

คู่มือนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

THALUANG CEMENTHAIANUSORN TECHNICAL COLLEGE



ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



พระศรีศากยทศพลญาณ



พระพุทธปัญญา

พระพุทธรูป ประจำวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์



พระวิชณุกรรม

พระวิชณุกรรม หรือ พระนารายณ์ เป็นเทพเจ้าของศาสนาพราหมณ์ เป็นเทพแห่งศิลปะการช่าง โดยเฉพาะชาวช่างศิลปกรรมนับถือท่านเป็นบรมครูแห่งการศิลปหัตถกรรมทั้งปวง โดยทั่วไปแล้วมักจะพบรูปหล่อหรือรูปวาดของพระองค์ทรงถือฆ้องด้วยพระหัตถ์ขวา และทรงถือลูกดิ่งด้วยพระหัตถ์ซ้าย เพราะฆ้องกับดิ่งนั้นเป็นเครื่องมือของช่างไม้ ซึ่งตามพระประวัติ พระองค์ทรงเป็นเทพฝ่ายช่าง โดยทรงเป็นนายช่างไม้สร้างศาลาที่พักบนทางใหญ่สี่แพร่งของทางไปสวรรค์

สำหรับองค์พระวิชณุกรรมที่ประดิษฐานอย่างสง่างามอยู่ด้านหน้าวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวง ซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ นั้น เป็นประติมากรรมรูปหล่อทองคำประทับนั่ง ทรงฆ้อง พระหัตถ์ขวาทรงถือฆ้อง พระหัตถ์ซ้ายทรงถือดิ่ง ซึ่งเป็นอีกปางหนึ่งที่มีความศักดิ์สิทธิ์ยิ่งนัก เป็นศูนย์รวมใจของชาวเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ทุกคน

คู่มือนักเรียน นักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2568

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ แนวทางในการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ รวมทั้งขั้นตอนต่างๆ ที่นักเรียน นักศึกษาจะต้องปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาตามจุดมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้

วิทยาลัยฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนักเรียน นักศึกษาเล่มนี้ คงจะอำนวยความสะดวก ในการเป็นแนวทาง แก่นักเรียน นักศึกษา เมื่อเข้ามาเป็นสมาชิกของวิทยาลัยฯ ซึ่งครูและเจ้าหน้าที่ทุกคนต่างมีความตระหนักในการอบรมสั่งสอนและให้บริการด้วยความมุ่งหวังให้นักเรียน นักศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และความประพฤติที่เหมาะสม อันจะเป็นเส้นทางไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาด้านวิชาชีพ

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

คณะที่ปรึกษา

- 1.นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล
- 2.นายวิศาล เพ็ชรมณี
- 3.นายันทวุฒิ ภูมิ
- 4.นายโรมรัน ลาดเหลา
- 5.นายชาติรี เรียงชัยภูมิ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- 1.นางสาวชรัตน์ แหวนทับทิม
- 2.นางสาวอ่อนนุช ทองพูน
- 3.นายวิศรุต ไวโสภา
- 4.นางวทันยา พลายละหาร
- 5.นายสมยศ สุพงษ์

ฝ่ายพิสูจน์อักษร

- 1.นางสาวชรัตน์ แหวนทับทิม

รูปเล่ม/พิมพ์

งานเอกสารการพิมพ์

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารสันจากผู้อำนวยการ	3
ประวัติวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์	4
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา	5
วิสัยทัศน์ ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์	6
ทำเนียบผู้บริหาร	7
ทำเนียบครู	13
การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา	13
แผนการเรียนรู้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562	15
แผนการเรียนรู้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563	16
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน	17
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2562	18
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน	18
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2563	
งานปกครอง	
งานวิทยบริการและห้องสมุด	
งานทะเบียน	
งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	
งานวัดผลและประเมินผล	
งานการเงิน	

สารสันจากผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุบลราชธานี ขอแสดงความยินดีกับนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครองทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจเข้ามาศึกษา ณ สถาบันแห่งนี้ ซึ่งเชื่อว่า วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุบลราชธานีจะให้ทั้งความรู้ ทักษะในวิชาชีพ และดูแลความประพฤติ ปฏิบัติตนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาทุกคน สามารถเข้าสู่ตลาดแรงงานอย่างมีคุณภาพ หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ขอให้ทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษา ณ ที่แห่งนี้

คู่มือนักเรียน นักศึกษาเล่มนี้ วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุบลราชธานี มีจุดประสงค์เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษาทุกคนได้ทราบกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติต่างๆ ขอให้ นักเรียน นักศึกษาได้อ่านและทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ในทุกเรื่อง เพื่อการปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง จึงหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ นักเรียน นักศึกษาเป็นอย่างยิ่ง และในโอกาสนี้ขออวยพรให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนได้ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยแห่งนี้ อย่างมีความสุข สำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามความมุ่งหวังทุกประการ

นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุบลราชธานี



วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรมก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สู่ประชาคมอาเซียน
โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ปรัชญา

ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม วิชาการเลิศล้ำ นำสังคม

คุณธรรมอัตลักษณ์

มีวินัย รับผิดชอบ จิตอาสา

อัตลักษณ์ : ฝีมือเยี่ยม

เอกลักษณ์ : บริการวิชาชีพสู่ชุมชน

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

เดิมวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ เป็นโรงเรียนสายสามัญ เปิดสอนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 บริษัทปูนซิเมนต์ไทยเอป็นเจ้าของ เปิดให้บุตรธิดาของพนักงานได้ศึกษาเท่านั้น แต่เนื่องจากสภาวะการณ์ต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป บริเวณที่ตั้งโรงปูนซิเมนต์ไทยท่าหลวง ได้ขยายตัวเป็นเขตชุมชนมีขนาดใหญ่ขึ้นมาก ในวาระที่บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด ได้ก่อตั้งมาครบ 70 ปีบริษัทมีความประสงค์จะทำประโยชน์ให้แก่สังคม จึงได้มอบโรงเรียนซิเมนต์ไทยอุบลรัตน์ท่าหลวง มีเนื้อที่ 50 ไร่ 2 งาน 7 ตารางวา ให้กับกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งเป็นวิทยาลัยเทคนิค เพื่อจัดการศึกษาในวิชาชีพสาขาต่างๆ เพื่อผลิตช่างเทคนิคในงานอุตสาหกรรมที่มีคุณภาพต่อไป

ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2527 กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศจัดตั้งโรงเรียนที่ได้รับโอนนี้เป็นวิทยาลัย สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ให้ชื่อว่า “วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์” และมีหน้าที่จัดการเรียนการสอน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2527 เป็นต้นมา ผู้ลงนามในประกาศนียบัตร คือ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการในขณะนั้น คือ นายขุนทอง ภูผาเดือน

เพื่อให้การบริหารงานของวิทยาลัยแห่งนี้บรรลุเป้าหมายของกระทรวงศึกษาธิการ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด ได้มอบเงินจำนวน 8,000,000 บาท เพื่อจัดตั้งเป็นมูลนิธิวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ โดยให้ใช้ดอกผลอันเกิดจากทรัพย์สินของมูลนิธินี้ เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาวิทยาลัยฯ และสวัสดิการ ครู-นักเรียน นักศึกษา

พิธีมอบมีขึ้นในวันที่ 1 เมษายน 2527 ณ หอประชุมกระทรวงศึกษาธิการ และให้ถือว่าในวันที่ 1 เมษายน 2527 เป็นวันสถาปนาวิทยาลัยฯ

ในปีการศึกษา 2527 เปิดสอนระดับ ปวท. สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมการผลิต และสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า

ในปีการศึกษา 2527 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

ในปีการศึกษา 2528 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

ในปีการศึกษา 2547 เปิดสอนระดับ ปวช. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการขาย และสาขาวิชาโลหะการ

ในปีการศึกษา 2548 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปีการศึกษา 2550 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (สาขางานการพัฒนาเว็บไซต์)

ในปีการศึกษา 2554 เปิดสอนระดับ ปวช. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ (สาขางานเทคนิคคอมพิวเตอร์)

ในปีการศึกษา 2555 เปิดสอนระดับ ปวช. สาขาวิชานยนต์

ในปีการศึกษา 2555 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (สาขางานเทคโนโลยีสำนักงาน)

ในปีการศึกษา 2556 เปิดสอนระดับ ปวช. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปีการศึกษา 2558 เปิดสอนระดับ ปวส. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคนิคยานยนต์
สาขาวิชาเทคนิคการเชื่อมโลหะ

ทำเนียบผู้บริหาร



นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์



นายวิศาล เพ็ชรมุณี
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



นายนันทวุฒิ ภูมณี
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นายชาตรี เรียงชัยภูมิ
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



นายโรมรัน ลาดเหลา
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ฝ่ายวิชาการ

ทำเนียบครู

สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์



นางสาวจิตาภา มะลิเสื่อ
หัวหน้าสาขาวิชาสามัญสัมพันธ์



นางสาวศิริลักษณ์ ตั้งจั้งตระกูล
ครูประจำ



นางสาวณัฐวดี สุนโนจิตรการณ
ครูประจำ



นางสาวอ๋อนนุช ทองพูน
ครูประจำ



นางสาววริศรา ดินาน
ครูประจำ



นายพรหม สอนมาลี
ครูประจำ



นางสาววิภาวี สุวรรณรัตน์
ครูประจำ



นายวิกรม จิตรัก
ครูประจำ



นางสาวกัญญากัด ไชยเพชร
ครูประจำ



นางสาวกฤตยาภรณ์ ต้องประสงค์
ครูพิเศษสอน



นางสาวณัฐพร อุทัยศรี
ครูพิเศษสอน



นางสาววัลลภา อยู่เย็น
ครูพิเศษสอน



นางสาวปาริฉัตร เวทสรกุล
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง



นายเรีงฤทธิ์ กิจไพบูลทวี
หัวหน้าสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง/ไฟฟ้า



นายมงคล ผลพุด
ครูประจำ



นายอภิชาติ เกษม
ครูประจำ



นายกฤษฎา โชติวงษ์
ครูประจำ



นางสาวเจนจิรา สว่างจิตร
ครูประจำ



นายเอกชัย สร้างคำ
ครูประจำ



นางภัทราภรณ์ แก้วเกษการณ
ครูประจำ



นายสุกเลศ ฉายา
ครูประจำ



นายภาสกรค์ แก้ววิเศษ
ครูประจำ



นายวัชรระ ศิริวงษ์
ครูประจำ



นายพิรพงศ์ มีแก้ว
ครูพิเศษสอน



นางสาวเดือนเพ็ญ งามดี
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์/อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม



นายศิริพงศ์ ชาลัน้อย
หัวหน้าสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
/อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม



นายธนกฤต เศษรักษา
ครูประจำ



นายมนูวัฒน์ อยู่ยั้งยืน
พนักงานราชการ (ครู)



นายวรากร พรหมจิว
พนักงานราชการ (ครู)



นายพงษ์ศักดิ์ นิลผาย
ครูพิเศษสอน



นายตันติกร ยอดทอง
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาช่างกลโรงงาน/เทคนิคการผลิต



นายประเสริฐ บรรจง
หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคการผลิต
และช่างกลโรงงาน



นายฉัตรชัย สมพงศ์
ครูประจำ



นายสุรพัฒน์ คำจันทร์
ครูประจำ



นายไชยชาญ รอสุงเนิน
ครูประจำ



นางสาวเจนจิรา ผ่านสำแดง
ครูประจำ



นายภาณุวัฒน์ ศรีคำ
ครูประจำ



นายณัฐวัฒน์ เพิ่มพูน
ครูประจำ



นางกาญจนา มีสุวรรณ
พนักงานราชการ (ครู)



นายคมสัน ปิ่นม่น
ครูพิเศษสอน



นายจิรวุฒิ วจิษฐ์
ครูพิเศษสอน



นายจิรศักดิ์ แยมโค้ง
ครูพิเศษสอน



นางสาวกมลเนตร ดวงคันที
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม/เทคนิคอุตสาหกรรม



นายสันติ ปรางแก้ว
หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
และซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม



นายวรุตติ ศรีมะโน
ครูประจำ



นางสาวณัชนพร วงษ์มหา
ครูประจำ



นายภาณุพงศ์ พุแค
ครูประจำ



นายอนุชิต ทองสุข
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชานยนต์/เทคนิคยานยนต์



นายยุทธพล ไสวัตร์
หัวหน้าสาขาวิชาช่างยนต์/
เทคนิคเครื่องกล



นายภาณุวัตร นิโรภาส
ครูประจำ



นายสมเกียรติ์ พันธุ์น้อย
ครูประจำ



นายวิชณู ทองมา
ครูประจำ



นายชิตมงคล พงษ์สิงห์
พนักงานราชการ (ครู)



นายเชษฐา ส่งพุ่ม
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชานยนต์ไฟฟ้า



นายภาคภูมิ ทับสีหา
หัวหน้าสาขาวิชานยนต์ไฟฟ้า



นางสาวรัตน์ตะวัน วงศ์ณรัตน์
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน



นายณรงค์ องอาจ
หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน



นายณัฐกานต์ โมธินา
พริ้งงานราชการ (ครู)



นางสาวนิศาชล พักไช้
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาช่างเชื่อม/เทคนิคโลหะ



นายชาติชาย หัวดอน

หัวหน้าสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ/เทคนิคโลหะ

ช



นางสาวพรณธร พลเคน

ครูประจำ



ว่าที่ รต. รัตณวิทย์ ชัยเสนา

พนักงานราชการ(ครู)

สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์



นายกก ทงเนื้อดี
หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
และสาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์



นายสุภัทร กุลเมือง
ครูประจำ



นายเอกราช เขียวทอง
พนักงานราชการ (สอน)



นายวุฒิพงษ์ พงษ์สุพรรณ
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นายวิศรุต ไวโสภา

หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาววิญชนก ทองย่น

ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาการบัญชี



นางสาวชรัตน์ แหวนทับทิม
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี



นางสาวปรีสา เหลืองธรรมชาติ
ครูประจำ



นางวทันยา พลายละหาร
พนักงานราชการ (ครู)



นางสาวณัฐธิดา รักภูมิ
ครูพิเศษสอน



นางสาวสุภาวดี ผดุงเวช
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาการตลาด



นางสาวเบญจวรรณ ชุมงคล
หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด



นางสาวศิรินทร์ภรณ์ คำหนัน
ครูพิเศษสอน



นางสาวสุนิสา อ่อนสิงห์
ครูพิเศษสอน

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นางสาวพ้องพรรณ จันทรสมร
หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
และเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นางสาวเมธาวี สุมโนจิตราภรณ์
พนักงานราชการ (สอน)



นางสาวธณัยนิชา เชาว์เจริญวิเศษ
ครูพิเศษสอน



นายสุรศักดิ์ มะหังสา
ครูพิเศษสอน

การแต่งกายของนักเรียน ระดับ ปวช.



การแต่งกายของนักเรียน ระดับ ปวส.



การแต่งกายชุดปฏิบัติงานของนักเรียน นักศึกษา



การแต่งกายชุดพลະ และชุดสูทของนักเรียน นักศึกษา



แผนการเรียน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.)
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง (ปวส.)
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
1. สาขาวิชาการบัญชี
2. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/
เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
3. สาขาวิชาการตลาด
ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(ปวช.)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ชั้นสูง (ปวส.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

1. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง/ไฟฟ้า/
ไฟฟ้าควบคุม
2. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์/
อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม
3. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน/เทคนิคการผลิต
4. สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุงอุตสาหกรรม/
เทคนิคอุตสาหกรรม
5. สาขาวิชาช่างยนต์/เทคนิคเครื่องกล
6. สาขาวิชายานยนต์ไฟฟ้า
7. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ/เทคนิคโลหะ
8. สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์/
เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
9. สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์/
เมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

แผนการ

เรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.
และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส.
(พ.ศ.2568)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม/พาณิชย์กรรม/เทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการเรียนนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568

สาขาวิชา	QR Code
สาขาวิชาช่างยนต์และยานยนต์ไฟฟ้า	
สาขาวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต	
สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะและเทคนิคโลหะ	
สาขาวิชาช่างไฟฟ้า	

สาขาวิชา	QR Code
สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	
สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุงและเทคนิคอุตสาหกรรม	
สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์	
สาขาวิชาเทคนิคคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	
สาขาวิชาการบัญชี	
สาขาวิชาการตลาด	

สาขาวิชา	QR Code
สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	

งานปกครอง

ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจ ตามความในข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2548 และอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

ข้อที่ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2561”

ข้อที่ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป

ข้อที่ 3 บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับใดๆ ที่เกี่ยวกับการตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อที่ 4 ในระเบียบนี้ คำว่า

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

“ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา” หมายถึง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

“ครู-อาจารย์” หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

“คณะกรรมการพิจารณาโทษ” หมายถึง คณะกรรมการที่สถานศึกษาแต่งตั้งโดยมีฝ่ายพัฒนาการเรียน นักศึกษา เป็นประธาน หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการ และเลขานุการ ครู-อาจารย์ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน เป็นกรรมการ

“การกระทำความผิด หรือ ความผิด” หมายถึง การที่นักเรียน นักศึกษา ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ของสถานศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ

“การตัดคะแนนความประพฤติ” หมายความว่า การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ 5 การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้อยู่ในดุลยพินิจความเหมาะสม ดังนี้

5.1 ว่ากล่าวตักเตือน

5.2 ตัดคะแนนความประพฤติ

5.3 ทำทัณฑ์บน

5.4 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อที่ 6 นักเรียน นักศึกษา อาจถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และให้ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในความผิดคราวเดียวกันก็ได้

ข้อที่ 7 อำนาจการตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 7.1 การตัดคะแนนครั้งละ 5 คะแนน ให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของครู - อาจารย์ แต่ละท่าน
- 7.2 การตัดคะแนนครั้งละ 10 คะแนน ให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือหัวหน้างานปกครอง
- 7.3 การตัดคะแนนครั้งละ 15 คะแนน ให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโทษ
- 7.4 การทำทัณฑ์บนและให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้อยู่ในอำนาจและดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโทษ โดยความเห็นชอบของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ 8. การพิจารณาความผิดในการตัดคะแนนความประพฤติให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

8.1 ความผิดที่ถูกตัด 5 คะแนน

8.1.1. แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ

8.1.1.1 ขยายเสื้อออกนอกกางเกง / กระโปรง ทั้งในและนอกสถานศึกษา

8.1.1.2 กางเกงหรือกระโปรงผิดจากที่สถานศึกษากำหนด

8.1.1.3 ผิดระเบียบเรื่องเครื่องประดับ

8.1.1.4 สวมชุดพลในวันที่ไม่มีการเรียนการสอน

8.1.1.5 ทรงผมไม่ถูกต้องตามที่สถานศึกษากำหนด

8.1.1.6 ไม่สวมรองเท้า/ถุงเท้า / เหยียบส้นรองเท้า

8.1.1.7 สวมรองเท้า / ถุงเท้า ผิดจากที่สถานศึกษากำหนด

8.1.1.8 การสัก การเจาะ บนร่างกาย/ระเบิดหู /เจาะลิ้น

เจาะหูเกินข้างละ 1 รู (สำหรับนักเรียนนักศึกษาชายและหญิง)

8.1.2 ออกนอกบริเวณสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

8.1.3 มีบุหรี่ยไว้ในครอบครอง

8.1.4 มีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง

8.1.5 นำอาหาร เครื่องดื่ม ขนม เข้าห้องเรียน

8.1.6 นำบุคคลภายนอกเข้าในวิทยาลัยฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

8.1.7 ลักษณะความผิดอื่นๆ ตามที่ครู-อาจารย์ เห็นสมควร

8.2 ความผิดที่ถูกตัด 10 คะแนน

8.2.1 แต่งกายผิดระเบียบ และถูกกล่าวตักเตือนเป็นประจำหรือไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนนักศึกษาอย่างยิ่ง

8.2.2 แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ

8.2.3 ขัดคำสั่งอันชอบธรรมของครู - อาจารย์

- 8.2.4 เข้าบริเวณสถานที่อันไม่สมควร เช่น โรงบิลเลียด โต๊ะสนุกเกอร์ โรงอาบอบนวด บ่อนพนัน สถานเริงรมย์ ร้านเกมส์ ฯลฯ
- 8.2.5 แต่งเครื่องแบบเข้าชมมหรสพ เทียวเตร่ หรือมั่วสุมในที่สาธารณะในระหว่างเรียน
- 8.2.6 พุดเท็จ หรือหลักฐานเท็จ
- 8.2.7 ชิดเขียนข้อความ หรือการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้สถานศึกษาสกปรก
- 8.2.8 มีสื่อลามก อนาคตไว้ในครอบครอง หรือเผยแพร่
- 8.2.9 ลักษณะความผิดอื่นๆ ตามที่หัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือ หัวหน้างานปกครองเห็นสมควร เช่น หลบเลี่ยงการลงโทษ ปีนรั้วหนีเรียน

8.3 ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 15 คะแนน

- 8.3.1 ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือก่อการทะเลาะวิวาท หรือกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดการแตกความสามัคคี
- 8.3.2 ยุยงส่งเสริมผู้อื่นให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- 8.3.3 ดื่มสุรา ของมีเมา หรือเสพสิ่งเสพติด จนมีการมีเมาในเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- 8.3.4 เล่นการพนัน
- 8.3.5 มีอาวุธทุกชนิด หรือวัตถุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายไว้ในครอบครอง
- 8.3.6 ลบหลู่ครู – อาจารย์
- 8.3.7 นำเข้ามาหรือมีของมีเมาหรือสิ่งเสพติดไว้ในครอบครอง
- 8.3.8 ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ
- 8.3.9 ทุจริตในการสอบ
- 8.3.10 กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ
- 8.3.11 กระทำความผิดหรือประพฤติไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาโทษพิจารณาว่าเป็นความผิดสถานหนัก เช่น พนัน หรือทาสีตามผนังวิทยาลัยฯ

ข้อ 9 . การพิจารณาความผิดใน “การทำทัณฑ์บนและให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม”

ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 9.1 ถูกตัดคะแนน ความประพฤติครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกัน ตั้งแต่ 30 คะแนน
- 9.2 ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ อย่างร้ายแรง
- 9.3 ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยฯ อย่างร้ายแรง
- 9.4 ก่อการ ทะเลาะวิวาท เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ โดยมีอาวุธหรือการรุมทำร้าย
- 9.5 ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ
- 9.6 กระทำความผิด หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาโทษพิจารณาเห็นว่าสมควรรับโทษนี้

- ข้อ 10. นักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดจนได้รับพิจารณา โทษทำทัณฑ์บน ข้อมูลจะถูกบันทึกลงในประวัตินักเรียน-
นักศึกษา (งานทะเบียน) และจะถูกระงับสิทธิ์ การรับรองความประพฤติจากวิทยาลัยฯ
- ข้อ 11. เมื่อได้ตัดคะแนนความประพฤติไม่น้อยกว่า 15 คะแนน ต้องเชิญผู้ปกครอง มารับทราบรายละเอียด และจะ
รับว่าจะดูแล ตักเตือน ห้ามปรามมิให้นักเรียน นักศึกษา กระทำความผิดระเบียบวิทยาลัยฯ อีกโดย
ออกจดหมายฝากไปแก่นักเรียน นักศึกษา หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน การลงทัณฑ์บน การพัก
การเรียน หรือให้ออก ต้องออกจดหมายเชิญผู้ปกครองเพื่อมารับทราบเหตุผล ก่อนการลงโทษโดย
ออกจดหมายฝากไปแก่นักเรียน นักศึกษา หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ผู้ปกครองรับทราบเหตุผล
และลงบันทึก รับทราบก่อนลงโทษ
- ข้อ 12. กรณีคณะกรรมการพิจารณาโทษ ให้นักเรียน นักศึกษาทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อเปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมให้ครูที่ปรึกษาประจำตัวนักเรียน นักศึกษาเป็นผู้ติดตามการทำกิจกรรม และรายงานผลผ่าน
สายงานเป็น ลำดับขั้นเพื่อให้สถานศึกษาได้รับทราบ

แนวปฏิบัติการนำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ

ด้วยสภาพการคมนาคมในปัจจุบัน มีการใช้รถจักรยานยนต์มากขึ้น อาจเป็นความจำเป็นต่อการสัญจร ไปมาแต่ปัญหาที่ตามมา คือ เรื่องนักเรียนหนีเรียน ชู้สาว ปัญหาด้านจราจรติดขัดเกิดอุบัติเหตุทำความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน และวิทยาลัยฯไม่มีที่จอดรถได้เพียงพอให้เกิดการลักขโมยขึ้นส่วนจักรยานยนต์ เป็นต้น ดังนั้น วิทยาลัยฯ จึงพิจารณาอนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์เฉพาะผู้มีความจำเป็นจริง เท่านั้น เช่น บ้านอยู่ไกลจากวิทยาลัยฯหรือไม่มีรถประจำทาง จากบ้านพักมาวิทยาลัยฯ ได้สะดวก รวดเร็ว หรือต้องเดินทางไกลไปฝึก รด. ในวันที่มีการฝึก เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมายว่าด้วยการจราจร และเกิดความปลอดภัยในร่างกาย ทรัพย์สิน ของผู้ใช้รถจักรยานยนต์ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการขับขี่ภายในวิทยาลัยฯ ดังนั้น วิทยาลัยฯจึงกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการนำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ ของนักเรียน ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนที่ประสงค์นำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯต้องทำการขออนุญาตกับทางวิทยาลัยฯที่ฝ่ายปกครอง และผู้ปกครองมารับรองการขออนุญาต นำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯต่อหน้าผู้อนุญาต
2. ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ ผ่านการอบรมจราจรจากเจ้าหน้าที่ที่กรมการขนส่งทางบก
3. สภาพรถจักรยานยนต์ที่นำมาวิทยาลัยฯ ต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยปลอดภัยถูกต้องตามกฎหมายเช่น มีป้ายทะเบียน แสดงการเสียภาษี กระจกส่องหลัง ไฟเลี้ยว ท่อไอเสียไม่เสียงดัง เป็นต้น
4. รถจักรยานยนต์ที่นำมาวิทยาลัยฯ ต้องผ่านการตรวจสอบในข้อ3 ให้ถูกต้อง เมื่อผ่านการตรวจสอบสภาพแล้ววิทยาลัยฯ จะออกเครื่องหมายให้นำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯได้โดยให้ติดสติ๊กเกอร์เครื่องหมายไว้ที่หน้ารถให้เห็นชัดเจน
5. การขับขี่ภายในวิทยาลัยฯต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางวิทยาลัยฯอย่างเคร่งครัดเช่นใช้ความเร็ว ไม่เกิน 20 กม. / ชม.
6. รถจักรยานยนต์ 1 คัน มีผู้ขับขี่ และซ้อนท้ายรวมกันไม่เกิน 2 คน
7. เมื่อนำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ ต้องนำไปจอดไว้ในสถานที่ๆ วิทยาลัยฯ กำหนดเท่านั้น พร้อมทั้งถือคกุญแจให้เรียบร้อย ผู้ที่นำรถจักรยานยนต์ไปจอดที่บ้านพักครู-ภารโรง หรือร้านค้าภายนอกรอบวิทยาลัยฯ ถือว่าเจตนาประพฤติดิิด ฎระเบียบของวิทยาลัยฯ เป็นการรบกวนหรือสร้างความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
8. ในระหว่างที่มีการเรียน การสอน ทางวิทยาลัยฯ ไม่อนุญาตให้นำรถออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็น เช่น ต้องกลับบ้านกรณีเจ็บป่วยหรือต้องไปเรียนวิชา ต่างๆนอกวิทยาลัยฯ โดยใช้สมุดความดี ขออนุญาตครูที่ปรึกษาก่อนแล้วพกติดตัว ให้ยามตรวจก่อนออกนอกวิทยาลัยฯ
9. การนำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ ถ้าเกิดการสูญหายหรือขำรุ่ด ผู้ปกครองและนักเรียน จะไม่สามารถ เรียกค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้นจากวิทยาลัยฯ
10. หากมีความจำเป็นที่จะต้องนำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ แต่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 4 ทางวิทยาลัยฯ จะพิจารณาเป็นรายๆไป

11. ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนี้ อาจถูกลงโทษตามเหตุอันควร หรือจะไม่อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัย
อีกต่อไป

ระเบียบการแต่งกาย-นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ระดับ ปวส. นักศึกษาชาย

1. ผม - ตัดแบบทรงทรงสุภาพ ด้านหน้าวัดไม่เลยคิ้ว
- ห้ามไว้จอนและหวดเครา
2. เสื้อ - ผ้าโพเรสสีขาวไม่มีลวดลาย
- แบบเชิ้ตคอตั้งตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูปไม่คอดเอว ไหล่ไม่ตก
- ผ่าอกตลอด ทำสายนอกติดกระดุมกลมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร
- แขนเสื้อยาวคลุมข้อมือ
- มีกระเป๋าดัดเสื้อด้านซ้าย 1 กระเป๋าขนาดกว้างพอเหมาะกับเสื้อไม่มีฝาปิดและไม่มีลวดลาย
3. กางเกง - ผ้าโพเรสสีดำไม่มีลวดลายหรือผ้าที่ทางวิทยาลัยฯ จัดหาให้ ขาวแบบสากลทรงสุภาพไม่รัดรูป ปลายขากว้างประมาณ 7.5-9 นิ้ว (ห้ามผ้ายีนส์)
- ขอบเอวมีห่วงกว้าง 1 เซนติเมตรยาว 4 เซนติเมตร
- มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า (กระเป๋าลังแบบเจาะ 2 กระเป๋า)
- สวมกางเกงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย
4. เครื่องหมาย - ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านซ้าย
5. เนคไท - สีกรมท่า ประกอบด้วย เข็มติดเนคไทตราวิทยาลัยฯ
6. เข็มขัด - หนังสือดำไม่มีลวดลายกว้างประมาณ 3 เซนติเมตรพร้อมหัวเข็มขัดโลหะตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยเท่านั้น
7. รองเท้าและถุงเท้า - รองเท้าหนังสือดำหรือผ้าใบสีดำ หุ้มส้น มีเชือกดำแบบสุภาพไม่มีลวดลาย
- ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
- รองเท้าพละ ใช้รองผ้าใบสีดำล้วน ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
8. การแต่งกาย - ต้องอยู่ในลักษณะเรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพนักศึกษา
9. ชุดพลศึกษา - เป็นไปตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
10. เสื้อฝึกงาน - เป็นเสื้อฝึกงานเอวฮาวาย มีตราสัญลักษณ์วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ที่กระเป๋าด้านอกด้านซ้าย (ตามที่วิทยาลัยฯ จัดให้เท่านั้น)
- ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขา เสื้อสีเทา ปักชื่อที่อกด้านขวาด้วยไหมสีแดง
- ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เสื้อสีฟ้า ปักชื่อที่อกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
- สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ เสื้อสีครีม ปักชื่อที่อกด้านขวาด้วยไหมสีแดง
- สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ เสื้อสีเทา ปักชื่อที่อกด้านขวาด้วยไหมสีแดง
และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีที่ด้านบนชื่อ

ระเบียบการแต่งกาย-นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงอภิมหาวิทยายน
ระดับ ปวส. นักศึกษาหญิง

1. ผม
 - แบบสุภาพ เหมาะสมกับสภาพนักศึกษา ไม่ทำสีผม ห้ามซอยผมหรือตัด ถ้าไว้ผมยาว เกินปกเสื้อ ต้องรวบผูกด้วยโบว์สีดำ หรือสีกกรมเท่านั้น
 - ห้ามปล่อยผมและสยายผม ห้ามตัดผมทรงแบบผู้ชาย
2. เสื้อ
 - ผ้าทอเรสีขาว ไม่มีลวดลาย
 - แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป เอวยาว ไหล่ไม่ตก
 - ผ่าอกตลอด ทำส่าบในกว้าง 3 เซนติเมตร ด้านหลังไม่มีตะเข็บติดกระดุมกลมสีขาว
 - แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนพับเข้าด้านใน และเย็บติด
 - เสื้อชั้นในต้องเป็นสีขาวเท่านั้น และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง
 - ติดป้ายชื่อ – สกุล พื้นดำ ตัวอักษรสีขาวที่อกเสื้อด้านขวา
3. กระโปรง
 - ผ้าทอเรสีดำ ไม่มีลวดลาย
 - แบบสุภาพตามที่วิทยาลัยฯกำหนดให้ คือ ทรงเอ ผ่าซ่อนด้านหลัง (ห้ามผ่าขาด)
 - ความยาวของกระโปรงคลุมเข่าวัดจากกึ่งกลางเข่าลงมา 3 นิ้ว
 - สวมประโปรงพับชายเสื้อให้เรียบร้อย
4. เครื่องหมาย
 - ติดเข็มเครื่องหมายของวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านซ้าย และติดตุ้มดั่งที่ปกเสื้อด้านซ้าย
5. เข็มขัด
 - หนังสือดำ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร พร้อมหัวเข็มขัดโลหะตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯเท่านั้น
6. รองเท้า
 - รองเท้าคัทชูหนังด้านสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้าแบบหุ้มน ไม่มีลวดลาย ส้นสูงตั้งแต่ 1.5 – 2.5 นิ้ว (ห้ามใช้ส้นเข็ม ส้นเตารีด และไม่มีส้น)
 - รองเท้าพละแผนกพาณิชยกรรม ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วน ถุงเท้าสีขาวล้วน
 - รองเท้าพละประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขาวิชา ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำล้วน ถุงเท้าสีดำล้วน
7. ชุดพลศึกษา
 - เป็นไปตามที่วิทยาลัยฯกำหนด
8. การแต่งกาย
 - ต้องอยู่ในลักษณะเรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพของนักศึกษา
9. เสื้อฝึกงาน
 - เอวฮาวาย มีตราวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงอภิมหาวิทยายน ที่กระเป๋าสีหน้าอกด้านซ้าย (ตามที่วิทยาลัยฯจัดให้เท่านั้น)
 - แผนกวิชาช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา เสื้อสีเทา ปักชื่อหน้าอกด้านขวา ด้วยไหมสีแดง
 - แผนกพาณิชยกรรม เสื้อสีฟ้า ปักชื่อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
 - แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เสื้อสีครีม ปักชื่อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีแดง
 - แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์ และหุ่นยนต์ เสื้อสีเทา ปักชื่อที่อกด้านขวาด้วยไหมสีแดง และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีที่ด้านบนชื่อ

- ห้าม** แต่งหน้าทาเลิ๊ป สวมใส่เครื่องประดับ ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ แหวนนามสกุล สร้อยคอ ถ้าสวมต้องเป็นชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และต้องเอาไว้ในเสื้อ ต่างหูต้องเป็นชนิดตุ้มหรือห่วงเงิน หรือ ทองชนิดเล็กติดหู
- อนุโลม** นักศึกษาหญิงแผนกวิชาช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา สามารถสวมเสื้อฝักงานร่วมกับกางเกงขายาวเหมือนชายระดับชั้นปีเดียวกันได้ ในวันมีเรียนวิชาปฏิบัติเท่านั้น

ระเบียบการแต่งกาย-นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ระดับ ปวช. นักเรียนชาย

1. ผอม - ตัดแบบทรงทรงสุภาพด้านหน้าวัดไม่เลยคิ้ว
- ห้ามไว้จอนและหวดเครา
2. เสื้อ - ผ้าโพเรสีขาว ไม่มีสวดลาย
- แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป ไม่คออดเอว ไหล่ไม่ตก
- ผ่าอกตลอด ทำสาบนอกติดกระดุมกลมขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร และไม่มีสาบล้าง
- แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนเสื้อพับเข้าด้านในและเย็บติด
- มีกระเป๋าดัดเสื้อด้านซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างพอเหมาะกับตัวเสื้อ ไม่มีฝาปิดและไม่มีลวดลาย
- สวมกางเกงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย
3. กางเกง - ผ้าโพเรสีกรมท่า ไม่มีลวดลายหรือต้องใช้ผ้าที่ทางวิทยาลัยฯ จัดหาให้ยาวแบบสากลทรง
สุภาพไม่รัดรูป (ห้ามผ้ายีนส์) ปลายขาขว้าง ประมาณ 7.5- 9 นิ้ว
- ขอบเอวมีห่วงกว้าง 1 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร
- มีกระเป๋าดัดตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า (กระเป๋าล้างแบบเจาะ 1 กระเป๋า ด้านขวา) ไม่มีฝาปิด
- สวมกางเกงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย
4. เครื่องหมาย - ติดเข็มเครื่องหมายของวิทยาลัยฯ ที่อกเสื้อด้านซ้าย
5. เข็มขัด - หนังสือดำ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร พร้อมหัวเข็มขัดโลหะตรา
สัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ เท่านั้น
6. รองเท้าและถุงเท้า - รองเท้านักเรียนผ้าใบสีดำหุ้มส้น มีเชือกดำผูกแบบสุภาพ ไม่มีลวดลาย
- ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย
- รองเท้าแตะ ใช้รองผ้าใบสีดำล้วน ถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
7. การแต่งกาย - ต้องอยู่ในลักษณะเรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพของนักศึกษา
8. ชุดพลศึกษา - เป็นไปตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

9. เลือฝึกงาน

- เป็นเลืฝึกงานเวยฮาวย มีตรววิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ที่กระเปาเลื
หน้าอก ด้านซ้าย (ตามทีวิทยาลัยจัดให้เท่านั้น)
- แผนกพาณิยกรรม เลืสีฟ้าปักชื้อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เลืสีเทาเขียว ปักชื้อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
- ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขาวิชา เลืสีน้ำตาล ปักชื้อหน้าอกด้านขวา ด้วยไหมสีขาว
ยกเว้น
- 1. สาขาวิชาซ่อมบำรุง เลืสีกรมท่า และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีด้านบนชื้อ ปักชื้อทีหน้าอก
ด้านขวา ด้วยไหมสีขาว และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีทีด้านบนเลื
- สาขาวิชาเครื่องมือกล (ทวิภาคี) เลืสีน้ำตาล ปักชื้อทีหน้าอกด้านขวา ด้วยไหมสีขาว ปักอักษร
PVTสีเหลือง

ระเบียบการแต่งกาย

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงอภิมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ระดับ ปวช. นักเรียนหญิง

1. ผอม -แบบสุภาพเหมาะสมกับสภาพนักเรียน ไม่ทำสีผม ห้ามซอย ห้ามตัด ถ้าไว้ยาวเกินปกเสื้อ ต้องรวบผูกด้วยโบว์สีดำ หรือกรมท่าเท่านั้น ห้ามตัดผมทรงแบบผู้ชาย
2. เสื้อ -ผ้าโทเรสีขาว ไม่มีลวดลาย
-แบบเชิ้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป เอวยาว ไหล่ไม่ตก
-ผ่าอกตลอด ทำسابในกว้าง 3 เซนติเมตร ด้านหลังไม่มีตะเข็บติดกระดุมกลมสีขาวเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม.
-แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนพับเข้าด้านใน และเย็บติด
-เสื้อชั้นในต้องเป็นเสื้อชั้นในสีขาวเท่านั้น และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง
-สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง
3. กระโปรง -ผ้าโทเรสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
-แบบสุภาพตามวิทยาลัยฯ กำหนดให้ คือทรงทวิส ด้านหน้าคู่
-ความยาวของกระโปรงคลุมเข่าวัดจากกึ่งกลางเข่าลงมา 3 นิ้ว
-มีกระเป๋าทามแนวตะเข็บข้าง
-สวมกระโปรงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย
4. เครื่องหมาย -ติดเข็มเครื่องหมายของวิทยาลัยฯ ที่อกด้านซ้าย
5. เข็มขัด - หนังสือดำไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร พร้อมหัวเข็มขัดโลหะตราสัญลักษณ์ของวิทยาลัยฯ เท่านั้น
6. รองเท้า -รองเท้าคัทชูหนังด้าน หุ้มส้นสีดำ หุ้มปลายเท้าแบบหุ้มมน ไม่มีลวดลาย ส้นสูงตั้งแต่ 1.5 - 2.5 นิ้ว (ห้ามใช้ส้นเข็ม ส้นเตารีด และไม่มีส้น)
-รองเท้าพละแผนกพาณิชยกรรม ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วน ถุงเท้าสีขาวล้วน
-รองเท้าพละประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขาวิชา ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำล้วน ถุงเท้าสีดำล้วน
7. การแต่งกาย -ต้องอยู่ในลักษณะเรียบร้อยสะอาดเหมาะสมกับสภาพของนักศึกษา
8. ชุดพลศึกษา -เป็นไปตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
9. เนคไท (เฉพาะนักเรียนพาณิชยกรรม) -ผูกเนคไทตามแบบที่วิทยาลัยฯ คือเนคไทตราวิทยาลัยฯ สีกรมท่าโดยผูกเป็นปมเนคไท อยู่กลางกระดุมเสื้อเม็ดแรก

10. **เสื้อฝึกรงาน** เป็นเสื้อฝึกรงานเอวฮาวาย มีตราวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ ที่กระเป๋าสีเสื้อ
หน้าอก ด้านซ้าย (ตามที่วิทยาลัยฯจัดให้เท่านั้น)

- แผนกพาณิชยกรรม เสื้อสีฟ้าปักชื่อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เสื้อสีเทาเขียว ปักชื่อหน้าอกด้านขวาด้วยไหมสีขาว
- ประเภทวิชาอุตสาหกรรมทุกสาขาวิชา เสื้อสีน้ำตาล ปักชื่อหน้าอกด้านขวา ด้วยไหมสีขาว
ยกเว้น

1.สาขาวิชาซ่อมบำรุง เสื้อสีกรมท่า และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีด้านบนชื่อ ปักชื่อที่หน้าอก
ด้านขวา ด้วยไหมสีขาว และปักเครื่องหมายระบบทวิภาคีที่ด้านบนเสื้อ

- สาขาวิชาเครื่องมือกล (ทวิภาคี) เสื้อสีน้ำตาล ปักชื่อที่หน้าอกด้านขวา ด้วยไหมสีขาว ปักอักษร
PVTสีเหลือง

ห้าม แต่งหน้าทาเล็บ สวมใส่เครื่องประดับ ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ แหวนนามสกุล สร้อยคอ ถ้าสวมต้อง
เป็นชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และต้องเอาไว้ในเสื้อ ต่างหูเป็นชนิดตุ้มหรือห่วง
เงิน หรือทองชนิดเล็กติดหู

อนุโลม นักศึกษาหญิงแผนกช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา สามารถสวมเสื้อฝึกรงานร่วมกับกางเกงขายาวเหมือน
ชายระดับชั้นปีเดียวกันได้ ในวันมีเรียนวิชาปฏิบัติเท่านั้น

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการงานปกครองปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ และเสียสละเพื่อ
ประโยชน์สูงสุดของทางวิทยาลัยฯ และนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเฉลิมชนม์ เวทสรากุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

งานวิทยบริการและห้องสมุด
ระเบียบการใช้ห้องสมุด วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
ว่าด้วยการเข้าใช้ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด พ.ศ.2561

เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาที่เข้าใช้ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ ๑ การใช้บริการศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๑. นักเรียน นักศึกษาปัจจุบันที่มีบัตรนักเรียน นักศึกษา และ คณะครู บุคลากรทางการศึกษาของ วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์

๒. กำหนดเวลาเปิดบริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓. ระเบียบและข้อปฏิบัติในการยืม

๓.๑ การยืมหนังสือ นักเรียน นักศึกษาทุกคนต้องใช้บัตรนักศึกษาทุกครั้งเมื่อจะยืมและคืนหนังสือ หรือสื่อประเภทซีดีรอมและวีดีทัศน์ของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๓.๒ การยืมหนังสือ นักเรียน นักศึกษาต้องแสดงบัตรนักศึกษาและมายืมด้วยตนเองตามเวลา ตามเวลาที่กำหนดดังนี้ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓.๓ หนังสือทั่วไปยืมได้ ๗ วัน

๓.๔ นักเรียน นักศึกษาปัจจุบัน มีสิทธิ์ครอบครองหนังสือได้ไม่เกิน ๒ เล่ม โดยไม่ซ้ำเล่มกันตามเวลาที่กำหนด ใน ๑ สัปดาห์

๓.๕ หนังสืออ้างอิง วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ เป็นเอกสารที่ใช้ภายในศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดเท่านั้น

๓.๖ วารสารเก่า หนังสือพิมพ์นิตยสารเก่า ยืมได้ ๑ วัน

๔. วิธีการยืมหนังสือของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๔.๑ แสดงบัตรนักศึกษา

๔.๒ เลือกหนังสือที่ต้องการอ่านไม่เกิน ๒ เล่ม

๔.๓ ยื่นบัตรนักศึกษา และบัตรหนังสือแต่ละเล่มให้เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๔.๔ เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลการยืมลงในโปรแกรมห้องสมุด

๔.๕ เจ้าหน้าที่ยื่นหนังสือที่ผ่านการยืมแล้ว พร้อมทั้งคืนบัตรนักศึกษาให้กับนักศึกษา

๕. วิธีการคืนหนังสือศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

5.1 ยื่นบัตรนักศึกษา พร้อมกับหนังสือที่จะคืนให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

5.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดทำการลบข้อมูลการยืมออกจากโปรแกรม ห้องสมุด

5.3 เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดคืนบัตรนักศึกษาคืนให้กับนักศึกษา

ข้อ ๒ ระเบียบการปรับ

๑. หนังสือทั่วไป ถ้าส่งหนังสือหลังกำหนดต้องชำระค่าปรับวันละ ๑ บาท ต่อหนังสือ ๑ เล่ม
๒. หนังสือจอง ถ้าส่งหนังสือหลังกำหนดต้องชำระค่าปรับวันละ ๑ บาท ต่อหนังสือ ๑ เล่ม
๓. ผู้ที่ทำหนังสือและสื่อของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดชำรุด เสียหาย ต้องชดใช้ค่าเสียหายตามความเป็นจริงและชำระค่าดำเนินการเพิ่มเติมเป็นจำนวนเงิน ๕๐ บาท
๔. ผู้ใดทำหนังสือศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดหาย ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทันที ก่อนถึงวันกำหนดส่ง และดำเนินการดังนี้
 - ๔.๑ ซื้อหนังสือซึ่งเหมือนกับเล่มเดิมทั้งชื่อหนังสือ และผู้แต่ง นำมาชดใช้คืนศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด
 - ๔.๒ ถ้าหากซื้อหนังสือเล่มเดิมไม่ได้ ต้องชำระเงินเป็นสองเท่าของราคาหนังสือเดิม
 - ๔.๓ ถ้าแจ้งหนังสือหายหลังกำหนดส่ง จะถูกปรับตามอัตราที่แจ้งไว้ตามกำหนดส่ง

ข้อ ๓ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๑. ไม่พูดคุยหรือทำเสียงดังในบริเวณศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด
๒. ไม่นำอาหาร ของขบเคี้ยวหรือเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในศูนย์วิทยบริการและ ห้องสมุด
๓. ไม่นำกระเป๋า สิ่งของหรือหนังสืออื่นๆ เข้ามาในศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด โดยให้วางสัมภาระไว้ตรงที่ที่จัดเตรียมให้
๔. ผู้ใช้บริการศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด ต้องแต่งกายด้วยชุดนักศึกษาหรือชุดที่สุภาพเรียบร้อย
๕. ไม่นำหนังสือ ที่ผ่านการยืมแล้วเข้ามายังศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดอีก ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการตรวจสอบการเข้าใช้บริการ
๖. ไม่ทำลายทรัพย์สินของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด เช่น ตัด ฉีก หรือทำให้เกิดความเสียหายอื่นๆ
๗. ไม่นำหนังสือ วารสาร หรือหนังสือพิมพ์ หรือทรัพย์สินของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดออกนอกศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเด็ดขาด
๘. เมื่อลุกจากที่นั่งอ่านหนังสือ เก็บเก้าอี้เข้าที่ให้เรียบร้อยทุกครั้ง
๙. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของครูบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ข้อ ๔ บทลงโทษผู้กระทำความผิดกฎและระเบียบของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด

๑. ผู้ใช้บริการที่ทำลายทรัพย์สินของศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด เช่น ฉีก ตัด ขีด เขียน ฯลฯ หรือนำวัสดุออกนอกศูนย์วิทยบริการและห้องสมุด โดยไม่ผ่านการยืมจะถูกตัดสิทธิ์การใช้ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดโดยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายและถูกวิพากษ์ฯ ลงโทษตามความเหมาะสม

๒. ผู้ที่ไม่ชำระค่าปรับ จะถูกตัดสิทธิ์การใช้ศูนย์วิทยบริการและห้องสมุดหรือยังมิให้ลงทะเบียนในภาคเรียนต่อไป

๓. นักศึกษาที่จะจบการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา หากยังคงติดค้างการคืนหนังสือทางวิทยาลัยฯ จะยับยั้งการส่งใบคำร้องขอจบการศึกษาและการออกใบรับรองผลการเรียน ให้นานกว่านักศึกษาจะนำมาคืนและชำระค่าปรับให้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย

ระเบียบและวิธีการยืมหนังสือ

๑. นักเรียน นักศึกษายืมได้ไม่เกิน ๒ เล่ม / ๑ สัปดาห์

๒. ครู ยืมได้ไม่เกิน ๕ เล่ม / ๑ เดือน

ระเบียบและวิธีการยืมหนังสือ

๑. นักเรียน นักศึกษาจะต้องแต่งกายด้วยชุดนักเรียน หรือชุดอื่นๆตามระเบียบของวิทยาลัยฯ เข้าห้องสมุดเท่านั้น

๒. ทุกครั้งที่มีการยืมและคืนหนังสือจะต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษามาด้วยทุกครั้ง และห้ามนำบัตรของผู้อื่นเข้ามาใช้บริการแทนโดยเด็ดขาด

๓. ก่อนออกจากห้องสมุด โปรดแสดงหนังสือที่จะนำออกห้องสมุดให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจทุกครั้ง

๔. ขอบข่ายการยืมหนังสือและสื่อการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามระเบียบของ งานวิทยบริการและห้องสมุด

๕. เมื่อสิ้นภาคการศึกษาทางห้องสมุดจะสำรวจและเรียกคืนหนังสือหรือสื่อการเรียนรู้ นักเรียน นักศึกษาจะต้องนำมาส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะไม่สามารถยื่นคำร้องดำเนินการขอจบการศึกษาได้

๖. หนังสือและสื่อการเรียนรู้ ที่ยืมออกนอกห้องสมุดจะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ยืม กรณีชำรุดเสียหาย ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบตามระเบียบของ งานวิทยบริการและห้องสมุด

๗. ห้ามนักเรียน นักศึกษาหรือผู้ให้บริการห้องสมุด ตัด ฉีก ทำลาย หรือก่อให้เกิดความเสียหายใดๆแก่หนังสือและสื่อการเรียนรู้ โดยเด็ดขาด นอกจากจะต้องชำระค่าเสียหายแล้วยังต้องถูกพิจารณาโทษ เพราะถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของทางราชการโดยจงใจ

๘. โปรดศึกษาระเบียบการใช้บริการห้องสมุด ของงานวิทยบริการและห้องสมุด ได้ที่ป้ายประกาศ บริเวณชั้น ๑ อาคารศูนย์วิทยบริการ เพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ

งานทะเบียน

งานทะเบียน วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ มีหน้าที่ในการจัดทำระเบียบประวัติ ระเบียนแสดงผลการเรียน (รป.1) ตลอดจนออกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน ความประพฤติและสภาพนักเรียน นักศึกษาของนักเรียน นักศึกษาโดยตรง จึงจัดบริการต่างๆ ไว้อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาดังนี้

- 1.บริการรับลงทะเบียน ได้แก่ การลงทะเบียนรายวิชาเรียน การถอน การเพิ่มรายวิชาเรียน การสอบแก้ตัว การสอบเทียบความรู้ (ดูประกาศวิทยาลัยประกอบเป็นเรื่องๆไป)
- 2.บริการรับลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น (Regrade)
- 3.บริการรับเรื่องรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา การขอกลับเข้าเรียน และการลาออก
- 4.บริการออกเอกสารต่างๆ ได้แก่ ใบรับรองการศึกษา ใบระเบียนแสดงผลการเรียน (รป.1) ใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (Transcript) และรับแจ้งผลการเรียนจบหลักสูตรเพื่อออกประกาศนียบัตร
- 5.บริการรับแจ้งการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ของนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
- 6.จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
- 7.เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทะเบียนประวัติของนักเรียน นักศึกษา

ข้อปฏิบัติเมื่อมาขอรับบริการและติดต่อกับงานทะเบียน

- 1.นักเรียน นักศึกษาต้องแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วจะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยทุกครั้งที่มาติดต่อ
- 2.นำบัตรนักเรียน นักศึกษามาด้วยทุกครั้งที่มาติดต่อ สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ให้แจ้งชื่อ - สกุล สาขาวิชาที่เรียน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษาที่จบ
- 3.ติดต่อล่วงหน้า 2 – 3 วัน ในกรณีที่ต้องการขอหลักฐานการศึกษาทุกประเภท
- 4.ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยฯ โดยเคร่งครัด

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่จัดตั้งชมรม องค์การ จัดกิจกรรมวันสำคัญ ควบคุมทะเบียนนักศึกษา วิชาทหารลูกเสือ ขออนุญาตการเข้ารับราชการทหาร ส่งเสริม จัดหา อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกีฬาและ พละนันทนัย

กิจกรรมชมรม

นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนแล้ว นักเรียน นักศึกษา ได้มีโอกาสพัฒนาตนเองด้วยกิจกรรมซึ่งทำให้ได้มีโอกาสได้ให้ความรู้ ความสามารถในการริเริ่มสร้างสรรค์และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้การจัดกิจกรรมได้ก่อประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษาและวิทยาลัยฯ มากที่สุด จึงกำหนดกิจกรรมชมรมให้นักเรียน นักศึกษาได้เข้าร่วม คือ

1. นักศึกษาระดับชั้น ปวช.1 กำหนดให้เป็นสมาชิกชมรมลูกเสือวิสามัญ
2. นักศึกษาระดับชั้น ปวช.2-3 และปวส.1-2 ถ้ากำหนดให้เป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมชมรม

กิจกรรมชมรมเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาพัฒนาครบทุกด้าน รู้หลักวิชาการ วางแผน รับผิดชอบร่วมกัน โดยจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 1.1 สมัครเป็นสมาชิก
- 1.2 ประชุมเลือกคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.3 กำหนดกิจกรรม เสนอโครงการ และดำเนินการทำกิจกรรม

2. ลักษณะของกิจกรรมชมรม

เพื่อให้การเตรียมการ จัดทำโครงการของชมรม ได้บรรลุเป้าหมายกิจกรรมชมรมให้ดำเนินการลักษณะโครงการ ดังนี้

- 2.1 ชมรมลูกเสือวิสามัญ
 - 2.1.1 ภาคเรียนที่ 1 หลักสูตรเตรียมลูกเสือวิสามัญ
 - 2.1.2 ภาคเรียนที่ 2 หลักสูตรลูกเสือวิสามัญ

2.2 ชมรมวิชาชีพ

ชมรมวิชาชีพ เป็นหน่วยขององค์การที่มีในสถานศึกษา คือ องค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) องค์การจะมีคณะกรรมการบริหารโดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการบริหารระดับหน่วยเพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพให้ได้ผลดี และได้มาตรฐานที่สูงขึ้น ขณะเดียวกันก็สามารถปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเจตคติและลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในหมู่สมาชิกองค์การ ตามแนวกิจกรรมหลัก 10 ประการ

- 2.2.1 กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ
- 2.2.2 กิจกรรมเพื่อส่งเสริมลักษณะการเป็นผู้นำ
- 2.2.3 กิจกรรมเพื่อเป็นการแนะแนวการเรียน การประกอบอาชีพ
- 2.2.4 กิจกรรมเพื่อเป็นการส่งเสริมสร้างรายได้ การทำงานอาชีพและออมทรัพย์
- 2.2.5 กิจกรรมนันทนาการ
- 2.2.6 กิจกรรมแข่งขันทักษะและพัฒนาชุมชน

2.2.7 กิจกรรมให้บริการแก่สังคมและพัฒนาชุมชน

2.2.8 กิจกรรมทางวิชาการ ส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพ

2.2.9 กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วย

2.2.10 กิจกรรมส่งเสริมการสร้าง ความเข้าใจอันดีระหว่างและองค์การทั้งภายในประเทศและ

ต่างประเทศ

3.หลักเกณฑ์การประเมินผลการผ่านกิจกรรมชมรม

เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532 (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ.2532) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 พ.ศ.2547 หมวด 3 กำหนดให้นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรม อย่างน้อย 1 ชมรม ในแต่ละภาคเรียน และได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของเวลาร่วมกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลคือ

3.1 กิจกรรมหน้าเสาธง สมาชิกจะต้องเข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของกิจกรรมหน้าเสาธง ในภาคเรียนนั้น

3.2 กิจกรรมชมรม สมาชิกต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของคาบกิจกรรมที่จัดขึ้นในแต่ละภาคเรียน

3.3กิจกรรมองค์การ สมาชิกองค์การจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกิจกรรมองค์การที่จัดขึ้น

3.4 กิจกรรมกีฬาภายใน สมาชิก/ชมรม จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามเวลาที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของกิจกรรมที่จัดขึ้น

3.5 กิจกรรมอื่นๆ สมาชิกองค์การ/ชมรม จะต้องเข้ากิจกรรมที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดให้เป็นครั้งๆ ไป หากไม่เข้าร่วมทางวิทยาลัยฯ จะพิจารณาไม่ให้ผ่านกิจกรรม หากกิจกรรมนั้นมีความจำเป็นสำหรับการสร้างชื่อเสียงให้กับวิทยาลัยฯ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

3.6 สมาชิกชมรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 5 ประเภท และผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในข้อใดข้อหนึ่ง (3.1-3.5) จึงถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ) ในภาคเรียนนั้น

3.7 สมาชิกชมรมถ้าไม่เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 5 ประเภท ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าไม่ผ่านกิจกรรม (มผ) ในภาคเรียนนั้น

4.การขอมกิจกรรมชมรม

หากนักเรียน นักศึกษาได้รับการประกาศรายชื่อว่าไม่ผ่านกิจกรรม (มผ) ประจำภาคเรียนนั้นๆ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

4.1 ลงทะเบียนและชำระค่าชำระขอมกิจกรรมภายในเวลาที่กำหนด

4.2 ดำเนินการขอมกิจกรรมตามวิธีการและรูปแบบที่คณะกรรมการดำเนินการขอมกิจกรรมกำหนด

4.3 บันทึกขอผ่านกิจกรรมตามลำดับขั้นตอน

4.4 ติดตามผลการขอมกิจกรรมจากงานทะเบียนจนกว่าจะได้ผลการประเมินเป็น “ผ”

4.5 ขอให้นักเรียน นักศึกษา ติดตามผลการประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมให้เป็นปัจจุบันเพื่อประโยชน์ของนักเรียน นักศึกษาเอง

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอุตรดิตถ์ มีการบริการแนะแนว 5 ประเภท

1. บริการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคลในด้านต่างๆ เช่น สภาพครอบครัว ที่อยู่อาศัย ความสนใจ ความสามารถ ความสนใจ ข้อมูลปัญหาเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา เพื่อครู ผู้เกี่ยวข้องจะได้เข้าใจความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวนักเรียน นักศึกษา ช่วยให้นักเรียน นักศึกษารู้จักและเข้าใจตนเองในด้านต่างๆ เช่น

- ด้านการเรียน
- ด้านส่วนตัว
- ด้านสังคม

2. บริการสนเทศ ให้ข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษาที่ควรทราบในการศึกษา ด้านสังคม และการศึกษาต่อ วิธีการเรียน การเตรียมตัวสอบ โอกาสและช่องทางในการประกอบอาชีพ การเตรียมตัวสมัครงาน คุณสมบัติของพนักงานที่นายจ้างต้องการ ตลอดจนเทคนิคการสอบสัมภาษณ์ การสมัครงาน

3. บริการให้คำปรึกษานักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์ขอรับการปรึกษากับครูแนะแนวท่านใด แจ้งชื่อครู และนัดเวลาที่จะขอรับการบริการปรึกษา งานแนะแนวฯ ประสานงานให้ตามความประสงค์

4. บริการด้านการทุนการศึกษา จัดหางานระหว่างเรียนและจบการศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)

5. บริการติดตามผลด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ และติดตามผลนักเรียน นักศึกษาที่มีความประพฤติกรรมที่เสี่ยงกับปัญหาการกู้ยืมเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ)

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ในการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ)

1. การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน

1.1 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของนักเรียนหรือนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- (3) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาค

การศึกษาเดียวกัน

- (4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- (5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาชญาหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรีงมย์เป็นอาชญา เป็นต้น

ข. ลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้ออกเป็น
อย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

(2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะ
เต็มเวลา เว้นแต่จะได้ออกเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะ
ใด

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

นอกจากที่กำหนดในข้อ ก. และ ข. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะใด
ลักษณะหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้ามเฉพาะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดสำหรับการ
ให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้นๆ ด้วย

**1.2 คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 ให้การสนับสนุน และ
ส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่แคลนทุนทรัพย์**

นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะที่ 1 นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติ
ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 วรรคหนึ่ง ของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. 2561 แล้ว
จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้มีรายได้น้อยต่อครอบครัว ไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้น้อยต่อครอบครัวให้
พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(ก) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่
บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(ข) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้
ใช้อำนาจปกครอง มิใช่บิดามารดา

(ค) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีผู้ขอกู้ยืม
เงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแบบหลักฐานใบสรุยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือ
สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของ
รัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการ
พิจารณารายได้น้อยต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

(2) เป็นผู้มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงินกองทุน โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้สองปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีกสิบห้าปี รวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบปี

(3) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษามัธยมศึกษา (สายสามัญ/สายอาชีพ) ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา/ปริญญาตรี) หรือระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา/ปริญญาตรี)

(4) เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสิบหกชั่วโมง

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม หรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะ เพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน และไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

1.3 คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุน และส่งเสริม การศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชา ที่มีความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจน ของการผลิต กำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 2 นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 วรรคหนึ่งของระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ. 2561 แล้ว จะต้องมีความรู้เฉพาะดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ศึกษาในสาขาวิชาตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย สาขาวิชาที่เป็นการต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(2) เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุนครั้งแรก

(3) เป็นผู้เข้าศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(ก) ระดับการศึกษามัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(ข) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาเป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(4) เป็นผู้ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน โดยมีหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดสำหรับผู้กู้ยืมเงินแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษาที่ศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง

(ข) กรณีเป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะตามวรรคหนึ่ง หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมหรือสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง

(5) นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ (1) – (4) หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพจะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกินสามแสนหกหมื่นบาทต่อปี ทั้งนี้ รายได้ต่อครอบครัว ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

(2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดามารดา

(3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินได้ทำการสมรสแล้ว

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

การพิจารณาคัดเลือกผู้กู้ยืมเงิน		
คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะ	ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุนทรัพย์	ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็น ความต้องการหลัก
คุณสมบัติทั่วไป		
• มีสัญชาติไทย	✓	✓
• ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วม ดำเนินงานกับกองทุน	✓	✓
• เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษา เพียงแห่งเดียวในภาคการศึกษาเดียวกัน	✓	✓
• มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา	✓	✓
• มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย	✓	✓
ลักษณะต้องห้าม		
• เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดมาก่อน	✓	✓
• เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา	✓	✓
• เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓
• เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ	✓	✓
• เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่จะได้อำนาจ ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว	✓	✓
คุณสมบัติเฉพาะ		
• รายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี	✓	หากประสงค์จะกู้ยืมเงินค่าครองชีพ จะต้องเป็นผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี
• ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก	-	✓
• มีอายุในขณะที่ขอกู้ยืมเงิน เมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี	✓	-
• มีอายุไม่เกิน 30 ปี ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน	-	✓
• ศึกษาในระดับการศึกษา มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. / อนุปริญญาตรี / ปริญญาตรี	✓	-
• ศึกษาในระดับปวส./อนุปริญญา/ปริญญาตรีและหลักสูตร / สาขาวิชา เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด	-	✓
• ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณะ - รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับที่ศึกษาในระดับอนุปริญญา/ ปริญญาตรี ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง	✓	✓

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาผู้กู้ยืมเงิน

1 แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan

2 แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.101) พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา และมารดา หรือผู้ปกครอง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน บิดาและมารดาหรือผู้ปกครอง คู่สมรส (ถ้ามี)
- เอกสารประกอบการรับรองรายได้
 - มีรายได้ประจำ
 - ไม่มีรายได้ประจำ (กยศ.102)

ให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินแนบหลักฐานใบสรุปยอดเงินเดือนที่ได้รับทั้งเดือน (สลิปเงินเดือน) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ครอบครัวที่ไม่มีรายได้ประจำหรือไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้จัดหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิก สภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงินศึกษาอยู่ เป็นผู้รับรองรายได้ เพื่อให้กองทุนใช้ประกอบการพิจารณารายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวด้วย

- แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- ใบแสดงผลการศึกษา/สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา
- บันทึกกิจกรรมจิตอาสา
- หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (กยศ.103)
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

หมายเหตุ :

(ก) กรณีผู้ขอกู้ยืมเงิน บิดา มารดา ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรสของผู้ขอกู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

(ข) กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงินเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” ประกอบการพิจารณา

(ค) กรณีบิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงิน หย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส) ให้แนบสำเนาใบหย่าร้างประกอบการพิจารณา

(ง) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง เป็นต้น

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (ยศ)



งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

หน้าที่ของงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

1. จัดและควบคุมสวัสดิการและให้บริการต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ การทำประกันอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพประจำปี และการตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษา
2. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการให้บริการสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การบริการทางสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
4. ให้คำปรึกษาและหน้าที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ สิ่งเสพติดและโรคภัยร้ายแรงต่างๆ ทั้งการป้องกันและรักษา
5. จัดโรงอาหาร วางแผน จัดระบบและควบคุม ดูแลการประกอบอาหารและการให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา

ข้อปฏิบัติงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

1. การขอรับบริการเบิกยาและใช้บริการห้องพยาบาล
 - 1.1 ติดต่อกับครูผู้ควบคุมหรือเจ้าหน้าที่เมื่อมาใช้บริการห้องพยาบาลทุกครั้ง
 - 1.2 แจ้งอาการบาดเจ็บหรือป่วยกับครูผู้ควบคุมหรือเจ้าหน้าที่
 - 1.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการใช้ห้องพยาบาลเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. การทำประกันอุบัติเหตุและวิธีขอรับค่าชดเชย
 - 2.1 นักเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าประกันอุบัติเหตุทุกปีการศึกษา
 - 2.2 กรณีเกิดอุบัติเหตุและได้รับอุบัติเหตุ และได้รับบาดเจ็บ ให้เตรียมเอกสารดังนี้
 - 2.2.1 ใบรับรองแพทย์ฉบับตัวจริง
 - 2.2.2 ใบเสร็จรับเงินฉบับตัวจริง
 - 2.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย
 - 2.2.4 กรอกแบบฟอร์มสำหรับเบิกค่ารักษาพยาบาล โดยรับแบบฟอร์มที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
 - 2.2.5 ส่งเอกสารตามข้อที่ 2.2.1 – 2.2.4 ที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา เพื่อดำเนินการส่งเอกสารให้บริษัทประกัน
 - 2.3 กรณีเกิดอุบัติเหตุและเสียชีวิต ติดต่องานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา เพื่อรับรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องส่งให้กับบริษัทประกัน

3. การตรวจสอบภาพประจำปี และตรวจสอบสารเสพติด นักเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าตรวจสอบภาพประจำปี และสารเสพติดทุกปีการศึกษา

งานวัดผลและประเมินผล

หน้าที่งานวัดผลและประเมินผล

1. ส่งเสริมสนับสนุนครู และผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการวัดผล และประเมินผล
2. กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
4. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน

วิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการเรียน

5. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
6. จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
7. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
8. เก็บรักษาและทำรายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผล และประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

ประเมินผลการเรียนตามระเบียบ

9. ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
10. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
11. จัดทำปฏิทินและการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานผลปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน
12. ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบของทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
13. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการประเมินผลการเรียน

1. การประเมินผลการเรียนเป็นวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสมให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมิน แต่ละกิจกรรม และกิจกรรม และงานที่มอบหมายในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมายให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกประจำอาจารย์นิเทศการฝึกงานกำหนด
2. ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม
3.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดีมาก
3.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดี
2.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดีพอใช้
2.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ พอใช้
1.5	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ อ่อน
1.0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ อ่อนมาก
0	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ขั้นต่ำ

3. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 2. ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร.	หมายถึง	ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 สถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลวิสัย
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	ทุจริตในการสอบหรืองานที่รับมอบหมายให้ทำ
ม.ส.	หมายถึง	เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย
ม.ท.	หมายถึง	ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
ผ.	หมายถึง	ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน
ม.ผ.	หมายถึง	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินไม่ผ่าน
ม.ก.	หมายถึง	การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

4.ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

5. นักเรียน นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

1. ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
2. ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น หรือ
3. ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนด

6.การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

1.ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

2.ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 4. และข้อ 5. รายวิชาที่นักเรียน นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

3.ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก.ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 2. เฉพาะในภาคเรียนหนึ่งๆ

ข.ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมด และได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 2. ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

7.ผู้ใดที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่ว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นรายๆไป ทั้งนี้ ให้

ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไปผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ในกรณีนี้ให้ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

8.นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

9.ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้

ผ่าน หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
เรื่อง กำหนดการเก็บรายได้สถานศึกษา

.....

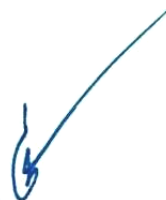
ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดอัตราการเก็บเงินรายได้สถานศึกษา โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและฐานะทางเศรษฐกิจของชุมชนนั้นๆ วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์ จึงกำหนดอัตราการเก็บเงินรายได้สถานศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ดังนี้

ประเภทและอัตราการเก็บเงินรายได้	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
1.ค่าใบสมัคร และระเบียบการ ไม่เกิน	-	100
2.ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	100	100
3.ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน ไม่เกิน	-	100
4.ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่เกิน	-	100
5.ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ ไม่เกิน	-	100
6.ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน หน่วยกิตละ ไม่เกิน	250	300
7.ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ(สำหรับผู้ที่มิงานทำทำที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง) หน่วยกิตไม่เกิน	-	300
8.ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษาภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100
9.ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ หน่วยกิตละไม่เกิน	250	300
10.ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100
11.ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนด ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100
12.ค่าคืนสภาพเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100
13.ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครั้งละไม่เกิน	100	100
14.ค่าออกใบรับรองใบรายงานต่างๆ (ยกเว้นชุดแรก)ชุดละ ไม่เกิน	-	20
15.ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละไม่เกิน	-	-

ประเภทและอัตราการเก็บเงินรายได้	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
16.ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละไม่เกิน	-	100
17.ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ ไม่เกิน	-	100
18.ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละไม่เกิน	200	250
19.ค่าใช้อินเทอร์เน็ต	250	250
20.ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อมและสาธารณูปโภค	500	500
21.ค่าตรวจหาสารเสพติด	100	100
22.ค่ากิจกรรมองค์การวิชาชีพ	-	100
23.ค่าประกันอุบัติเหตุ	150	150
24.ค่ากิจกรรมอบรมคุณธรรมจริยธรรม	-	300
25.ค่าสนับสนุนพิธีรับประกาศนียบัตร	300	300

ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับนักเรียน นักศึกษา ระดับปวช. ปวส. ที่สมัคร และเข้าเรียนตั้งแต่ ภาคเรียน
ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565



นายเฉลิมชนม์ เวทสรกุล

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์