และการสื่อสารที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการบริการสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งส่วนใหญ่คงจะเป็นผู้ใช้ที่ไม่เห็นตัว(Invisible users) ที่ใช้บริการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์นั่นเอง

