



คู่มือนักเรียน- นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ ปีการศึกษา 2568

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป
THAI-AUSTRIAN TECHNICAL COLLEGE
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

สารจากผู้อำนวยการ



กว่า 55 ปี ที่วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปเติบโตมาอย่างแข็งแกร่งและมั่นคง ภายใต้การบริหารงานจากผู้บริหารรุ่นสู่รุ่น จนวันนี้วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปก้าวขึ้นมาเป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษาในระดับชั้นนำของประเทศ จากผลงานด้านการจัดการศึกษาทั้งในระบบปกติ และทวิภาคี ความร่วมมือกับสถานประกอบการ ผ่านโครงการสตั๊ปปโมเดลทำให้วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปในวันนี้เป็นที่รู้จัก และเป็นความต้องการของสถานประกอบการ ในการร่วมมือจัดการเรียนการสอน และพัฒนากำลังคนให้กับประเทศ

ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ด้วยการสืบสานการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งตอบสนองนโยบายโครงการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC) ของรัฐบาล รักชาติวัฒนธรรมองค์การที่ดีงามและต่อยอดการจัดการเรียนการสอนในสาขาเฉพาะทาง เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง ให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ในรอบปีที่ผ่านมามีหลายกิจกรรมที่นักเรียน นักศึกษาได้ใช้ศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยฯ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ของหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ การแข่งขันทักษะทางวิชาชีพ ทักษะวิชาชีพพื้นฐาน และอีกหลายๆ กิจกรรม ขอชื่นชมผู้ที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องทั้งครูผู้ฝึกสอน และนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมแข่งขันทุกคนที่ทุ่มเทฝึกซ้อมจนได้รับรางวัลในระดับประเทศ

ขอขอบคุณความไว้วางใจของท่านผู้ปกครองที่มีต่อวิทยาลัยฯ และส่งบุตรหลานของท่านมาศึกษา ณ สถานศึกษา แห่งนี้ วิทยาลัยฯ จะดูแลนักเรียน นักศึกษา ให้มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองที่ดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา เพื่อให้เขาเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศต่อไป

ดร.อรทัย โยธินรุ่งเรือง สดสจวน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป



แผนผังวิทยาลัยฯ	2
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	3
งานวัดผลและประเมินผล	8
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	14
งานปกครอง	17
งานทะเบียน	25
งานกิจกรรม	29
งานการเงิน	35
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	37
งานสวัสดิการ	40
งานครูที่ปรึกษา	42
งานประชาสัมพันธ์	44
งานศูนย์ข้อมูล	45
งานวิทยบริการและห้องสมุด	46

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



ข้อมูล และประวัติความเป็นมาของวิทยาลัยฯวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ชื่อภาษาอังกฤษ THAI-AUSTRIAN TECHNICAL SCHOOL
ที่ตั้งสถานศึกษา เลขที่ 193 หมู่ที่ 3 ถนนสุขุมวิท
ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ
จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20250

โทรศัพท์ โทร. 0-3823-8398, 0-3823-8527

โทรสาร โทร. 0-3823-7268

เว็บไซต์ www.tatc.ac.th

อีเมล saraban@tatc.ac.th

เนื้อที่ของสถานศึกษา 64 ไร่ 3 งาน 20 ตารางวา

มีอาคารและโรงฝึก รวมทั้งสิ้น 18 หลัง

มีห้องทั้งสิ้น 341 ห้อง ได้แก่

1. อาคารอำนวยการ จำนวน 1 หลัง 17 ห้อง
2. อาคารฝึกปฏิบัติงาน จำนวน 1 หลัง 6 ห้องเรียน
28 ห้องพัก
3. โรงงานฝึกปฏิบัติการ จำนวน 7 โรง 52 ห้องเรียน
4. อาคารเรียน จำนวน 8 หลัง 233 ห้องเรียน
5. อาคารวิทยบริการ จำนวน 1 หลัง 5 ห้อง





วันที่ 26 กรกฎาคม 2506 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้จัดตั้งโรงเรียนเทคนิคสัตหีบ ณ บ้านอำเภอต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 64 ไร่ 3 งาน 20 ตารางวา

วันที่ 1 กันยายน 2512 กระทรวงศึกษาธิการประกาศจัดตั้งโรงเรียนเทคนิคสัตหีบ (ทส.) และใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “THAI-AUSTRIAN TECHNICAL SCHOOL” และเนื่องจากเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัด การเดินทางไม่สะดวก ทางโรงเรียนจึงจัดให้มีหอพักนักเรียน นักศึกษา โดยมีหอพัก 2 หลัง คือ อาคารหอพัก 4 ชั้น และอาคารหลังไม้ ทำให้ครู อาจารย์และนักเรียนมีความผูกพัน รักใคร่กันเป็นอันมาก ปัจจุบันการเดินทางสะดวกสบายขึ้น ประกอบกับจำนวนนักเรียนเพิ่มมากขึ้น อาคารหอพักจึงได้ถูกยกเลิกในปีการศึกษา 2533

วันที่ 11 ตุลาคม 2520 กรมอาชีวศึกษาได้จัดพิธีมอบอุปกรณ์ให้กับโรงเรียนเทคนิคสัตหีบ อย่างเป็นทางการโดย Mr.Kari Peterlik เอกอัครราชทูตออสเตรียประจำประเทศไทย ผู้แทนรัฐบาลออสเตรียเป็นผู้มอบ นายภิญโญ สารธร รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการในขณะนั้นเป็นผู้แทนรัฐบาลไทย เป็นผู้รับมอบ วันที่ 2 สิงหาคม 2533 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกระดับโรงเรียนเทคนิคสัตหีบ สังกัดกองโรงเรียน เป็นวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “TECHNICAL COLLEGE SATTAHIP CHONBURI”

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2533 ได้มีการลงนามในบันทึกช่วยจำระหว่าง Mr.Hoch Lenitner เจ้าหน้าที่ระดับสูง ผู้แทนรัฐบาลออสเตรีย กับนายบุญเทียม เจริญยิ่ง อธิบดีกรมอาชีวศึกษา ผู้แทนรัฐบาลไทย ในโครงการให้ความช่วยเหลือวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ครั้งที่ 2 (พ.ศ. 2533 – 2537) โดยมี ฯพณฯ HE.Dr.Alois Mock รัฐมนตรีว่าการกระทรวงต่างประเทศของออสเตรียเป็นสักขีพยาน โครงการนี้ได้แบ่งการจัดส่งเครื่องจักรอุปกรณ์ออกเป็น 4 ระยะดังนี้

- ระยะที่ 1 สิงหาคม 2533 จัดส่งอะไหล่และอุปกรณ์บางอย่างมาเพื่อช่วยซ่อมเครื่องจักร อุปกรณ์เดิมซึ่งชำรุด และเพิ่มเติมอุปกรณ์และเครื่องจักร คิดเป็นเงิน 2,477,450.62 บาท และวันที่ 19 พฤศจิกายน 2533 มอบเงินจำนวน 991,872.52 บาท ให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ภายในประเทศ

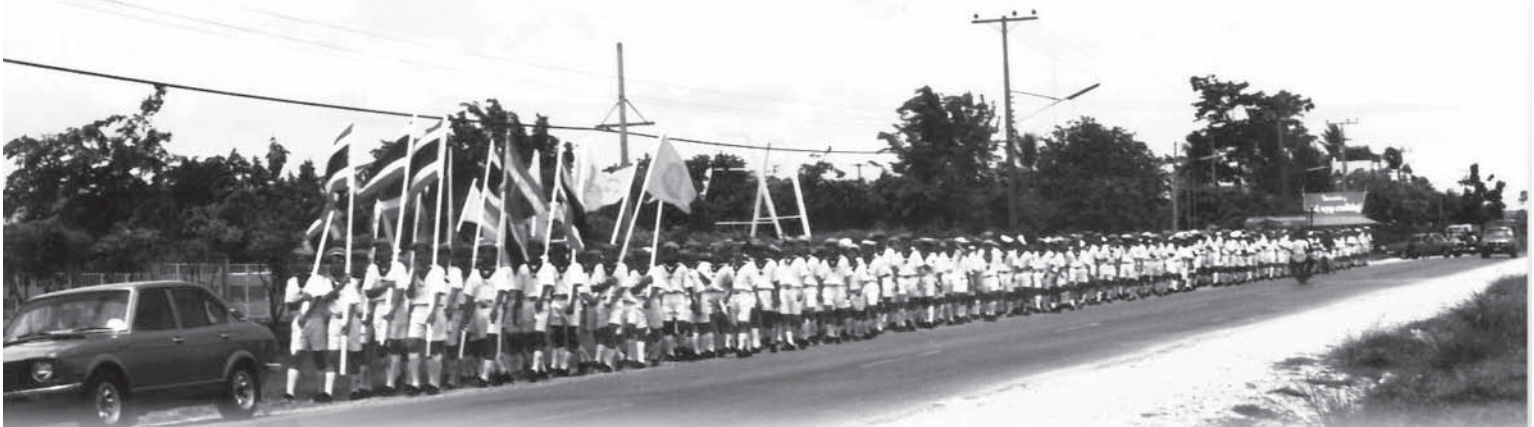


- ระยะที่ 2 กุมภาพันธ์ 2534 ได้จัดส่งอะไหล่และอุปกรณ์เพิ่มเติมเป็นเงิน 1,748,934.74 บาท
- ระยะที่ 3 พฤษภาคม 2539 จัดส่งเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยเป็นเงิน 8,335,160.66 บาท และผู้เชี่ยวชาญจำนวน 4 คน มาดำเนินการติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์และแนะนำการใช้
- ระยะที่ 4 กันยายน 2539 จัดส่งเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาเพิ่มเติมในส่วนที่เหลือ และมีผู้เชี่ยวชาญมาปฏิบัติหน้าที่อีก 5 - 6 คน และจัดฝึกอบรมเครื่องจักรเครื่องมือชุดใหม่ตามโครงการให้ความช่วยเหลือครั้งที่ 2 ในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2539 และมีคณะผู้เชี่ยวชาญชาวออสเตรียที่มาปฏิบัติงานในช่วงที่ 3 ของโครงการฯ ระหว่างวันที่ 2 พฤษภาคม - 10 กรกฎาคม 2539 ดังนี้

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Mr.Hermann Kotzmann | หัวหน้าผู้เชี่ยวชาญ |
| 2. Mr.Kurt Reiter | ผู้เชี่ยวชาญช่างหล่อโลหะ |
| 3. Mr.Christian Gruber | ผู้เชี่ยวชาญช่างเชื่อม |
| 4. Mr.Gerhard Mayer | ผู้เชี่ยวชาญช่างไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ |

ปีการศึกษา 2534 วิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ในฐานะสถานศึกษาดีเด่น ในระดับอุดมศึกษาของเขตการศึกษาที่ 12

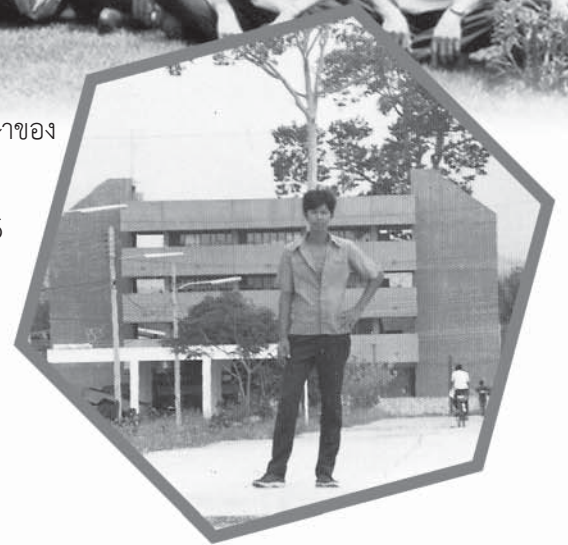
ปี พ.ศ. 2536 วิทยาลัยฯ เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) หลักสูตร 2 ปี มีฐานะเทียบเท่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาเครื่องกล และเปิดสอนในสาขาวิชาเครื่องมือกลเพิ่มอีก 1 สาขา





ในปีการศึกษา 2537 นอกจากนี้วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ยังเป็นศูนย์การศึกษาของ นักศึกษาสถาบันราชภัฏฉะเชิงเทรา ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์โปรแกรมวิชา เทคโนโลยีอุตสาหกรรม ซึ่งเปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2536 ถึงปีการศึกษา 2540 มีทั้งสิ้น 5 สาขา คือ

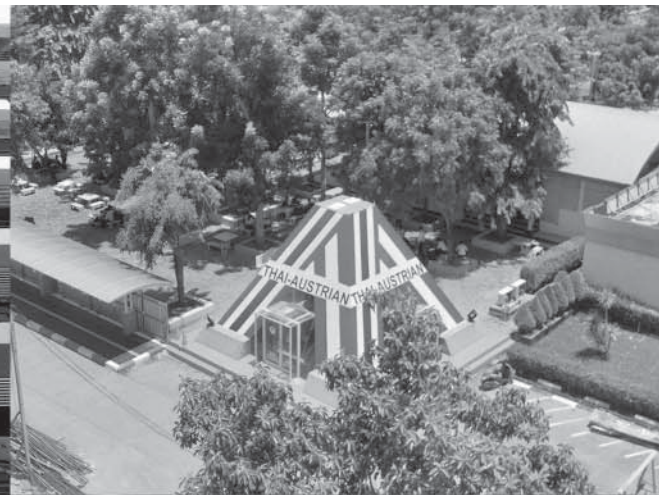
1. เทคโนโลยีก่อสร้าง
2. เทคโนโลยีการผลิต
3. เทคโนโลยีเครื่องกล
4. เทคโนโลยีไฟฟ้า
5. เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์



ปีการศึกษา 2539 วิทยาลัยฯ ได้รับเลือกให้เป็นสถานศึกษาดีเด่น โดย ฯพณฯ ท่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ศึกษาธิการ นายสรวงรณ กลิ่นประทุม ได้มอบโล่รางวัลดีเด่น โดยมี นายวิชัย ป้อมประเสริฐ ผู้อำนวยการวิทยาลัย เทคนิคสตั๊ปปในครั้งนั้นเป็นผู้รับมอบ

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ยังได้รับการคัดเลือกจากกรมอาชีวศึกษาเข้าร่วมพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ และบุคลากร ในสถานศึกษา โดยได้รับเงินกู้จากสำนักงาน OECF ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งจะมอบให้กรมอาชีวศึกษาเป็นเงินทั้งสิ้น 1,913.3 ล้านบาท และเงินสมทบจากรัฐบาลไทยอีก 569 ล้านบาท ทั้งนี้วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป เป็น 1 ใน 10 วิทยาลัยฯ ที่จะมีส่วนได้รับเงินจำนวนหนึ่งจากยอดดังกล่าว และจะนำมาพัฒนาแผนกช่างเทคนิคการผลิตและช่างกลโรงงาน เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภาคตะวันออก ระยะเวลาโครงการตั้งแต่ พ.ศ. 2537 – 2541

ในปี พ.ศ. 2548 ตามหนังสือที่ ศธ 0604/038 สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ 18 มกราคม 2548 ตามความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ศึกษาธิการ ให้จัดตั้งศูนย์เครือข่ายการอาชีวศึกษานานาชาติ ณ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และในระดับภูมิภาค อีก 3 แห่ง โดยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาที่ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ เครือข่ายอาชีวศึกษานานาชาติของภาคตะวันออก และในปี พ.ศ.2548 วิทยาลัยฯ ได้รับยกย่องให้เป็นสถานศึกษา อาชีวศึกษาต้นแบบ (Super Model) แห่งเดียวประเภทวิทยาลัยเทคนิค ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในปี พ.ศ. 2551 วิทยาลัยฯ ได้รับเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นสถานศึกษาดีเด่น รางวัลพระราชทาน ระดับอาชีวศึกษา โดยเข้ารับพระราชทานโล่รางวัลดีเด่นจาก สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีนายสมชาย อารัมสุข ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปในครั้งนั้น เป็นผู้เข้ารับพระราชทาน



ในปี พ.ศ. 2553 นายจักรพันธ์ เนื่องจามงค์ นักศึกษา แผนกช่างเขียนแบบเครื่องกล วิทยาลัยเทคนิคสตั๊มป์ ได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการ เข้ารับเกียรติบัตรและรางวัลพระราชทานจาก สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2552

ในปี พ.ศ. 2564 ได้รับการแต่งตั้งเป็นศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา (Center of Vocational Manpower Networking Management : CVM) จำนวน 1 สาขา คือ สาขาเมคคาทรอนิกส์

ในปี พ.ศ. 2564 ได้รับการแต่งตั้งเป็น Excellent Center จำนวน 3 สาขา คือ สาขาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง สาขาช่างอากาศยาน และ สาขาเมคคาทรอนิกส์

ในปี พ.ศ. 2565 ได้รับการแต่งตั้งเป็น Excellent Center เพิ่มเติม จำนวน 1 สาขา คือ สาขาช่างเทคนิคโลหะ

ในปี พ.ศ. 2566 ได้รับการแต่งตั้งเป็นศูนย์บริหารเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา (Center of Vocational Manpower Networking Management : CVM) จำนวน 2 สาขา คือ สาขาตรวจสอบโดยไม่ทำลาย (NDT) และสาขาเครื่องมือวัดและควบคุม

ในปี พ.ศ. 2566 ได้รับการแต่งตั้งเป็น Excellent Center เพิ่มเติม จำนวน 5 สาขา คือ สาขาวิชาช่างไฟฟ้า สาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม และสาขาวิชาตรวจสอบโดยไม่ทำลาย (NDT)

ในปี พ.ศ. 2567 ได้รับการแต่งตั้งเป็น Excellent Center เพิ่มเติม จำนวน 8 สาขา คือ สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า สาขาวิชาเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัย สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาการโรงแรม สาขาวิชาการท่องเที่ยว สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ





งานวัดผลและประเมินผล

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 1 การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรม และงานที่มอบหมายในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมาย ให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนของนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ 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 ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
 ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และ/หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลจำเป็นอันสุดวิสัย
 ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
 ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และการประเมินผ่าน
 ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
 ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 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 เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมคำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 7 ผู้ที่ได้ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทน ส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน 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 0 (ศูนย์) 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 สาขาวิชาและสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ.1 ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 11 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง 2546) ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- (1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา 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 โดยเหตุผลสุทธัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อ กิจกรรม และตัวอักษร “ผ” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงงานหรือกิจกรรมในส่วนที่ นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ 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 หรือเรียนแทนรายวิชา ที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนเข้ามาเป็นเวลา 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 (ศูนย์) ตามข้อ 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) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา 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” ในทะเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักศึกษาได้เข้าปฏิบัติกิจกรรม ไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่ นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่ามีผล ตามความในข้อ (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 (ศูนย์) 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 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลา 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในข้อ 18. ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 4 ปีการศึกษานับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน





งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual Vocational Training ; DVT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

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

ลำดับขั้นตอนการออกฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

1. ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ประกอบด้วย
 - 1.1 การตรงต่อเวลา
 - 1.2 ความรับผิดชอบ
 - 1.3 คุณธรรม จริยธรรม
 - 1.4 ผลการเรียนรู้

*** นักเรียน นักศึกษาที่ไม่ผ่านการประเมินจะต้องฝึกอาชีพในสถานศึกษา**
2. ติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง หรือติดต่อผ่านครูนิเทศก์ หรือประกาศจากงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3. ดำเนินการส่งเอกสารฝึกอาชีพผ่านระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (DVE-DATA)
4. ติดต่อรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงสถานประกอบการในการรับหรือไม่รับเข้าฝึกอาชีพ
5. จัดทำสัญญาการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ตรวจสอบสัญญาและลงนามในสัญญา
6. เข้าร่วมปฐมนิเทศและรับหนังสือส่งตัวถึงสถานประกอบการ
7. ฝึกอาชีพในสถานประกอบการตามระยะเวลาที่กำหนด
8. เข้าร่วมปัจฉิมนิเทศ

ประโยชน์จากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

การอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาที่ให้ประโยชน์กับผู้เรียน ผู้ปกครอง สถานศึกษา และสถานประกอบการ ดังนี้

1. **ประโยชน์ที่ผู้เรียนได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** ผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่เรียนและฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษา และมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และตามที่สถานประกอบการต้องการผู้เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีจะได้ประโยชน์ ดังนี้ 1) นำความรู้ทักษะ จากการเรียนในสถานศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ส่งผลให้มีสมรรถนะในอาชีพสามารถทำงานได้ทันทีเมื่อสำเร็จการศึกษา 2) มีทักษะการปฏิบัติงานในวิชาชีพที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ 3) ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการอื่น ๆ ตามสัญญาการฝึกอาชีพ 4) ได้รับสิทธิประโยชน์ในระหว่างการฝึกอาชีพจากสถานศึกษา สถาบันและสถานประกอบการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการฝึกอาชีพ 5) ได้รับโอกาสในการเข้าทำงานในสถานประกอบการที่ฝึกอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา 6) ได้รับใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสมัครงาน 7) ได้รับการปลูกฝังคุณลักษณะที่สถานประกอบการต้องการ เช่น ความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา ความอดทน บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น

2. **ประโยชน์ที่สถานประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี** สถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาทวิภาคีกับสถานศึกษา จะได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

พระราชบัญญัติอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (3) การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ

มาตรา 54 สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ อาจได้รับสิทธิและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 51 สถานประกอบการใดที่ประสงค์จะดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อให้ได้รับรองประโยชน์ตามกฎหมาย ในการร่วมมือจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีดังนี้ 1) ได้บุคลากรด้านวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ในการทำงานตรงตามที่ต้องการของตลาดแรงงาน 2) วางแผนการรับคนเข้าทำงานในสาขางานที่ขาดแคลน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า 3) บุคลากรของสถานประกอบการที่เป็นครูฝึกได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการเรียน และหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล เพื่อร่วมกับสถานศึกษาจัดทำแผนการฝึกอาชีพ 4) ผู้เรียนที่ผ่านการฝึก

อาชีพมีความผูกพันกับสถานประกอบการ และสำนักการปกครอง 5) ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและประหยัดเวลา
ฝึกอบรมพนักงานใหม่ 6) ได้รับสิทธิประโยชน์ในการนำค่าใช้จ่ายจากการฝึกอาชีพไปหักลดหย่อนภาษี

3. ประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สถานศึกษาอาชีวศึกษา
ที่ร่วมมือกับสถานประกอบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีได้รับประโยชน์ ดังนี้ 1) ผลิตกำลังคน
ด้านอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐ
2) เพิ่มประสิทธิภาพในการลดงบประมาณการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อจัดการการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ
3) ลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในวิชาชีพที่จะมาเป็นครูผู้สอน
4) ครูผู้สอนวิชาชีพในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องได้รับการพัฒนาวิชาชีพจากสถานประกอบการ
ที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

4. ประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับจากการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ดังนี้

1) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแล้ว จะมีความรู้ความสามารถและมีทักษะที่พร้อมจะทำงานกับ
สถานประกอบการนั้น ๆ ได้ทันที 2) ลดค่าใช้จ่ายของครอบครัวหรือเพิ่มรายได้ให้ครอบครัว 3) เป็นการฝึกให้
ผู้เรียนที่อยู่ในการปกครองมีความรับผิดชอบและมีวินัยในการทำงาน



งานปกครอง

วิทยาลัยเทคนิคสตัหีบ



งานปกครอง

ทรงพมนักเรียน นักศีกษา (ชาย)



ทรงพมนักเรียน นักศีกษา (หญิง)

กรณัไ้พมสั้น ใหยาวได้ถึงระดับคอปกเลื่อ



กรณัไ้พมยาวใหมัดเก็บรวบพม ใหเรียบร้อย พุกด้วยโบสีดำ หรือกคลุมเนืตสีดำเท่านั้น



งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสตัหีบ



งานปกครอง

เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช.



ระดับ ปวช.

ระดับ ปวช. สาขาวิชาการโรงแรม
และการท่องเที่ยว

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ



งานปกครอง

เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวส.



ระดับ ปวส.



ระดับ ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม
และการท่องเที่ยว

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ



งานปกครอง

เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวส.



ระดับ ปวส.
สาขาวิชาธุรกิจการบิน

ระดับ ปวส.
สาขาวิชาเทคนิคควบคุม และซ่อมบำรุง
ระบบขนส่งทางราง

ระดับ ปวส.
สาขาวิชาช่างอากาศยาน

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ



งานปกครอง

ชุดฝึกปฏิบัติงาน ระดับ ปวช.



ระดับ ปวช.



ระดับ ปวช.
สาขาวิชาการบัญชี

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ



งานปกครอง

ชุดฝึกปฏิบัติงาน ระดับ ปวช.



ระดับ ปวช.
สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ



ระดับ ปวช.
สาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ



งานปกครอง

ชุดฝึกปฏิบัติงาน ระดับ ปวส.



ระดับ ปวส.

ระดับ ปวช.
สาขาวิชาการบัญชี

ระดับ ปวส. สาขาวิชาการโรงแรม
และการท่องเที่ยว

งานปกครอง วิทยาลัยเทคนิคสตั๊หีบ



งานปกครอง

ชุดฝึกปฏิบัติงาน ระดับ ปวส.



ระดับ ปวส.
สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ และ NDT



ระดับ ปวส.
สาขาวิชาธุรกิจการบิน



ระดับ ปวส.
สาขาวิชาช่างอากาศยาน



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 ในกรณีที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน

4.5 ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

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

5.2 ระดับ ปวส.

5.2.1 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

5.2.2 เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 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 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน 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 ให้นารายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้มานับรวมเพื่อพิจารณา 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 นักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออกเว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ นักเรียน นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

การลงทะเบียนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด
2. ลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การลงทะเบียนรายวิชาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด
3. นักเรียน นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพ ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน
4. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

การเปลี่ยน การเพิ่ม และถอนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. การขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
3. การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. เวลาเปิดเรียนเต็มระดับปวช. ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ ระดับปวส. ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์
2. นักเรียน นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน
3. นักเรียน นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
4. นักเรียน นักศึกษาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1. ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด
2. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน
3. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล
4. ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน
5. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
6. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพหรือเทียบเท่าหรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

การประเมินผลการเรียน ปวส.สาขาวิชาช่างอากาศยาน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โดยต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในทุกรายวิชาที่สอดคล้องตามหลักสูตรที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด

การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ปวส. สาขาวิชาช่างอากาศยาน

1. ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด
2. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน
3. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล
4. ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน
5. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงต้องสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพหรือเทียบเท่าหรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
6. ต้องผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 450 คะแนน หรือผ่านการทดสอบศัยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานของบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) (THAI-TEP) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 หรือเทียบเท่าตามมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ในทุกรายวิชาที่สอดคล้องตามหลักสูตรที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยกำหนด





งานกิจกรรม

เป้าหมายงานกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

1. ต้องการสร้างสภาวะผู้นำ และความกล้าแสดงออกของนักเรียน นักศึกษาองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
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 ชมรมวิชาชีพเมคคาทรอนิกส์ 1.8 ชมรมวิชาชีพเครื่องมือวัดและควบคุม 1.9 ชมรมวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ 1.10 ชมรมวิชาชีพการโรงแรม	1.11 ชมรมวิชาชีพการท่องเที่ยวและธุรกิจการบิน 1.12 ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยี-คอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์เครือข่ายและความปลอดภัย 1.13 ชมรมวิชาชีพการบัญชี 1.14 ชมรมวิชาชีพยานยนต์ไฟฟ้า 1.15 ชมรมวิชาชีพเทคนิคควบคุมและซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง 1.16 ชมรมวิชาชีพอากาศยาน 1.17 ชมรมวิชาชีพการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชนและการจัดการธุรกิจค้าปลีก
---	---
2. กิจกรรมชมรมบังคับ ซึ่งมีอยู่ 1 ชมรม ดังนี้

กิจกรรมชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ สำหรับนักเรียนระดับชั้น ปวช.1

กิจกรรมชมรมวิชาชีพตามสังกัดแผนกวิชา
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 (สีเหลือง)
- 4.4 ชมรมวิชาชีพเทคนิคการผลิต (สีน้ำเงิน)
- 4.5 ชมรมวิชาชีพเขียนแบบเครื่องกล และชมรมวิชาชีพเทคนิคควบคุมระบบขนส่งทางราง (สีชมพู)
- 4.6 ชมรมวิชาชีพไฟฟ้ากำลัง (สีแดง)
- 4.7 ชมรมวิชาชีพเมคคาทรอนิกส์ (สีทอง)
- 4.8 ชมรมวิชาชีพเครื่องมือวัดและควบคุม (สีขาว)
- 4.9 ชมรมวิชาชีพอิเล็กทรอนิกส์ (สีเทา)
- 4.10 ชมรมวิชาชีพการโรงแรม, ช่างอากาศยาน, ธุรกิจการบินและการท่องเที่ยว (สีส้ม)
- 4.11 ชมรมวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ, เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และคอมพิวเตอร์เครือข่าย และความปลอดภัย (สีครีม)
- 4.12 ชมรมวิชาชีพการบัญชี (สีเขียวม่น)
- 4.13 ชมรมวิชาชีพการจัดการโลจิสติกส์และการจัดการธุรกิจค้าปลีก (สีบานเย็น)
- 4.14 ชมรมวิชาชีพยานยนต์ไฟฟ้า (สีเขียวมะนาว)

การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ด

นักเรียน-นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

1. กิจกรรมหน้าเสาธง (วันจันทร์ - วันพุธ)

ผู้ที่มิชัวโมงเรียนในตอนเช้าชัวโมงแรก 08:00 น. จะต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เวลา 07:40 - 08:00 น. โดยมีครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ที่มาเช็คชื่อให้กับนักเรียน นักศึกษาทุกคนในห้องนั้น

2. กิจกรรมหน้าเสาธง ณ แผนกวิชา (วันพฤหัสบดี-ศุกร์)

ผู้ที่มิชัวโมงเรียนในตอนเช้าชัวโมงแรก 08:00 น. จะต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ ที่หน้าแผนกวิชาเวลา 07:40 - 08:00 น. โดยมีครูที่ปรึกษาจะมาเช็คชื่อให้กับนักเรียน นักศึกษาทุกคนในห้องนั้น

3. กิจกรรมชมรมวิชาชีพ (วันพุธ)

นักเรียน-นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมที่แผนกวิชาตนเอง ในทุก ๆ วันพุธ เวลา 15:00 - 17:00 น. จำนวน 18 สัปดาห์

4. กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ (วันพุธ)

นักเรียนในระดับชั้น ปวช.1 ทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ (กำหนดในหลักสูตร)

5. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ตามที่ได้นั้ดหมาย ตลอดปีการศึกษา เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันไหว้ครู เป็นต้น

6. การสแกนลายนิ้วมือเพื่อเข้าวิทยาลัย

นักเรียน นักศึกษาจะต้องทำการสแกนลายนิ้วมือเข้าวิทยาลัยฯ ก่อนที่จะเข้าเรียนในวิชาแรกของแต่ละวัน และสแกนลายนิ้วมืออีกครั้งเมื่อเรียนวิชาสุดท้ายของแต่ละวันเพื่อออกจากวิทยาลัยฯ โดยจะมีข้อความแจ้งไปยังผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาในการเข้า และออกจากสถานศึกษาในแต่ละวัน

เกณฑ์การประเมินผลผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักเรียน นักศึกษาที่จะดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2568 ให้ถูกต้องตามขั้นตอนและชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย หน่วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปปิ้ง จึงได้ออกแนวทางการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร และแนวทางการประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันดังนี้

1. นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

การประเมินกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม 3 ส่วน คือกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมกลาง โดยกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 และกิจกรรมกลาง ต้องผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 2 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

1.1 กิจกรรมเข้าแถว นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงเพื่อธำรงรักษาความสามัคคีความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็ง ความเป็นปึกแผ่นในสังคม ความรักในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์การได้รับทราบข่าวสารในแต่ละวัน การเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวก่อนเข้าเรียนในคาบแรกของแต่ละวัน ในเวลา 07.40 – 08.00 น. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมเข้าแถว)

1.2 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ เป็นกิจกรรมที่นักเรียน นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 (ปวช.1) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมภาคบังคับ เรียนและทำกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกิจกรรมการอยู่เข้าค่ายพักแรม และประดับแถบ 2 และ 3 สี เกณฑ์เวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และเข้าร่วมกิจกรรมการอยู่เข้าค่ายพักแรม และประดับแถบ 2 และ 3 สี จึงผ่านกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

1.3 กิจกรรมกลาง คือกิจกรรมสำคัญของวิทยาลัยฯ ที่นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พิธีไหว้ครู และกิจกรรมสำคัญอื่น ๆ 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 ส่วนคือ กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมกลาง โดยกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมกลาง ต้องผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 3 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

2.1 กิจกรรมเข้าแถว นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธงเพื่อธำรงรักษาความสามัคคีความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็ง ความเป็นปึกแผ่นในสังคม ความรักในสถาบันชาติ ศาสนา

พระมหากษัตริย์ การได้รับทราบข่าวสารในแต่ละวัน การเข้าร่วมกิจกรรมเข้าแถวก่อนเข้าเรียนในคาบแรกของแต่ละวัน ในเวลา 07.40 – 08.00 น. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมเข้าแถว)

2.2 กิจกรรมองค์การนักวิชาชีพ เป็นกิจกรรมที่จัดให้สมาชิกชมรมวิชาชีพ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 และ 3 (ปวช.2, ปวส.3) นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชั้นปีที่ 1 และ 2 (ปวส.1, ปวส.2) ได้ปฏิบัติในวันพุธ ในคาบกิจกรรมสัปดาห์ละ 2 คาบ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สมาชิกองค์การนักวิชาชีพดำเนินการด้วยตนเอง และประเมินผล สรุปรายงานปฏิบัติงานตามลำดับ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของกิจกรรมทั้งหมดใน 17 สัปดาห์และส่งรูปเล่มโครงการตามสัดส่วนสมาชิกชมรมวิชาชีพ 100 คน ต่อรูปเล่ม 1 โครงการ จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมชมรมวิชาชีพ)

2.3 กิจกรรมกลาง คือกิจกรรมสำคัญของวิทยาลัยฯ ที่นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พิธีไหว้ครู และกิจกรรมสำคัญอื่น ๆ ที่มุ่งเน้นและส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความกระตือรือร้น มีคุณธรรม จริยธรรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมกลางบังคับไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมกลาง

3. การขอมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง กิจกรรมแผนก และกิจกรรมชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 ข้อ 118 การขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

(1) สมาชิกชมรมวิชาชีพผู้ใดไม่ผ่านกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (มผ.) ตามข้อ 166 (4) ซึ่งไม่อาจสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ และ/หรือไม่อาจได้รับหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาได้ จะต้องยื่นคำขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีพต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ตามแบบ อวท.18) พร้อมกับชำระเงินค่าลงทะเบียนขอมกิจกรรมตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 ข้อ 31 (2) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไป ที่งานการเงินของวิทยาลัยฯ

(2) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกผู้ยื่นคำร้องขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามวัตถุประสงค์สำคัญของชมรมวิชาชีพให้กรรมการประเมินผลรวบรวมหลักฐานดำเนินการเพื่อการประเมินผล แล้วรายงานผลการขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ตามแบบ อวท.19)

(3) ในกรณีที่สมาชิกผู้ขอมกิจกรรมชมรมวิชาชีพไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่ได้กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ 118 (1) และข้อ 118 (2) จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ.) ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ลงทะเบียนขอมนั้น ๆ

งานนักศึกษาวิชาทหาร

การสมัครเข้าเรียนวิชาทหาร

นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่งานกิจกรรม และควรเตรียมเอกสารต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม

สิทธิในการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาวิชาทหารที่อยู่ในระหว่างการฝึก มีสิทธิได้รับการยกเว้นไม่เรียกเข้ากองประจำการ นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 4 และปีที่ 5 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุนแล้วมีสิทธิได้รับการผ่อนผันการเรียกพลฯ

ผู้ที่สำเร็จวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปมีสิทธิขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุน โดยไม่ต้องถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

ผู้ที่สำเร็จวิชาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 แล้วไม่ประสงค์ขอเข้ารับการฝึกวิชาทหารในชั้นปีที่ 4 และ 5 และยังไม่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ เพื่อนำปลดเป็นทหารกองหนุนจะต้องถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร ถ้าหลีกเลี่ยงมีความผิดตามกฎหมาย การขอเข้ารับการฝึกทหาร การขอสิทธิการยกเว้น การขอผ่อนผันการเรียกพลฯ การขึ้นทะเบียนกองประจำการ และการปลด จะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารแสดงต่อเจ้าหน้าที่ จึงควรสอบถามหรือติดต่อสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ จากหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร

การขอผ่อนผันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

สำหรับนักเรียนที่ไม่ได้เรียนวิชาทหาร เมื่อถึงปีที่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ให้ติดต่องานกิจกรรมในเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 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. 2497
5. มีความประพฤติเรียบร้อย
6. ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดเข้ากองประจำการแล้ว
7. มีน้ำหนัก หนาตรอบตัว ขนาดความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ที่กำหนดดังนี้

ขนาดร่างกายการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

อายุ (ปี)	ชาย				หญิง	
	ความขยายของหน้าอก ซม.		น้ำหนัก ก.ก.	ความสูง ซ.ม.	น้ำหนัก ก.ก.	ความสูง ซ.ม.
	หายใจเข้า	หายใจออก				
ไม่เกิน 15	75	72	42	154	41	148
16	76	73	44	156	42	149
17	77	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19 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 และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป
- ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและสำเร็จการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 สามารถสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 แล้วสามารถสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยไม่ต้องสังกัดสถานศึกษาวิชาทหาร

หลักฐานการรับสมัครใหม่ (นศท.ชั้นปีที่ 1)

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





งานการเงิน

ประเภทและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาควิชา/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 หน่วยกิตละ ไม่เกิน	-	-	100	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละ ไม่เกิน	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 ภาค ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน	100	100	100	100

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาคสมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.ปกติ	ปทส.
1.14 ค่าออกใบรับรอง ใบรายงานต่าง ๆ (ยกเว้นชุดแรก) ชุดละไม่เกิน	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	200	250	300
1.19 ค่าบำรุงรักษาสสิ่งแวดล้อม	500	-	500	-
1.20 ค่าบริการอินเทอร์เน็ตนอกเวลา	400	-	400	-
1.21 ค่าบริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	200	-	200	-
1.22 ค่าจ้างครูชาวต่างชาติ	400	-	400	-
1.23 ค่าบำรุงกิจกรรมของสมาชิกรงค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย	-	-	200	-



งานการเงิน



งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

งานแนะแนว อาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา งานแนะแนว มีบริการให้คำปรึกษาในทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านการเรียน อาชีพ ส่วนตัว อารมณ์และสังคม ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษามีปัญหาต้องการขอคำปรึกษา สามารถขอคำปรึกษา โดยตรงที่ห้องแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

2. การรับสมัครงาน งานแนะแนว มีบริการติดต่อประสานงานกับบริษัทต่าง ๆ ที่มีความประสงค์ รับสมัครงานนักเรียน นักศึกษา ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ หรือที่จบการศึกษาแล้ว

3. ทุนการศึกษา มีทุนการศึกษาที่รับผิดชอบประกอบด้วย

3.1 ทุนให้เปล่ารายปี

3.2 ทุนให้เปล่าแบบต่อเนื่อง

เป็นทุนการศึกษาที่ได้รับจากบุคคลที่มีจิตศรัทธา ในการแบ่งปันโอกาสทางการศึกษา ที่มีความประสงค์ในการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เช่น ผู้ปกครอง ครู – อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ห้างร้าน ชมรม มูลนิธิต่าง ๆ โดยจัดสรรทุนการศึกษาให้นักเรียน นักศึกษา ตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของทุน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นทุนความประพฤติดีเรียนดีแต่ขาดแคลน ทุนทรัพย์ซึ่งวิทยาลัยฯ เปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษายื่นขอรับทุน ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือน พฤษภาคมของทุกปี โดยนักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะขอรับทุนต้องเป็นผู้ที่ศึกษากับวิทยาลัยฯ ในภาคปกติ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนจะติดประกาศที่ห้องแนะแนว

3.3 ทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

4. ติดตามผู้ที่สำเร็จการศึกษา งานแนะแนว มีการติดตามข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาที่จบ การศึกษาแล้ว เพื่อติดตามว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาได้มีการศึกษาต่อ ทำงาน หรือว่างงานอยู่

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

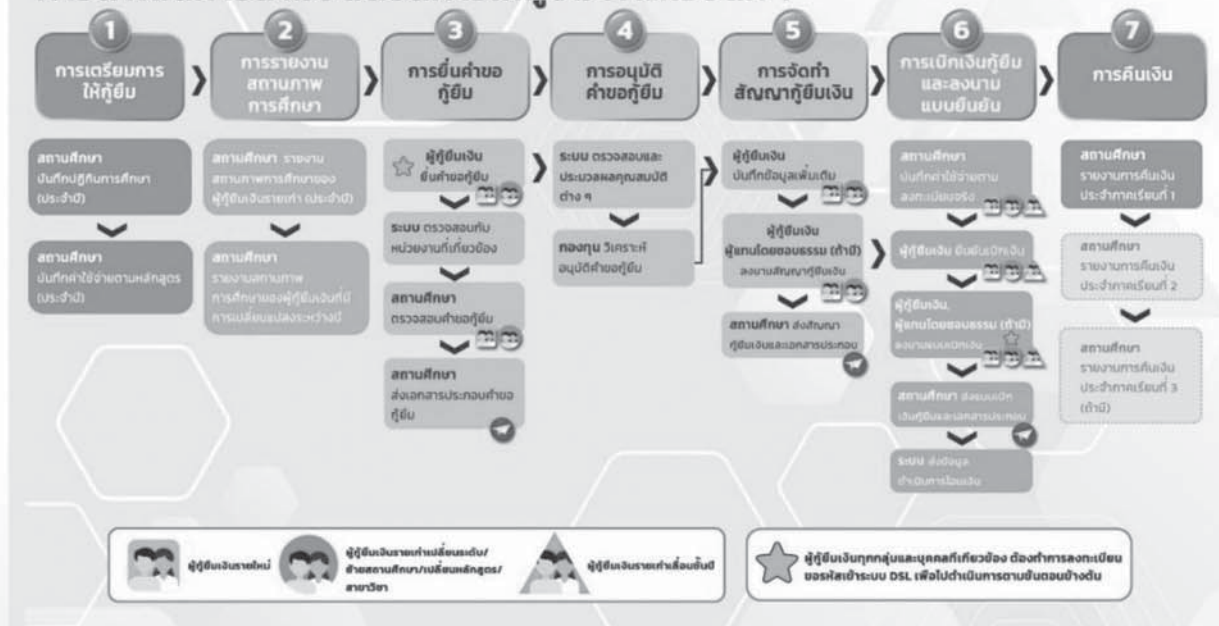
6. การแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)

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

ภาพรวมขั้นตอนการกู้ยืมในระบบ DSL



การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1



การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 2



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่า



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/
ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/
สาขาวิชา



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี



ผู้กู้ยืมเงินทุกคนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการลงทะเบียน
ขอรหัสจากระบบ DSI เพื่อไปดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น



งานแนะแนวอาชีพ
และจัดหางาน



ผู้มีภาระบบกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล



งานสวัสดิการและพยาบาล

การใช้ห้องพยาบาล

สำหรับห้องพยาบาลเปิดบริการตลอดเวลาที่วิทยาลัยฯ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล
2. บันทึกการใช้ลงในสมุดบันทึกทุกครั้ง
3. ถ้าป่วยตัวร้อน มีไข้ นอนพักที่ห้องพยาบาล ต้องขออนุญาตอาจารย์ผู้สอนก่อน
4. นักเรียน นักศึกษา ที่ป่วย และมีโรคประจำตัว แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาลทราบ

การให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี

1. ตรวจสุขภาพ (PE) โดยแพทย์ปริญญฯ ชั่งน้ำหนัก, วัดส่วนสูง, วัดความดัน, ชีพจร, ตรวจดูหู, ตา, คอ, ฟังปอด, หัวใจ เป็นการตรวจสุขภาพทั่วไป, ต่อมไทรอยด์ ปรีกษาแพทย์
2. ตรวจดูโรคผิวหนัง ดูความผิดปกติโครงสร้างร่างกาย
3. ตรวจประเมินค่าดัชนีมวลกาย (BMI)
4. ตรวจสุขภาพฟัน, เหงือก, โรคในช่องปาก แนะนำการรักษาสุขภาพฟัน
5. ตรวจหาสารเสพติดตกค้างในปัสสาวะ ประเภทยาบ้า (Amphetamine)
6. ตรวจหาสารเสพติดตกค้างในปัสสาวะประเภทกัญชา
7. ตรวจปัสสาวะทั่วไป (UA) เพื่อการติดเชื้อการอักเสบ ในกระเพาะปัสสาวะ, นิ่ว, ความผิดปกติของไต, ไตวาย
8. ตรวจหาความสมบูรณ์ของเม็ดโลหิต (CBA)
9. ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) เพื่อตรวจสอบดูว่า ร่างกายได้รับเชื้อไวรัสตับอักเสบบีหรือไม่
10. ตรวจสอบสายตาสั้น, ยาว ด้วยคอมพิวเตอร์ (ตาบอดสีเฉพาะกลุ่ม แจ้งก่อนทำการตรวจ)

การให้บริการประกันอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเฉียบพลันจากปัจจัยภายนอกร่างกาย โดยมีได้มั่งหวังหรือเจตนาของผู้เอาประกันภัย 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 |
|---|---|

บ. เออร์โกประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ระยะเวลาคุ้มครอง 1 เม.ย.68 - 30 มี.ค.69

คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วิธีการเบิกค่าสินไหมทดแทนเมื่อประสบอุบัติเหตุ

● กรณีได้รับบาดเจ็บ

ต้องเข้ารับการรักษายาบาล โดยจะต้องเข้ารับการรักษานในสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตและมีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์
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

ผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้รับประโยชน์ต้องนำส่งเอกสารประกอบการเรียกค่าสินไหมทดแทนการเสียชีวิตดังนี้

1. บันทึกประจำวันรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ (กรณีอุบัติเหตุ จำเป็นต้องขึ้นทะเบียนคดีต้องมีทุกครั้ง)
2. ใบขึ้นสูตตพริกศพ 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 หน้ามืด การเจ็บป่วยโรคประจำตัว การติดเชื้อที่มีได้เกิดจากอุบัติเหตุ
2. ปวดเมื่อย ปวดคอ ปวดหลัง กล้ามเนื้ออักเสบ เอ็นอักเสบจากโรคประจำตัว เล่นกีฬาหักโหม การยกของหนักไม่ถึงเป็นอุบัติเหตุ
3. การเล่นกีฬาเสี่ยงภัย เช่น ชกมวย แข่งรถ แข่งเรือ แข่งม้า แข่งสเก็ต สกี ไคโดรม เล่นบอลลูน บันจี้จัมพ์ เครื่องร่อน ปีนเขา ใต้เขา ดำน้ำ เล่นวอเตอร์เบต ปีนอัตรลม
4. การรักษารากฟัน ใส่เดือยฟัน เข้าเผือกฟัน การครอบฟัน การถอนฟัน การอุดฟัน การขูดหินปูน การต่อเติมฟัน ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุแล้วฟันบิ่น การทำฟันปลอม ซ่อมฟัน เติมฟัน
5. การส้าักอาหาร 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 ค่ารพยาบาล ค่ายานพาหนะ ค่าการพยาบาลพิเศษ ค่าแพทย์เขียนใบเคลม ค่าแพทย์นิติเวช
7. ไม่ทำค้ายันอวัยวะเทียม ไม่ช่วยพุง เสื้อพุงไหล่รถเข็น รองเท้ารองเผือกSupport ซึ่งโรงพยาบาลจะเขียนเป็นรายการค่าเวชภัณฑ์2
8. การรักษาทางเวชกรรม หรือศัลยกรรม เช่น แผลหายแล้วแต่นูนหรือแผลเป็นรอยต่าง ต้องมีการผ่าตัดตกแต่ง เพื่อมีไหมมองดูน่าเกลียด
9. การทะเลาะวิวาท ภัยสงครามและภัยจลาจล การเกิดอุบัติเหตุขณะอยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา หรือสารเสพติด การฆ่าตัวตาย การทำร้ายตัวเอง การก่ออาชญากรรม การเป็นเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครเข้าปฏิบัติการในสงครามหรือปราบปราม
10. การพ้นจากสภาพนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ของสถาบันศึกษานั้น





งานครูที่ปรึกษา

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานเพื่อการดูแล ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษานักเรียน นักศึกษา เพื่อการเรียนรู้อย่างมีความสุข

พันธกิจ

1. ร่วมมือกับทุกหน่วยงานเพื่อการดูแล แนะนำ ช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้นักเรียน นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

ยุทธศาสตร์

เข้าใจ เข้าถึง อบอุ่น ดูแลประดุจดังแม่คนที่สอง

ระบบการดูแลนักเรียนนักศึกษา

1. ด้านการเข้าเรียน

- 1.1 นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าเรียน โดยครูผู้สอนจะทำการเช็คชื่อเข้าเรียนทุกชั่วโมง
- 1.2 ครูผู้สอนเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนผ่านระบบ RMS โดยงานครูที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลครูผู้สอนเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษา ผ่านระบบ RMS ทุกวัน

2. ด้านการขาดเรียน

2.1 การเขียนใบลา ให้เขียนรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมทั้งดำเนินการให้ครูที่ปรึกษาผู้ปกครอง และครูผู้สอนแต่ละรายวิชาเซ็นชื่อรับทราบก่อนนำส่งใบลาที่งานครูที่ปรึกษา โดยการเขียนใบลามีดังนี้

- **การลาป่วย**

หากลาป่วยติดต่อกันจำนวน 3 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์ (หากประสบอุบัติเหตุต้องใช้ใบรับรองแพทย์เพื่อดำเนินการเบิกเงิน ใช้สำเนาใบรับรองแพทย์แนบใบลาได้)

- **การลากิจ**

ให้ทำการเขียนใบลากิจล่วงหน้าก่อนวันลา

2.2 หากนักเรียน นักศึกษา คนใดขาดเรียน ครูผู้สอน/งานครูที่ปรึกษาจะทำการเช็คชื่อผ่านทางระบบ RMS เพื่อแจ้งข้อมูลการขาดเรียนให้ผู้ปกครองทราบผ่านทางมือถือด้วยระบบ SMS

3. การเข้าร่วมกิจกรรมพบครูที่ปรึกษาในทุกเช้าหลังเข้าแถวกิจกรรมหน้าเสาธง (โฮมรูม)

เพื่อรับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในวิทยาลัยฯ และเพื่อพูดคุยกันระหว่างครูที่ปรึกษากับนักเรียน นักศึกษา โดยครูที่ปรึกษาจะทำการเช็คเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา ขาดเกินร้อยละ 40 ขึ้นไป จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนในภาคเรียนต่อไป ยกเว้นต้องนำผู้ปกครอง มาทำบันทึกขออนุญาต





งานประชาสัมพันธ์

การให้บริการ

1. จดหมาย นักเรียน นักศึกษา สามารถรับจดหมายที่เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ นักศึกษา โดยใช้ที่อยู่วิทยาลัยฯ และติดต่อรับได้ที่ห้องประชาสัมพันธ์ ตึกอำนวยการ

2. ธนาถิติ พัสดุ ประณิธิ จดหมายลงทะเบียน และจดหมายด่วนพิเศษวิทยาลัยฯ จะติดประกาศให้ทราบที่ห้องประชาสัมพันธ์ ให้นักเรียน นักศึกษา นำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา แสดงเพื่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

3. โทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ของวิทยาลัยฯ โทร 0-3823-8398, 0-3823-8527 โทรสาร 0-3823-7268 และเบอร์ติดต่อภายใน ดังนี้

หมายเลขโทรศัพท์ภายในของ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

หมายเลข	หน่วยงาน	หมายเลข	หน่วยงาน
1965	ผู้อำนวยการ Director	1114	แผนกช่างเชื่อมโลหะ Welding
1002	รองฯ ฝ่ายบริหารทรัพยากร Deputy 2	1122	เทคโนโลยีพื้นฐาน (Central Lab)
1003	รองฯ ฝ่ายวิชาการ Deputy 3	1130	แผนกเทคนิคพื้นฐาน Basic
1004	รองฯ ฝ่ายแผนงาน Deputy 4	1131	แผนกช่างยนต์ และกลศาสตร์ Machine
1005	รองฯ ฝ่ายพัฒนากิจการฯ Deputy 5	1133	แผนกช่างกลโรงงาน Production
1000	งานประชาสัมพันธ์ Information	1134	แผนกช่างเขียนแบบเครื่องกล Drawing
1006	งานบุคลากร HR	1135	แผนกสามัญ (ตึกกาญจนาภิเษก)
1007	งานการเงิน Finance	1136	แผนกช่างไฟฟ้ากำลัง Electric Power
1009	งานบัญชี Acc. Office	1137	แผนกเครื่องมือวัดและควบคุม Instrument
1010	งานทะเบียน Register	1221	แผนกการบัญชี (ชั้น 2) Acc 1 Dpt
1111	งานศูนย์ข้อมูล Data Center	1222	แผนกการบัญชี (ชั้น 3) Acc 3 Dpt
1112	งานโครงการพิเศษฯ	1225	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ IT
1113	งานสารบรรณ Salabun	1224	แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
1115	งานแผนและพัฒนาฯ Plan	1226	แผนกช่างอากาศยาน Aircraft
1116	งานครูที่ปรึกษา-แนะแนว consulting	1231	แผนกช่างก่อสร้าง Building
1120	งานพัสดุ Store	1232	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (ห้องพัสดุ 1) Elec 1
1123	งานวิทยบริการ (ห้องสมุด ชั้น 1) Library 1	1233	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ (ห้องพัสดุ 2) Elec 2
1117	งานทวิภาคี DVT (ฝึกงาน)	1234	แผนกเทคนิคระบบขนส่งทางราง Railway
1126	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา Activity	1235	แผนกเมคคาทรอนิกส์ Mechatronics
1127	ห้องพยาบาล Nursing	1881	อาคารเรียนนาฯ (แผนกต้อนรับ ชั้น 1) Vienna 1
1236	งานสื่อสารการเรียนการสอน	1882	อาคารเรียนนาฯ (ห้องพัสดุ) Vienna 2
1227	งานวัดผล Vapool		เบอร์โทรศัพท์วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
1228	งานหลักสูตร Course	โทรศัพท์	038-238-398, 038-238-527
1229	งานวิจัย Research	โทรสาร	038-237-268
1113	งานประกันคุณภาพ,	เว็บไซต์	www.tatc.ac.th
1123	ศูนย์บ่มเพาะ Incubator		
1991	ป้อมยาม Security	E-mail	saraban@tatc.ac.th
1992	งานปกครอง Dominion		



งานประชาสัมพันธ์

คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



วิสัยทัศน์

พันธกิจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้



คู่มือนักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



งานวิทยบริการและห้องสมุด

วิสัยทัศน์ (Vission)

ศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การศึกษาค้นคว้า ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลความเป็นเลิศทางวิชาการ

พันธกิจ (Mission)

จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ จัดระบบการจัดเก็บการให้บริการ พร้อมทั้งบำรุงรักษา สนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอน การศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย มุ่งพัฒนาการศึกษาสู่มาตรฐานทางด้านวิชาชีพอุตสาหกรรม

บทบาทหน้าที่ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคสัทธิพิบ มีหน้าที่หลักดังนี้

1. จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศให้มีปริมาณและคุณภาพ เพียงพอต่อความต้องการใช้ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ตามหลักสูตร นโยบายของวิทยาลัย
2. ให้บริการสารสนเทศแก่ครู นักเรียน นักศึกษา บุคลากรของวิทยาลัยและบุคคลภายนอก ส่งเสริมการสร้างนิสัย รักการอ่าน การศึกษาค้นคว้าทั้งในระบบและนอกกระบบเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต
3. พัฒนาคุณภาพของห้องสมุดให้ทันต่อความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด
5. จัดกิจกรรมและให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยเพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนารับการเรียนการสอน

วิธีการให้บริการ

1. เปิดบริการเวลา 8.00 – 16.30 น. ทุกวันที่ทำการเปิดเรียน
2. ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดให้บริการยืม
 - หนังสือตำราประกอบการเรียน หนังสือสารคดีทั่วไป นวนิยาย เรื่องสั้น หรือบันเทิงคดี
 - ซีดีรอมประกอบการศึกษา
 - TABLES
3. ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด
 - หนังสืออ้างอิง
 - วารสารรวมเล่ม วารสารปัจจุบันและหนังสือพิมพ์
 - จุลสาร กฤตภาค

4. ผู้ที่มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด
 - นักเรียน – นักศึกษา ปัจจุบันของวิทยาลัยฯ
 - ครูอาจารย์ บุคลากร ของวิทยาลัยฯ
 - ประชาชนในท้องถิ่น
5. หลักฐานในการประกอบการยืม
 - นักเรียน – นักศึกษา ใช้บัตรนักศึกษา
 - ครูอาจารย์ บุคลากร ใช้กำหนดเลขสมาชิก
 - ประชาชนใช้บัตรประชาชน

ความรับผิดชอบของผู้ยืม

1. ส่งคืนตามกำหนด
2. ไม่ทำหนังสือชำรุดหรือสูญหาย
3. ไม่ตัด ไม่ฉีก ไม่ขีดเขียน และพับมวนหนังสือ
4. รักษาหนังสือของห้องสมุดอย่างดีที่สุด
5. ไม่วางหนังสือคว่ำหน้า
6. ไม่ใช่หนังสือบังฝน
7. ก่อนปิดภาคเรียนต้องนำหนังสือคืนห้องสมุดทุกเล่ม
8. หากพบหรือทำหนังสือชำรุด ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบโดยด่วน
9. ไม่หยิบหนังสือห้องสมุดออกโดยไม่ผ่านการยืม
10. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการยืมก่อนออกจากห้องสมุด บทลงโทษกรณีค้างส่งหนังสือ – ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนต่อไปทั้งนี้จนกว่าจะได้ส่งคืนหนังสือให้เป็นที่เรียบร้อย

ระเบียบปฏิบัติ และมารยาทการเข้าใช้อาคารวิทยบริการและห้องสมุด

1. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. นำกระเป๋าหนังสือ จัดเก็บไว้ในชั้นจัดเก็บที่ห้องสมุดจัดไว้ให้
3. ไม่พูดคุยเสียงดัง และห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารภายในห้องสมุด
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องสมุด
5. เมื่อลุกจากที่นั่งให้เลื่อนเก้าอี้ชิดโต๊ะให้เป็นระเบียบ และห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ไปจากที่เดิม
6. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้ต้องใช้บัตรของตนเองในการใช้บริการหนังสือให้ยืม 3 เล่ม/ 7 วัน หากส่งเกินกำหนดต้องเสียค่าปรับวันละ 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 เพื่อให้การทำงานของฝ่ายต่าง ๆ 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 และห้องสมุดเสมือนแล้วจะเกิดอะไรขึ้นตามมาอีก ความพร้อมที่จะปรับตัวตามสภาพแวดล้อมที่แตกต่างไปจากเดิมคงจะเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศทั้งหลาย และการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม การเพิ่มพูนทักษะโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีจะทวีความสำคัญมากขึ้น เพราะพัฒนาการของห้องสมุดในอนาคตคงจะเป็นการผสมผสานกันระหว่างความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และการสื่อสารที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการบริการสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งส่วนใหญ่คงจะเป็นผู้ใช้ที่ไม่เห็นตัว (Invisible users) ที่ใช้บริการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์นั่นเอง



งานวิทยบริการและห้องสมุด



นางอรรถัย โยรินรุ่งเรือง สุดสงวน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊มป์



นายเอกราช เจริญสวัสดิ์

**รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ**



นางสาวสำราญจิตร ภูมิ

**รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา**



นางสาวชุตีมา โชคกนกวัฒนา

**รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ**



นายบดิร์กฐิ์ นิตวิษณุภวเสฏฐิ์

**รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร**

เรียนดี มีวินัย ใฝ่สร้างสรรค์ ขยันทำงาน ผลิตคุณธรรม

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ เป็นผู้ป่าในการผลิตและพัฒนา
กำลังคนอาชีวศึกษา สมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. การบริหารจัดการเชิงรุก โดยผู้บริหารมีภาวะผู้นำ
2. การสร้างความเป็นหุ้นส่วน (Partnership)
3. การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน (Demand Driven)
4. การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)
5. วิจัย พัฒนา และการจัดองค์การแห่งการเรียนรู้
(Research/Learning organization)
6. บูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารงานทุกภาคส่วน
7. เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

อัตลักษณ์

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

เอกลักษณ์

มุ่งผลิตกำลังคน ที่มีสมรรถนะ และคุณภาพสู่สากล

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

193 หมู่ 3 ถนนสุขุมวิท ตำบลนาจอมเทียน
อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20250



038-238 398, 038-238 527



038-237 268



saraban@tatc.ac.th



www.tatc.ac.th



ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
Thai-Austrian Technical College



TATC Studio



tatc2023



fakbokdek.tatc