

คู่มือนักเรียน นักศึกษา



ปีการศึกษา 2567

NAYOK.VEC



วิทยาลัยการอาชีพนครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



โครงสร้างบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพพนครนายก



นางศรีญญา สุปลัง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพนครนายก



ว่าที่ ร.ต.เอกธร อีอกเวชะ
ครูทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ



นางสาวปานรดา มุ่งยุรกลาง
รองผู้อำนวยการ



นายสมพงษ์ แซ่ป่าง
รองผู้อำนวยการ



นางภัคจิรา จิตรมิตร
ครูทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการ



นายจักรพงษ์ กุบากน
ครูแผนกวิชาช่างยนต์



นายพลวัฒน์ วงษ์ถวิล
ครูแผนกวิชาช่างยนต์



นายวิรัช เหริยญทอง
ครูแผนกวิชาช่างยนต์



นายพิสิทธ์ กลกลาง
ครูแผนกวิชาช่างยนต์



นายธีรพล ป้อมสา
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน



นางสาวนุจริ คณกลาง
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน



นายพิทักษ์ สุนสว่างจิต
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน



นายเสวต ผดุงกิจจานนท์
ครูแผนกวิชาช่างกลโรงงาน



นายอำนาจ พรหมพันธ์
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้า



นายณรงค์ ไพรด้า
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้า



นายเพชรดี แสงทอง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้า



นางสาวกมลรักษ์ ศรีเมือง
ครูแผนกวิชาช่างไฟฟ้า



นางสาวจิตรแก้ว เพชรณสังกุล
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นางเบญจมาศ อีอกเวชะ นางพัชรินทร์ วัลย์โรจน์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นางพัชรินทร์ วัลย์โรจน์
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



โครงสร้างบุคลากร วิทยาลัยการอาชีพพนครนายก



นางสาวดวงใจ สุทธิ
ครูแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นางสาวบังกิตา รอดตัม
ครูแผนกวิชาการบัญชี



นายธนกร ชื่นตระกูล
ครูแผนกวิชาการบัญชี



นางสาวกาญจนา ติวัน
ครูแผนกวิชาการบัญชี



นางสาวพรพิมล พรหมเจริญ
ครูแผนกวิชาการบัญชี



นางวิภาณี รัตนมณี
ครูแผนกวิชาการบัญชี



นางณัฐกานต์ แหริยทอง
ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายสิทธิศักดิ์ สงวนพิมพ์
ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายพลรัตน์ รูปแก้ว
ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายวีรพันธ์ จันทรทอง
ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายวัชรพล สารมิตร์
ครูแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



นายพเดช เกตุช้าง
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ



นายไชยวัฒน์ อุ่นชื่น
ครูแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ



นางนภัสนันท์ สิงห์เพ็ญ
ครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์



นางสาวศรดา มณีวงศ์
ครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์



นางสาวนิชมัย บุญผาง
ครูแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์



นางสาวฐิติมา ไชยอาสา
ครูแผนกวิชาสามัญ



นางสาวชลญา อุทัย
ครูแผนกวิชาสามัญ



นายธันยวัฒน์ อุ่นชื่น
ครูแผนกวิชาสามัญ



นายณรงค์กร พรพิริยะเมธานนท์
ครูแผนกวิชาสามัญ

คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพนครนายก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ฉบับนี้จัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอรายละเอียดข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ และ จำเป็นในการจัดการศึกษาภายในวิทยาลัย ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีฐานข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถสื่อสารได้เข้าใจถูกต้องกันอย่างรวดเร็ว

ในคู่มือกำหนดเนื้อหาครอบคลุมที่ต้องใช้ถือปฏิบัติ ทั้ง ๒ ระดับ คือระดับ ปวช. และ ปวส. กำหนดการปฏิทินการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน การลงทะเบียน การวัดผลและประเมินผล การศึกษา เป็นต้น การนำเสนอเนื้อหามุ่งเน้นให้ข้อมูลแก่นักเรียนเป็นสำคัญ และยังคงคำนึงถึงผู้ปกครอง ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

วิทยาลัยฯ หวังอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะทำหน้าที่เสมือนเป็นเข็มทิศนำทางในการให้บริการจัดการศึกษา เกิดผลลัพธ์ที่นำมาซึ่งความสำเร็จ ความสมปรารถนาให้แก่ลูกศิษย์อย่างแท้จริง

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลวิทยาลัยการอาชีพนครนายก	๑
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๔
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น (ปวส.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๕
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน	๗
ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑๐
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลและการตัดสินผลการเรียน	๑๒
ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมและเกณฑ์การช่อมกิจกรรม	๑๕
ระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗	๑๗
ระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗	๒๗
ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๓๒
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	๔๑
แผนผังวิทยาลัยการอาชีพนครนายก	๔๓

ข้อมูลวิทยาลัยการอาชีพนครนายก

ประวัติการจัดตั้ง ที่ตั้ง เนื้อที่

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ เลขที่ ๘๘/๒ หมู่ ๘ ตำบลพรหมณี ถนนสุวรรณศร อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก มีเนื้อที่รวม ๑๔ ไร่ ๓ งาน ๙๖ ตารางวา

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๔ ตามโครงการจัดตั้ง ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในชื่อ ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครนายก โดยได้รับการบริจาคที่ดินจาก นายสม หะมณี จำนวน ๑๒ ไร่ ๒ งาน เริ่มก่อสร้างเมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๒๕ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ โดยบริษัท พ.ธนากิจ จำกัด กรุงเทพฯ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๒๑/๒๕๒๕ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๒๕ ใช้งบประมาณในการก่อสร้างทั้งสิ้น ๑๕,๘๙๔,๔๐๐ บาท และหักหุ้นส่วนจำกัด ที่.วิ.จี.เอ็นจีเนียร์ เริ่มก่อสร้างเมื่อ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๒๖ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๒๗ ตามสัญญาลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๒๖ ใช้ งบประมาณทั้งสิ้น ๑,๗๐๗,๘๐๐ บาท รวมงบประมาณในการ ก่อสร้างศูนย์ฝึกวิชาชีพนครนายก ทั้งสิ้น ๑๗,๖๐๓,๒๐๐ บาท ได้ทำพิธีเปิดเป็นทางการเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๘ โดย ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี นายพิชัย รัตตกุล เป็นประธานในพิธี และได้ยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัย การอาชีพนครนายก เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๓๔

ปีการศึกษา ๒๕๒๗ ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครนายก สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา เปิดสอนหลักสูตร วิชาชีพ ระยะสั้น และหลักสูตรเสริมวิชาชีพมัธยมศึกษา ระดับ ม.ต้น ม.ปลาย

ปีการศึกษา ๒๕๓๒ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างฝีมือ (ปชม.)

ปีการศึกษา ๒๕๓๔ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๓๔ เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยการอาชีพนครนายก สังกัดกอง การศึกษาอาชีพ ได้รับบริจาคที่ดินเพิ่มอีก ๒ ไร่ ๑ งาน ๙๖ ตารางวา จากนายสม หะมณี เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ปีการศึกษา ๒๕๔๑ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ปัจจุบันวิทยาลัยการอาชีพนครนายก เปิดสอนในระดับต่าง ๆ

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เปิดสอนสาขาวิชาดังนี้

๑. สาขาวิชาช่างยนต์

- สาขางานยานยนต์ (ระบบปกติ)
- สาขางานยานยนต์ (ระบบทวิภาคี)

๒. สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

- สาขางานเครื่องมือกล

๓. สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

- สาขางานโครงสร้าง

๔. สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

- สาขางานไฟฟ้ากำลัง

๕. สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์

๖. สาขาวิชาการบิน

- สาขางานการบิน

๗. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๘. สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

- สาขางานธุรกิจดอกไม้และงานประดิษฐ์ (ระบบทวิภาคี)

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เปิดสอนสาขาวิชาดังนี้

๑. สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล
 - สาขางานเทคนิคยานยนต์ (ระบบทวิภาคี)
๒. สาขาวิชาไฟฟ้า
 - สาขางานไฟฟ้ากำลัง
๓. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
 - สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม (ระบบทวิภาคี)
๔. สาขาวิชาการบัญชี
 - สาขางานการบัญชี
๕. สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
 - สาขางานธุรกิจดิจิทัล

๓. หลักสูตรระดับมัธยมศึกษาแกนวิชาชีพ (มัธยมศึกษาตอนต้น) เปิดสอนสาขาวิชาดังนี้

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม
 - สาขาวิชาช่างยนต์
 - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
 - สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
 - สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 - สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม / บริหารธุรกิจ
 - สาขาวิชาการบัญชี
 - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๓. ประเภทวิชาคหกรรม
 - สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
 - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
 - สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

๔. หลักสูตรวิชาชีพพระยะลัน เปิดสอนสาขาวิชาดังนี้

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม
 - สาขาวิชาช่างยนต์
 - สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
 - สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ
 - สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
 - สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม / บริหารธุรกิจ
 - สาขาวิชาการบัญชี
 - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
๓. ประเภทวิชาคหกรรมศาสตร์
 - สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
 - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
 - สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

วิสัยทัศน์ (Vission)

“เป็นองค์กรที่ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง และมีคุณธรรม สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาชุมชนและสังคม”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจที่ ๑ จัดการศึกษาแบบบูรณาการ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษามีอาชีพ และมีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ

พันธกิจที่ ๒ บริหารจัดการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และภาคีเครือข่าย

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลและชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal)

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมครูและผู้เรียน พัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์

พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมและสร้างโอกาส ความเสมอภาคทางอาชีวศึกษาเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาของสังคม

ปรัชญา (Wisdom) : ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

เอกลักษณ์ (Uniqueness) : สถานศึกษาพัฒนาชุมชน

อัตลักษณ์ (Identity) : ผู้เรียนมีจิตอาสา

พุทธสุภาษิต : สพฺเพสฺส สหิทฺโต โหติ (สับ-เพ-สัง สะ-หิ-โต โห-ติ) คนดีบำเพ็ญประโยชน์แก่คนทั้งปวง

คุณธรรมอัตลักษณ์ “รับผิดชอบ มีวินัย จิตอาสา”

ต้นไม้ประจำวิทยาลัย : ต้นปาริชาติ

สีประจำวิทยาลัย : ขาว – แดง

ที่ตั้ง : ๘๘/๒ หมู่ ๘ ต.พรหมณี อ.เมือง จ.นครนายก ๒๖๐๐๐

โทรศัพท์ – โทรสาร ๐๓๗-๓๑๒๕๖๘

เว็บไซต์ : www.nice-c.ac.th

Facebook : วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

E – Mail : nakhonnayok02@vec.mail.go.th

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

ประเภทวิชา	กลุ่มอาชีพ	สาขาวิชา	แผนการเรียน
อุตสาหกรรม	เครื่องกลและยานยนต์	ช่างยนต์	
	อุตสาหกรรมการผลิต	ช่างกลโรงงาน	
		ช่างเชื่อมโลหะ	
	พลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	ช่างไฟฟ้า	
		อิเล็กทรอนิกส์	
บริหารธุรกิจ	การเงินและบัญชี	การบัญชี	
คหกรรม	การประดิษฐ์	คหกรรมศาสตร์	
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

ประเภทวิชา	กลุ่มอาชีพ	สาขาวิชา	แผนการเรียน
อุตสาหกรรม	เครื่องกลและยานยนต์	เทคนิคเครื่องกล	กลุ่ม 1  กลุ่ม 2 
		ไฟฟ้า	กลุ่ม 1  กลุ่ม 2 
	พลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	กลุ่ม 1  กลุ่ม 2 

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

ประเภทวิชา	กลุ่มอาชีพ	สาขาวิชา	แผนการเรียน
บริหารธุรกิจ	การเงินและบัญชี	การบัญชี	
อุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	กลุ่ม 1  กลุ่ม 2 

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน

๑. การเป็นนักเรียน

- ๑.๑ ผู้เข้าเรียนการศึกษาในระบบ การศึกษาระบบทวิภาคีและการศึกษานอกระบบจะมีสภาพเป็นนักเรียนเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา
- ๑.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน และการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ๑.๓ ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

๒. การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

- ๒.๑ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- ๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- ๒) พ้นสภาพนักเรียน

- ก) ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ เกินกว่า ๑๕ วัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือ มีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ

- ข) ไม่ยื่นคำขอลาเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือฝึกอาชีพ

- ค) ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน

- ง) ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

- จ) ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามที่กำหนดไว้

- ๓) ลาออก

- ๔) ถึงแก่กรรม

- ๒.๒ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาแห่งนั้นภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร ก็ให้รับเข้าเรียนได้

- ๒.๓ การขอคืนสภาพเพื่อกลับเข้าเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

- ๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

- ๒) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

- ๓) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ มานับรวม เพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๓. การพักการเรียน

- ๓.๑ นักเรียน นักศึกษาเขียนแบบคำร้องลาพักการเรียนที่ห้องทะเบียน

- ๓.๒ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

- ๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
- ๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว
- ๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด
- ๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาหรือสถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร
- ๕) ในกรณีที่มิให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาหรือสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่ เห็นสมควร
- ๖) นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อ สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรอง หรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่ เหตุสุดวิสัย
- ๗) การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่ยังบรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักเรียนโดยตรง
- ๘) นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต่อหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

๔. การลาออก

- ๔.๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ที่ยังบรรลุนิติภาวะ
- ๔.๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

๕. การลงทะเบียนรายวิชา

- ๕.๑ นักเรียนจะต้องลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน
- ๕.๒ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา
- ๕.๓ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้สถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๕.๑. ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสียค่าปรับตามที่หน่วยงาน ต้นสังกัดหรือสถานศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี
- ๕.๔ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

๖. การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

- ๖.๑ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- ๖.๒ การขอ ถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- ๖.๓ การถอนรายวิชาภายหลังกำหนด อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มี เหตุผลสมควร การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และ ครูผู้สอนประจำรายวิชา
- ๖.๔ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดง ผลการเรียนรู้ การถอนรายวิชาภายหลังกำหนด และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มี เหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

๗. บัตรนักเรียน นักศึกษา

- ๗.๑ นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักเรียน รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักเรียน หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีตาแต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อ ของนักเรียน ให้ประทับตราของสถานศึกษาที่มุมใดมุมหนึ่งของรูปถ่ายนักเรียน โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้นแต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร
- ๗.๒ ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตร เป็นปีๆ ไป สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการ ของสถานประกอบการก็ได้
- ๗.๓ ถ้าในกรณีบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาสูญหาย ให้นักเรียน นักศึกษาดำเนินการแจ้งความที่ สถานีตำรวจแล้วนำไปบันทึกประจำวันมาติดต่อที่งานทะเบียนเพื่อขอทำบัตรนักเรียน นักศึกษาใหม่



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เรื่อง กำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2567

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้แก้ไขปรับปรุงประกาศ เรื่องกำหนดการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก โดยผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาในการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 ตุลาคม 2566 แล้ว ขอประกาศกำหนดอัตราการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ภาคปกติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ประเภทและอัตราการศึกษาเก็บเงินบำรุงการศึกษา

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการศึกษาตามหลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ	-	100
1.2 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน	-	100
1.3 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	100
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ	-	100
1.6 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษา หน่วยกิตละไม่เกิน	-	100
1.7 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา	100	100
1.8 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละ (ยกเว้นภาคเรียนฝึกงาน/เรียนรู้ในสถานประกอบการ)	-	100
1.9 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ (ยกเว้นภาคเรียนฝึกงาน/เรียนรู้ในสถานประกอบการ)	-	100
1.10 ค่าลงทะเบียนรายวิชา ภาคฤดูร้อน หน่วยกิตละ	250	300
1.11 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100
1.12 ค่าบริการลงทะเบียน รายวิชาซ้ำกว่ากำหนด ภาคเรียนละ	-	100
1.13 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100
1.14 ค่าออกไปรับรอง ใบรายงานต่างๆ ชุดละ	-	20

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตราการเก็บเงินตามหลักสูตร (บาท)	
	ปวช.	ปวส.
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละ	-	-
1.16 ค่าบำรุงกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ภาคเรียนละ	-	100
1.17 ค่าซ่อมกิจกรรม ปวช./ปวส. ภาคเรียนละ	100	100
1.18 ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาผู้เรียน	250	250
1.19 ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพผู้เรียน	250	250
1.20 ค่าระดมทรัพยากรเพื่อใช้จ่ายในการจัดรถรับ-ส่ง นักเรียน นักศึกษา ต่อ 1 เที่ยว (เฉพาะนักเรียน นักศึกษา ที่ใช้บริการ รถรับ-ส่ง)	15	15
1.21 ค่าประกันอุบัติเหตุ/ปี	200	200
1.22 ค่าตรวจสอบสุขภาพ/ปี	100	100
1.23 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้จัดเก็บตามระเบียบกระทรวงการคลังและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	-

2. ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับแก่นักเรียน นักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

3. นักเรียน นักศึกษา จากสถานศึกษาอื่นทั้งของรัฐบาลและเอกชนที่ต้องการมาเรียนเทียบโอน รายวิชา ในภาคเรียนปกติหรือภาคเรียนฤดูร้อนตามหลักสูตรใด ให้เก็บเงินบำรุงการศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษากำหนดไว้

4. นักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาและให้สถานศึกษาปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. 368/2522 เรื่องการยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาให้แก่ นักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

5. นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงินประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครึ่งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินสรุปผลการเรียนประจำภาคเรียนนั้น เพื่อสิทธิในการรับการประเมินทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. 2567



(นางศรีัญญา สุขปลั่ง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลและการตัดสินผลการเรียน

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก ได้กำหนดหลักการประเมินผลการเรียนของนักเรียน/นักศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ สาระสำคัญ ดังนี้

๑. การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติ และงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน	๔.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕ - ๗๙	ระดับผลการเรียน	๓.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐ - ๗๔	ระดับผลการเรียน	๓.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕ - ๖๙	ระดับผลการเรียน	๒.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
ร้อยละ ๖๐ - ๖๔	ระดับผลการเรียน	๒.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ระดับผลการเรียน	๑.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ระดับผลการเรียน	๑.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน	๐	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

๒. รายวิชาที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๑ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับ อนุญาต จากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียน รายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษา กำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อความสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

(๓.) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔.) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด และ
“ผ่าน” ทุกภาคเรียน

๔. เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

๕. นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อ หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

๖. นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

๗. ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวส.

๑. รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

๒. เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ ศูนย์ ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในทะเบียนแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

๓. การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑.) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน

หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด

(๒.) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓.) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔.) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด

และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

๔. เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

๕. นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

๖. นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ถ้าเรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

๗. ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๓. ในกรณีต่อไปนี้จะให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

๔. นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

๕. ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

๖. นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๗. นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วนถือว่าประเมินไม่ผ่าน

การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวช.

๑. รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

๒. เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ ศูนย์ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษา หรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด ส่วนการประเมินใหม่ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

๓. การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑.) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน

หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒.) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐



ประกาศวิทยาลัยการอาชีพนครนายก
เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมและเกณฑ์การช่อมกิจกรรม

ด้วยทางวิทยาลัยการอาชีพนครนายก กำหนดให้ใช้เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรม และเกณฑ์การช่อมกิจกรรม ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม ให้ประเมินจากเวลาของการเข้าร่วมกิจกรรมโดยกำหนดให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละภาคเรียน ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านกิจกรรมย่อยทุกกิจกรรม จึงถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การวิชาชีพในภาคเรียนนั้น ประกอบด้วย

๑.๑.๑ กิจกรรมหน้าเสาธง เข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวันที่มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงทั้งหมด

๑.๑.๒ กิจกรรมกลาง เข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวันที่มีการจัดกิจกรรมทั้งหมด เช่น กิจกรรมชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ กิจกรรมนันทนาการ ฯลฯ

๑.๑.๓ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ เข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวันที่มีการจัดกิจกรรมทั้งหมด

๑) กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ ๑

๒) กิจกรรมชมรมวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่

๒ - ๓ , ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ชั้นปีที่ ๑ - ๒

๓) กิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

๑.๒ หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม ให้ใช้ระเบียบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษากำหนด

๑.๓ สมาชิกชมรมวิชาชีพต้องมีผลการประเมินตาม ข้อ ๑.๑.๑ , ๑.๑.๒ และ ๑.๑.๓ ทั้ง ๓ กิจกรรมจึงถือว่าผ่าน หากไม่ผ่านข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าไม่ผ่าน กิจกรรมองค์การวิชาชีพในภาคเรียนนั้น

๑.๔ ครูที่ปรึกษา ทำการประเมินผลกิจกรรมตามนักเรียน นักศึกษา ในที่ปรึกษาของตนและทำการประเมินตามแบบ อวท.๑๕ และ อวท.๑๗ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เกณฑ์การช่อมกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา มีข้อปฏิบัติในการดำเนินการช่อมกิจกรรมประกอบด้วย

๒.๑ สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) จะต้องยื่นคำร้องขอช่อมกิจกรรมต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรม ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนช่อมกิจกรรมตามประกาศของวิทยาลัย ภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมวิชาชีพผู้ยื่นคำร้องขอช่อมกิจกรรม ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ตามระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ระยะเวลาการช่อมกิจกรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารองค์การ ระดับสถานศึกษา

๒.๓ กรณีสมาชิกผู้ช่อมกิจกรรม ไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการ จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ.) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



(นางศรัณญา สุขปลั่ง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก



**ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพนครนายก
ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗**

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบวิทยาลัยการอาชีพนครนายก ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพนครนายก ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศใช้ระเบียบ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระเบียบข้อบังคับและประกาศอื่นใด ที่กำหนดไว้ในระเบียบแล้วหรือ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้เปลี่ยนมาใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพนครนายก ให้ใช้เฉพาะผู้เป็นนักเรียน นักศึกษา ปัจจุบันและใช้ในเวลาเรียนปกติหรือในโอกาสอันสมควร

ข้อ ๕. ความหมายของคำตามระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หมวดที่ ๑

การแต่งกายนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ข้อ ๖. เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนชาย

๖.๑ ทรงผม แบบสุภาพทรงสูง ด้านหลังลาดสูง ตัดเกรียนให้ติดหนังศีรษะ สูงขึ้นจากดินผมประมาณ ๒ นิ้ว ด้านบนยาวสุดไม่เกิน ๕ ซม. ด้านหน้ายาวไม่เกิน ๕ ซม. หรือไม่เกินคิ้ว ห้ามตัดและทำสีผม ห้ามไว้หนวดเครา

๖.๒ เสื้อ

๑) เสื้อนักเรียน เสื้อปกเชิ้ตผ้าสีขาวเกลี้ยงผ่าตลอดทรงนักเรียน แขนสั้น กระดุมสีขาว ขนาดตัวเสื้อพอเหมาะกับผู้นวมใส่ ไม่รัดรูป ด้านหลังไม่มีจีบ เสื้อยาวคลุมสะโพก เพื่อนำชายเสื้อทับในกางเกง ปักชื่อ-นามสกุลด้วยด้ายสีน้ำเงิน หน้าอกด้านขวา ขนาดสูง ๘ มม. สวมเสื้อทับในสีขาวหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย

๒) เสื้อฝึกงาน เป็นเสื้อสีกรมท่า ผ้าเป็นชนิดเดียวกับกางเกง กระเป๋านอกด้านซ้ายปักตราวิทยาลัย และติดผ้าแถบสีที่ขอบกระเป๋ ปักชื่อ - นามสกุล หน้าอกด้านขวา และอักษรย่อแผนกวิชาเหนือชื่อกึ่งกลางระหว่าง ชื่อกับนามสกุล ด้วยด้ายสีขาว ขนาด ๘ มม.

ก) สาขาวิชาช่างยนต์

อักษรย่อ ชย. ผ้าแถบ สีแดงเลือดหมู

ข) สาขาวิชาช่างกลโรงงาน

อักษรย่อ ชก. ผ้าแถบ สีขาว

ค) สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ

อักษรย่อ ชช. ผ้าแถบ สีเขียว

ง) สาขาวิชาช่างไฟฟ้า

อักษรย่อ ชฟ. ผ้าแถบ สีส้ม

จ) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

อักษรย่อ ชอ. ผ้าแถบ สีม่วง

/๖.๓ กางเกง...

“เรียนดี มีความสุข”

๖.๓ กางเกง แบบสากล ทรงสแลก ผ้าสีกรมท่า ผิวนเรียบ ไม่รัดรูป หรือหลวมเกินไป มีหูกางเกง สำหรับสอดเข็มขัด ปลายขาพับเข้าใน ขอบกว้าง ๓-๕ ซม. ให้คลุมตาตุ่ม

๖.๔ เข็มขัด / หัวเข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ตามแบบของวิทยาลัยฯ กำหนด หัวเข็มขัดเป็น โลหะมีเครื่องหมายตุลตราวิทยาลัยฯ รถมดำ

๖.๕ รองเท้า เมื่อสวมชุดนักเรียน ชุดฝึกงาน หรือชุดกีฬา จะต้องสวมใส่รองเท้าส้นหุ้มข้อ สีดำเรียบไม่มีลวดลาย เมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา

๖.๖ รองเท้า ต้องเป็นรองเท้าผ้าใบสีดำเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ไม่เหยียบส้น

ข้อ ๗. เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนหญิง

๗.๑ ทรงผม จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม หากผมยาวเกินปกเสื้อ ให้ทำการรวบมัดให้เรียบร้อย ด้วยหนังยาง หรือผูกโบว์สีดำ สีส้ม สีน้ำเงิน หรือตามที่กำหนด ห้ามตัดหรือทำสีผม

๗.๒ เสื้อ

๑) เสื้อนักเรียน เสื้อปกเชิ้ตผ้าสีขาวเกลี้ยงผ่าตลอดทรงนักเรียน แขนสั้น ความยาวไม่เกินข้อศอก ขนาดตัวเสื้อพอเหมาะกับผู้นวมใส่ ไม่รัดรูป ด้านหลังไม่มีจีบ เสื้อยาวคลุมสะโพก เพื่อนำชายเสื้อทับในกระโปรง ปักชื่อ-นามสกุลด้วยด้ายสีน้ำเงิน หน้าที่อกด้านขวา ขนาดสูง ๘ มม. ติดกระดุมโลหะมีเครื่องหมายตุลตราวิทยาลัยฯ ติดเข็ม โลหะมีเครื่องหมายตุลตราวิทยาลัยฯ ที่หน้าอกด้านขวาเหนือชื่อ-นามสกุล ใส่โบว์คอ ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด เสื้อชั้นในต้องเป็นสีอ่อนสุภาพ และสวมเสื้อทับในสีอ่อน ไม่มีลวดลาย ตัวยาวทับเสื้อชั้นในอีกชั้น

๒) เสื้อฝึกงาน (ช่างอุตสาหกรรม) เป็นเสื้อสีกรมท่า ผ้าเป็นชนิดเดียวกับกางเกง กระเป๋านำอกด้านซ้ายปักตราวิทยาลัยฯ และติดผ้าแถบสีที่ขอบกระเป๋ ปักชื่อ - นามสกุล หน้าอกด้านขวา และอักษรย่อแผนกวิชาเหนือชื่อกิ่งกลางระหว่าง ชื่อกับนามสกุล ด้วยด้ายสีขาว ขนาด ๘ มม.

ก) สาขาวิชาช่างยนต์ อักษรย่อ ชย. ผ้าแถบ สีแดงเลือดหมู

ข) สาขาวิชาช่างกลโรงงาน อักษรย่อ ชก. ผ้าแถบ สีขาว

ค) สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ อักษรย่อ ชช. ผ้าแถบ สีเขียว

ง) สาขาวิชาช่างไฟฟ้า อักษรย่อ ชฟ. ผ้าแถบ สีส้ม

จ) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อักษรย่อ ชอ. ผ้าแถบ สีม่วง

๓) เสื้อฝึกงาน (พาณิชยกรรม) เป็นเสื้อสูทแขนสั้น สีกรมท่าไม่มีลวดลาย เป็นผ้าชนิดเดียวกับกระโปรง ปักตราวิทยาลัยฯ หน้าอกด้านซ้าย สวมทับเครื่องแบบนักเรียน

๗.๓ กระโปรงผ้าสีกรมท่าเรียบ ไม่มีลวดลาย ทวิศคู่หน้า - หลัง ผ้าที่ใช้ต้องไม่ใช่ ผ้ายีน ผ้า ยืด ผ้ามันเงาหรือผ้ากำมะหยี่ ความยาวคลุมเข่า

๗.๔ กางเกง (ช่างอุตสาหกรรม) แบบสากล ทรงสแลก ผ้าสีกรมท่า ผิวนเรียบ ไม่รัดรูป หรือหลวมเกินไป มีหูกางเกง สำหรับสอดเข็มขัด ปลายขาพับเข้าในกางเกง ขอบกว้าง ๓-๕ ซม. ให้คลุมตาตุ่ม

๗.๕ เข็มขัด / หัวเข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ตามแบบของวิทยาลัยฯ กำหนด หัวเข็มขัดเป็น โลหะมีเครื่องหมายตุลตราวิทยาลัยฯ รถมดำ

๗.๖ รองเท้า กรณีใส่ชุดฝึกงาน หรือชุดกีฬา จะต้องสวมใส่รองเท้าส้นหุ้มข้อ สีดำเรียบ ไม่มีลวดลาย เมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา

/๗.๗ รองเท้า...

“เรียนดี มีความสุข”

๗.๗ รองเท้า

- ๑) รองเท้าคัทชู สำหรับชุดนักเรียน เป็นหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า มีสัน ๑ นิ้วขึ้นไป ห้ามใช้ผ้ากำมะหยี่ ผ้าสักหลาด ไม่มีลวดลาย
- ๒) รองเท้าผ้าใบ สำหรับชุดฝึกงานสวมใส่รองเท้าผ้าใบสีดำเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย สำหรับชุดกีฬาเป็นสีดำหรือสีขาว เรียบ ผูกเชือก ไม่มีลวดลาย

ข้อ ๘. เครื่องแบบและการแต่งกายลูกเสือวิสามัญ

- ๘.๑ เสื้อคอพับสีกากี แขนสั้นเนื้อสอปกผ่าอกตลอด ออกมีกระเป๋ายาว - ขวา มีแถบตรงกึ่งกลางตามทางดิ่ง ปกคลุมชายกลาแหลม เจาะรั้งคอกึ่งกลางกระเป๋ายาว ๑ ดุม มีอินทรีสีเดียวกับเสื้ออยู่เหนือปากทั้งสองข้าง ปีกชื่อเหนือกระเป๋ายาวด้านขวา เป็นผ้าพื้นสีขาวปักตัวหนังสือด้วยด้ายสีกรมท่า ติดป้ายชื่อวิทยาลัยฯ แขนเสื้อด้านขวา เวลาสวมใส่ประดับเครื่องหมาย อินทรีหรือปากใช้สีเขียวกระดุมธรรมดา มีตัวอักษรว่า ล.ว.
- ๘.๒ กางเกง แบบสากล ขาสั้น ผ้าสีกากีผิวเรียบไม่มีลวดลาย
- ๘.๓ กระโปรงผ้าสีกากีผิวเรียบ ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นก้นหอยด้านข้างข้างละ ๑ กลีบ ไม่มีลวดลาย ความยาวลงมาให้คลุมเข่า
- ๘.๔ ผ้าผูกคอประจำจังหวัด พร้อมวอกเกิ้ลโลหะ
- ๘.๕ หมวกทรงอ่อนสีเขียว มีตราหน้าหมวก รูปตราคณะลูกเสือแห่งชาติ
- ๘.๖ เข็มขัดสีน้ำตาลพร้อมหัวเข็มขัดลูกเสือ
- ๘.๗ ถุงเท้ายาวสีกากี พับขอบไว้ได้เข้า ติดพู่สีแดงเลือดนกทั้ง ๒ ข้าง (ลูกเสือชาย)
- ๘.๘ ถุงเท้าสั้นสีกากีหุ้มข้อเท้า (ลูกเสือหญิง)
- ๘.๙ รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลแก่ ไม่มีลวดลาย หุ้มส้นชนิดผูกเชือก

ข้อ ๙. เครื่องแบบและการแต่งกายชุดกีฬา

- ๙.๑ เสื้อคอฮาวายแขนสั้นสีแดงเลือดหมู ความยาวคลุมสะโพก กระเป๋ายาวปักตราวิทยาลัยฯ ปีกชื่อหน้าอกด้านขวา ขนาด ๘ มม. ด้วยด้ายสีขาว
- ๙.๒ กางเกงวอร์มชายยาวสีดำ ไม่มีแถบ ปลายขาปล่อย
- ๙.๓ ถุงเท้าสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย หุ้มข้อ
- ๙.๔ รองเท้าผ้าใบ ผู้ชายสีดำเรียบ ผู้หญิงสีดำหรือสีขาวเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย

หมวดที่ ๒

การแต่งกายนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ข้อ ๑๐. เครื่องแบบและการแต่งกายนักศึกษาชาย

- ๑๐.๑ ทรงผม แบบสุภาพทรงต่ำ ด้านหน้ายาวไม่เกินคิ้วเมื่อถึงลงมา ไม่ย้อมสีหรือฉีดสี หรือใส่น้ำมัน หรือดัดแปลงผมให้เป็นทรงอื่น ไม่ไว้หนวดหรือเครา
- ๑๐.๒ เสื้อ
 - ๑) เสื้อนักศึกษา เสื้อปกเชิดผ้าสีขาวเกลี้ยงผ่าตลอดทรงนักศึกษา แขนยาว กระดุมสีขาว ขนาดตัวเสื้อพอเหมาะกับผู้สวมใส่ ไม่รัดรูป ด้านหลังไม่มีจีบ เสื้อยาวคลุมสะโพก เพื่อนำชายเสื้อทับในกางเกง สวมเสื้อทับในสีขาว ไม่มีลวดลาย พร้อมผูกเนคไทสีแดงเลือดหมู ติดเข็มดั่งดั่งโลหะมีเครื่องหมายจุลตรารวิทยาลัยฯ ตรงกลาง
 - ๒) เสื้อฝึกงาน (ช่างอุตสาหกรรม) เป็นเสื้อสีเทาอ่อน กระเป๋ายาวด้านหน้าอกด้านซ้าย ปักตราวิทยาลัย และติดผ้าแถบสีที่ขอบกระเป๋ายาว ปีกชื่อ - นามสกุล หน้าอกด้านขวา

“เรียนดี มีความสุข”

/และอักษร...

และอักษรย่อแผนกวิชาเหนือชื่อกิ่งกลางระหว่าง ชื่อกับนามสกุล ด้วยด้ายสีเหลือง ขนาด ๘ มม.

ก) สาขาวิชาช่างยนต์ อักษรย่อ ชย. ผ้าแถบ สีแดงเลือดหมู

ข) สาขาวิชาช่างไฟฟ้า อักษรย่อ ชฟ. ผ้าแถบ สีส้ม

ค) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อักษรย่อ ชอ. ผ้าแถบ สีม่วง

๓) เสื้อฝักงาน (บริหารธุรกิจ) เป็นเสื้อสูทแขนยาว สีดำไม่มีลวดลาย เป็นผ้าชนิดเดียวกับ กางเกง ปักตราวิทยาลัยฯ หน้าอกด้านซ้าย สวมทับเครื่องแบบนักศึกษา

๑๐.๓ กางเกง แบบสากล ทรงสแลก ผ้าสีดำ ผิวยืด ไม่รัดรูป หรือหลวมเกินไป มีหูกางเกง สำหรับสอดเข็มขัด ปลายขาพับเข้าใน ขอบกว้าง ๓-๕ ซม. ให้คลุมตาตุ่ม

๑๐.๔ เข็มขัด / หัวเข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ตามแบบของวิทยาลัยฯ กำหนด หัวเข็มขัดเป็น โลหะมีเครื่องหมายตุลตราวิทยาลัยฯ รถมดำ

๑๐.๕ ถุงเท้า เมื่อสวมชุดนักศึกษา ชุดฝักงาน หรือชุดกีฬา จะต้องสวมใส่ถุงเท้าสีเข้มข้อ สีดำเรียบไม่มีลวดลาย เมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา

๑๐.๖ รองเท้า ต้องเป็นรองเท้านักเรียนสีน้ำตาล ผูกเชือกไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ไม่เหยียบสัน

ข้อ ๑๑. เครื่องแบบและการแต่งกายนักศึกษาหญิง

๑๑.๑ ทรงผม จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม หากผมยาวเกินปกเสื้อ ให้ทำการรวบมัดให้เรียบร้อย ด้วยหนังยาง หรือผูกโบว์สีดำ สีส้ม สีขาว สีน้ำเงิน หรือตามที่กำหนด ห้ามตัดหรือทำสีผม

๑๑.๒ เสื้อ

๑) เสื้อนักศึกษา เสื้อปกเชิ้ตผ้าสีขาวเกลี้ยงผ่าตลอดทรงนักศึกษา แขนสั้น ความยาวไม่เกินข้อศอก ขนาดตัวเสื้อพอเหมาะกับผู้นวมใส่ ไม่รัดรูป ด้านหลังไม่มีจีบ เสื้อยาวคลุมสะโพก เพื่อนำชายเสื้อทับในกระโปรง ติดป้ายชื่อโลหะสีดำ ตัวอักษรสีขาว หน้าอกด้านขวา ติดกระดุมโลหะ ติดเข็มโลหะที่หน้าอกด้านซ้าย ติดตุ้มโลหะที่ปกเสื้อด้านซ้าย ใส่เนคไทสีแดงเลือดหมู ตามแบบวิทยาลัยฯ กำหนด เสื้อชั้นในต้องเป็นสีอ่อนสุภาพ และสวมเสื้อทับในสีอ่อนไม่มีลวดลาย ด้วยยาวทับเสื้อชั้นในอีกชั้น

๒) เสื้อฝักงาน (ช่างอุตสาหกรรม) เป็นเสื้อสีเทาอ่อน กระเป๋านำอกด้านซ้ายปักตราวิทยาลัยฯ และติดผ้าแถบสีที่ขอบกระเป๋ ปักชื่อ - นามสกุล หน้าอกด้านขวา และอักษรย่อแผนกวิชาเหนือชื่อกิ่งกลางระหว่าง ชื่อกับนามสกุล ด้วยด้ายสีเหลือง ขนาด ๘ มม.

ก) สาขาวิชาช่างยนต์ อักษรย่อ ชย. ผ้าแถบ สีแดงเลือดหมู

ข) สาขาวิชาช่างไฟฟ้า อักษรย่อ ชฟ. ผ้าแถบ สีส้ม

ค) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ อักษรย่อ ชอ. ผ้าแถบ สีม่วง

๓) เสื้อฝักงาน (บริหารธุรกิจ) เป็นเสื้อสูทแขนยาว สีดำไม่มีลวดลาย เป็นผ้าชนิดเดียวกับกระโปรง ปักตราวิทยาลัยฯ หน้าอกด้านซ้าย สวมทับเครื่องแบบนักศึกษา

๑๑.๓ กระโปรงผ้าสีดำเรียบ ทรงสอบ ไม่มีลวดลาย ผ่าเกยหลัง ประมาณ ๑๕ ซม. ผ้าที่ใช้ ต้องไม่ใช่ ผ้ายีน ผ้ายัด ผ้ามันเงาหรือผ้ากำมะหยี่ ความยาวคลุมเข่า

๑๑.๔ กางเกง (ช่างอุตสาหกรรม) แบบสากล ทรงสแลก ผ้าสีดำ ผิวยืด ไม่รัดรูปหรือหลวมเกินไป มีหูกางเกง สำหรับสอดเข็มขัด ปลายขาพับเข้าใน ขอบกว้าง ๓-๕ ซม. ให้คลุมตาตุ่ม

/๑๑.๕ เข็มขัด...

“เรียนดี มีความสุข”

๑๑.๕ เข็มขัด / หัวเข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ตามแบบของวิทยาลัยฯ กำหนด หัวเข็มขัดเป็นโลหะมีเครื่องหมายดุสิตราวิทยาลัยฯ รถมดำ

๑๑.๖ ถุงเท้า กรณีใส่ชุดฝึกงาน หรือชุดกีฬา จะต้องสวมใส่ถุงเท้าสีนํ้าเงิน สีดําเรียบ ไม่มีลวดลาย เมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา

๑๑.๗ รองเท้า

- ๑) รองเท้าคัทชู สำหรับชุดนักศึกษา เป็นหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้ามีส้น ๑ นิ้วขึ้นไป ห้ามใช้ผ้ากำมะหยี่ ผ้าสักหลาด ไม่มีลวดลาย
- ๒) รองเท้าผ้าใบ สำหรับชุดฝึกงานสวมใส่รองเท้าผ้าใบสีดําเรียบ ผูกเชือกไม่มีลวดลาย สำหรับชุดกีฬาเป็นสีดําหรือสีขาว เรียบ ผูกเชือก ไม่มีลวดลาย

หมวดที่ ๓

ข้อห้ามและการปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกาย นักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๑๒. เครื่องประดับที่อนุญาตให้ใช้คือ นาฬิกา ต่างหู (เฉพาะนักเรียน นักศึกษา หญิง) แบบหมดที่มีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๓ มม. ต่างหูห่วงเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม. มีห่วงหูไม่เกิน ๑ ห่วง ใส่ได้ข้างละไม่เกิน ๑ ชิ้น สร้อยพระวัดมณฑล ตามความเชื่อทางศาสนา ความยาวสร้อยสามารถเก็บเข้าในเสื้อได้

ข้อ ๑๓. การแต่งกายทั้งชายและหญิง ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพเรียบร้อย สะอาดเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ไม่ไว้เล็บยาว ทำสี ฟันทึบเล็บ แต่งหน้าให้เหมาะสมไม่ฉูดฉาด ไม่เอาเสื้อออกนอกกางเกงหรือกระโปรง ห้ามสวมหมวกหรือเสื้อคลุมขณะอยู่ในวิทยาลัยฯ ยกเว้นตามสภาพอากาศหนาว

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางศรีญญา สุขปลั่ง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก



สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖, ๒๕๖๐



อาชีว
ฝีมือ
คนสร้างชาติ

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เครื่องแบบนักเรียน ชาย-หญิง

ปวช.

ชาย

- ผมรองทรงสูง
- เสื้อนักเรียนแขนสั้น
- กางเกงขาสั้นสีกรมท่า
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- ถุงเท้าหุ้มส้น สีดำ
- รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำล้วน
- ปักชื่อด้วยสีน้ำเงินหน้าอกด้านขวา



- *ช่างยนต์
- *ช่างกลโรงงาน
- *ช่างเชื่อมโลหะ
- *ช่างไฟฟ้ากำลัง
- *ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- *การบัญชี
- *คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- *คหกรรมศาสตร์



- *ช่างยนต์
- *ช่างกลโรงงาน
- *ช่างเชื่อมโลหะ
- *ช่างไฟฟ้ากำลัง
- *ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- *การบัญชี
- *คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- *คหกรรมศาสตร์



หญิง

- ผมสั้น/ยาว มัดรวบผูกโบ
- เสื้อนักเรียนแขนสั้น
- กระดุมเสื้อโลหะตราวิทยาลัยฯ
- โบตามแบบวิทยาลัยฯ
- เข็มติดหน้าอกตราวิทยาลัยฯ
- กระโปรง 4 ทิศ สีกรมท่า
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- รองเท้าท่อน้ำส้น 1 นิ้ว
- ปักชื่อด้วยสีน้ำเงินหน้าอกด้านขวา



ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

ติดต่อสอบถาม 037-312568

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก



สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖, ๒๕๖๐



อาชีว
ฝีมือ
คนสร้างชาติ

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เครื่องแบบชุดพลະ - ชุดลูกเสือ

ปวช.

ชุดลูกเสือ



- หมวกทรงอ่อนสีเขียวติดเข็มลูกเสือ
- เสื้อ-กางเกง สี kaki (ชาย)
- เสื้อ-กระโปรง สี kaki (หญิง)
- ปักชื่อเหนือกระเป๋าด้านขวา ผ้าพื้นสีขาว ด้ายสีกรมท่า/น้ำเงิน
- ติดป้ายชื่อวิทยาลัยฯ แขนเสื้อด้านขวา
- ผ้าผูกคอสีเหลืองตราช้างชูรวงข้าว
- ติดวอกเกิ้ลโลหะ
- อินทรู สีเขียว ตัวอักษร ล.ว.
- เข็มขัดลูกเสือสีน้ำตาล
- ถุงเท้ายาวสี kaki ติดพู่สีแดงเลือดนก (ชาย)
- ถุงเท้าสั้นหุ้มสันสี kaki (หญิง)
- รองเท้าผ้าใบหุ้มสันสีน้ำตาล

- *ช่างยนต์
- *ช่างกลโรงงาน
- *ช่างเชื่อมโลหะ
- *ช่างไฟฟ้ากำลัง
- *ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- *การบัญชี
- *คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- *คหกรรมศาสตร์



ชุดพลະ

- เสื้อพลະสีแดงเลือดหมู
- ปักชื่อหน้าอกด้านขวา ด้ายสีขาว
- กางเกงวอร์มสีดำ
- ถุงเท้าหุ้มสันตามสีรองเท้า
- รองเท้าผ้าใบหุ้มสันสีดำ/สีขาว ล้วน



- *ช่างยนต์
- *ช่างกลโรงงาน
- *ช่างเชื่อมโลหะ
- *ช่างไฟฟ้ากำลัง
- *ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- *การบัญชี
- *คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- *คหกรรมศาสตร์



ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

ติดต่อสอบถาม 037-312568

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก



สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖, ๒๕๖๐



อาชีว
ฝีมือ
คนสร้างชาติ

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เครื่องแบบชุดฝึกงาน

ปวช.

อุตสาหกรรม 1-3



- เสื้อเชิ้ตสีกรมท่า
- ปักชื่อนำอกด้านขวา ด้วยสีขาว
- เย็บแถบสีแผนกวิชาปากกระเป๋าด้านซ้าย
- กางเกงสีกรมท่า
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัย ฯ
- ถุงเท้าหุ้มสัน สีดำ
- รองเท้าผ้าใบหุ้มสันสีดำล้วน



พาณิชยกรรม 3



- เสื้อนักเรียนแขนสั้น
- โบตามแบบวิทยาลัย ฯ
- เข็มติดหน้าอกตราวิทยาลัย ฯ
- กระดุมเสื้อโลหะตราวิทยาลัย ฯ
- กระโปรง 4 ทิศ สีกรมท่า
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัย ฯ
- รองเท้าคัทชูหนัง ส้น 1 นิ้ว
- ปักชื่อยี่ห้อสีน้ำเงินหน้าอกด้านขวา
- เสื้อสูทสีกรมท่าแขนสั้น

คหกรรม 1-3

- เครื่องแบบชุดนักเรียน
- ทั้งชาย และ หญิง



ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

ติดต่อสอบถาม 037-312568

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก



สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖, ๒๕๖๐



อาชีว
ฝีมือ
ชน
คนสร้างชาติ

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เครื่องแบบนักศึกษา

ปวส.



*ช่างยนต์
*ช่างไฟฟ้ากำลัง
*ช่างอิเล็กทรอนิกส์
*การบัญชี
*คอมพิวเตอร์ธุรกิจ



ชาย

- ผมรองทรง
- เสื้อนักศึกษาแขนยาว
- เนกไทสีแดงเลือดหมู
- เข็มติดเนกไทตราวิทยาลัยฯ
- กางเกงสแล็คขายาวสีดำ
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- ถุงเท้าหุ้มส้น สีดำ
- รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน

หญิง

- ผมสั้น/ยาว มัดรวบผูกโบ
- เสื้อนักศึกษาแขนสั้น
- กระดุมเสื้อโลหะตราวิทยาลัยฯ
- เนกไทตามแบบวิทยาลัยฯ
- เข็มติดหน้าอกตราวิทยาลัยฯ
- เข็มติดปกเสื้อตราวิทยาลัยฯ
- ป้ายชื่อโลหะติดหน้าอกด้านขวา
- กระโปรงทรงสอบ สีดำเรียบ
- เข็มขัดหนัง หักเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- รองเท้าคัทชูหนัง ส้น 1 นิ้ว



ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

ติดต่อสอบถาม 037-312568

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก



สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖, ๒๕๕๗



อาชีว
ฝีมือ
คนสร้างชาติ

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

เครื่องแบบชุดฝึกงาน

ปวส.



อุตสาหกรรม 1-2

- เสื้อเชิ้ตสีเทาอ่อน
- ปักชื่อน้าอกด้านขวา ด้ายสีเหลือง
- เย็บแถบสีแผนกวิชาปากกระเป๋าด้านซ้าย
- เสื้อขาวยาวสีดำ
- เข็มขัดหนัง หั้วเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- ถุงเท้าหุ้มส้น สีดำ
- รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน



บริหารธุรกิจ

- เสื้อนักศึกษาแขนสั้น
- กระดุมเสื้อโลหะตราวิทยาลัยฯ
- เนกไทตามแบบวิทยาลัย
- เข็มติดหน้าอกตราวิทยาลัยฯ
- เข็มติดปกเสื้อตราวิทยาลัยฯ
- ป้ายชื่อโลหะติดหน้าอกด้านขวา
- กระโปรงทรงสอบ สีดำเรียบ
- เข็มขัดหนัง หั้วเข็มขัดตราวิทยาลัยฯ
- รองเท้าคัทชูหนัง ส้น 1 นิ้ว
- เสื้อสูทสีดำแขนยาว

ความรู้ดี ฝีมือเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม

ติดต่อสอบถาม 037-312568

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก



**ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพนครนายก
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ วิทยาลัยการอาชีพนครนายก จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพนครนายก ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศใช้ระเบียบ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ระเบียบข้อบังคับและประกาศอื่นใด ที่กำหนดไว้ในระเบียบแล้วหรือ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้เปลี่ยนมาใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือประพฤติฝ่าฝืนกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติ ของนักเรียน นักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการอบรมสั่งสอน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครองตามระเบียบว่าด้วยการ บริหารสถานศึกษา

“ครูประจำแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่สอนในแต่ละแผนกวิชาดูแลความเรียบร้อย ของนักเรียนและนักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน และนักศึกษาในแต่ละแผนกวิชา

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียนและให้หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ ด้วยประจำ

ข้อ ๕. ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

- (๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธาน
- (๒) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

/(๕) หัวหน้างาน...

“เรียนดี มีความสุข”

- (๕) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ข้อ ๖. คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาผู้เรียนด้านพฤติกรรม
 - (๒) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด
 - (๓) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
 - (๔) เสนอแก้ไข ปรับปรุงระเบียบหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
- ข้อ ๗. การพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้
- (๑) ให้คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวนพยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา
 - (๒) ให้คณะกรรมการแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดมีโอกาสให้การ แก่ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก่ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา
 - (๓) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐานสรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการ วิทยาลัย
 - (๔) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการทั้งหมด
 - (๕) การพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวน ของคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษาให้การรับ สารภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกล่ามคอ
- ข้อ ๘. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้
- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
 - (๒) ทำทัณฑ์บน
 - (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
 - (๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ข้อ ๙. การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ลงโทษตามระดับโทษ ดังนี้
- (๑) การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง
 - (ก) แต่งกายไม่สุภาพ
 - (ข) ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
 - (ค) ไม่ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน
 - (ง) ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
 - (จ) ไม่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - (ฉ) ไม่ทำความเคารพครู-อาจารย์ในโอกาสหรือสถานที่อันควรทำความเคารพ
 - (ช) กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพระหว่างนักเรียน นักศึกษาด้วยกัน
 - (ซ) ประพฤติไม่เหมาะสมแก่สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาที่ควรจะต้องว่ากล่าว ตักเตือน

/ (๒) การทำทัณฑ์บน...

“เรียนดี มีความสุข”

(๒) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษาที่กระทำผิดในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

(ข) ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงสถานศึกษา

(ค) ผ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

(ง) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้วแต่ยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(ก) ไม่ร้ายแรง ๕ - ๑๐ คะแนน

(ข) ร้ายแรง ๒๐ - ๓๐ คะแนน

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๐. ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้แก่

(๑) ครูประจำวิชาสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

(๒) รองผู้อำนวยการวิทยาลัย , หัวหน้างานปกครอง ปกครองแผนก สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละ ไม่เกิน ๑๐ คะแนน

(๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๑๑. การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาตามกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติดังนี้

๑๑.๑ ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒) ถูกว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาแล้วยังประพฤติซ้ำอีก

(๓) กล่าววาจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อครู-อาจารย์หรือบุคคลทั่วไป

(๔) ก่อความเดือดร้อนและก่อความรำคาญ

(๕) แต่งกายไม่เหมาะสมกับสถานะนักเรียน นักศึกษา หรือแต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายของวิทยาลัยฯ

(๖) ชีตเขียนหรือวาดภาพบนโต๊ะเรียน เก้าอี้ ฝาผนังห้องเรียนหรืออาคารสถานที่ สาธารณะ

(๗) นำบุคคลภายนอกเข้ามาและส่งเสียงรบกวนหรือก่อความรำคาญแก่บุคคลอื่นใน วิทยาลัย

(๘) ความประพฤติอื่นใดที่มีลักษณะและระดับเดียวกันกับคะแนนความผิดในข้อ ๑๑.๑ นี้

๑๑.๒ ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

(๑) มีอุปกรณ์การเสพไว้ในครอบครอง

(๒) ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา

(๓) ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิต่างๆ โดยมีขอบ

(๔) ผ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย

(๕) ดุหมั่น ก้าวร้าว ครู หรือบุคคลอื่น

๑๑.๓ ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติและไม่เกิน ๒๐ คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

(๑) เล่นการพนันหรือมั่วสุมในวงการเล่น

(๒) เสพยาเสพติดประเภท ๑-๕ หรือเสพยา บุหรี่ กัญชา ใบกระท่อม น้ำกระท่อม

กัญชง บุหรี่ไฟฟ้า

/ (๓) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท...

“เรียนดี มีความสุข”

(๓) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท

(๔) แสดงพฤติกรรมซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในสถานศึกษาหรือในที่สาธารณะ

(๖) ผลิต จำหน่าย จ่าย แจก สื่อบริการลามกอนาจาร

๑๑.๔ ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

(๑) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๒) มีสารเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อเสพ และเพื่อจำหน่าย จ่าย แจก เช่น ผิ่น สารสกัดจากพืชกัญชาหรือกัญชง ยาบ้า หรือ สารเสพติดอื่น ๆ ใบกระท่อม น้ำกระท่อม

(๓) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้กำลัง หรืออาวุธ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา โดยก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๔) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณีหรือค่านามขุข

(๕) ขโมยทรัพย์สินทางวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นรวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยปรากฏหลักฐานชัดเจน

(๖) เป็นผู้นำในการชกต่อย ก่อความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

(๗) เจตนาทำร้ายผู้อื่นด้วยกำลังหรือยกพวกทำร้ายผู้อื่นด้วยกำลัง ใช้อาวุธ หรือสิ่งเทียมอาวุธ

(๘) ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงและทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย

การตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดภาคการศึกษา เมื่อเริ่มต้นภาคการศึกษาใหม่ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีถูกทำทัณฑ์บนมาแล้ว

ข้อ ๑๒. นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดดังต่อไปนี้ อาจถูกลงโทษทำกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๑) ความผิดอื่นใดซึ่งคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษาเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก ไม่ว่าจะเคยถูกลงโทษมาก่อนหรือไม่

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า ๓๐ คะแนนใน ๑ ภาคเรียน

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติภาคเรียนละ ๓๐ คะแนน จำนวน ๒ ภาคเรียน

(๔) เคยถูกลงโทษ จนถูกทำทัณฑ์บนมาแล้ว

(๕) ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือบุคคลอื่นโดยเจตนา

ข้อ ๑๓. การลงโทษนักเรียน นักศึกษาทุกระดับโทษให้แจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบการลงโทษเป็นหนังสือทุกครั้งและให้แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบ ดังนี้

(๑) ครู , หัวหน้างานปกครอง , รองผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

(๒) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อประธานกรรมการวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๑๔. การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๒) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๑๐ คะแนนขึ้นไปให้เชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบ

(๓) การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

/ข้อ ๑๕. เกณฑ์การพิจารณา...

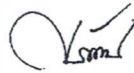
“เรียนดี มีความสุข”

ข้อ ๑๕. เกณฑ์การพิจารณาลงโทษปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ถือปฏิบัติตามระดับคะแนน ดังนี้

- (๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๑๐ ชั่วโมง
- (๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๒๐ ชั่วโมง
- (๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๓๐ ชั่วโมง
- (๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๔๐ ชั่วโมง
- (๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ คะแนน ทำกิจกรรม ๕๐ ชั่วโมง
- (๖) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ทำกิจกรรม ๖๐ ชั่วโมง
- (๗) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนนใน ๑ ภาคเรียน ให้ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (โดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษา) หรือตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อ ๑๖. ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางศรีัญญา สุขปลั่ง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษาหรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อให้การบริหารกิจการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามประกาศฉบับดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและเป็นไปด้วยความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาการกู้ยืมรวมถึงแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาการให้กู้ยืมแบบดิจิทัล (DSL) และแนวปฏิบัติการส่งเอกสารให้ผู้บริหารและการจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 (1) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ประกอบกับคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติปรับปรุงกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567”

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 ฉบับลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

ข้อ 4. ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมและการชำระคืนกองทุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 5. กองทุนขอแจ้งกำหนดการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 ดังนี้

สำหรับสถานศึกษาแบบทั่วไป

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. สถานศึกษานำบันทึกปฏิบัติการศึกษา (เฉพาะระดับอุดมศึกษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	ตั้งแต่ 1 มี.ค. 2567 – 31 ส.ค. 2567
2. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	วันที่ 1 เม.ย. - 31 ก.ค. 2567
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	
4. สถานศึกษานำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน	1 เม.ย. - 31 ส.ค. 2567
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	
7. สถานศึกษา จัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 ก.ย. 2567
ภาคเรียนที่ 2	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษานำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 ก.ย. 2567 – 31 ม.ค. 2568
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 ก.พ. 2568
ภาคเรียนที่ 3 *	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษานำบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	
2. ผู้กู้ยืมเงิน ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	1 ม.ค. – 31 มี.ค. 2568
3. สถานศึกษา จัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 เม.ย. 2568

* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

สำหรับสถานศึกษาแบบอาเซียน

ขั้นตอน	กำหนดเวลา
ภาคเรียนที่ 1	
1. สถานศึกษานำบันทึกพฤติกรรมการศึกษา (เฉพาะสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา) ค่าใช้จ่ายตามหลักสูตร และรายงานสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน	ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2567 - 31 ต.ค. 2567
2. ผู้กู้ยืมเงินลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)	1 มิ.ย. – 30 ก.ย. 2567
3. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงิน สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน	
4. สถานศึกษานำค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 มิ.ย. – 31 ต.ค. 2567
5. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ จัดทำสัญญากู้ยืมเงิน	
6. ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่/รายเก่า ยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	
7. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงินและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 พ.ย. 2567
ภาคเรียนที่ 2	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษานำค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 พ.ย. 2567 – 31 มี.ค. 2568
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 เม.ย. 2568
ภาคเรียนที่ 3*	กำหนดเวลา
1. สถานศึกษานำค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน	1 เม.ย. – 30 มิ.ย. 2568
2. ผู้กู้ยืมเงินยื่นแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และลงนามแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม	
3. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม	ไม่เกินวันที่ 15 ก.ค. 2568

* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบ 3 ภาคเรียน

ข้อ 6. กองทุนกำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานในระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) สำหรับสถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงินต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 ขั้นตอนการดำเนินงานของสถานศึกษา

การเตรียมการก่อนการให้กู้ยืม

1) สถานศึกษานำข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL ดังนี้

- บันทึกพฤติกรรมการเปิด - ปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ทุกภาคเรียน (เฉพาะสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา)
- บันทึกค่าใช้จ่ายหรืออัตราค่าเล่าเรียนตามหลักสูตรที่สถานศึกษามีประกาศเรียกเก็บ ทุกหลักสูตร

ทุกระดับการศึกษา

- บันทึกสถานภาพการศึกษาของผู้กู้ยืมเงิน เช่น สำเร็จการศึกษา ศึกษาต่อ พักการเรียน ลาออก หรือพ้นสภาพการศึกษา

การดำเนินการระหว่างการทำกู้ยืม

2) สถานศึกษาตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงิน ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม คุณสมบัติเฉพาะ ตามที่กองทุนกำหนด รวมถึง ระดับการศึกษา หลักสูตร ชั้นปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ของผู้กู้ยืมเงินทุกรายภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

3) สถานศึกษาคำนวณค่าใช้จ่ายตามจริงของผู้กู้ยืมเงิน ตามจำนวนเงินที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากผู้กู้ยืมเงิน (ตามใบเสร็จรับเงิน) แต่ไม่เกินขอบเขตที่กองทุนกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้กู้ยืมเงินยืนยันยอดในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ทุกภาคเรียนภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

4) สถานศึกษาต้อง Scan สัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบที่ลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้วในระบบ DSL และจัดส่งเอกสารให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

6.2 ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน

ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ และรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษาหรือเปลี่ยนสถานศึกษา

1) ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect/ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (DSL) (ดำเนินการครั้งแรกเพื่อใช้สำหรับ Login ระบบ DSL)

2) ยืนยันแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเป็นปีแรก) โดยจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งข้อมูลภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

3) ผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน และต้องการกู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียนต้องดำเนินการยืนยันแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

4) บันทึกจำนวนเงินและยืนยันยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ลงนามในแบบเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเป็นปีแรก) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

5) บันทึกสัญญาและลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมกับผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเป็นปีแรก) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนดในระบบ DSL

ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี

1) ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect / ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แบบดิจิทัล (DSL) (ดำเนินการครั้งแรกเพื่อใช้สำหรับ Login ระบบ DSL)

2) ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ต้องการกู้ยืมเงินในแต่ละภาคเรียนต้องดำเนินการยืนยันแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

3) บันทึกจำนวนเงินและยืนยันยอดการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL ลงนามในแบบยืนยันการเบิกเงินที่สถานศึกษา พร้อมผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเป็นปีแรก) ภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด

ข้อ 7. กองทุนกำหนดแนวปฏิบัติของสถานศึกษาที่ต้องนำส่งเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน รวมถึงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมของกองทุนฯ ดังนี้

7.1 สถานศึกษามอบข้อมูลนำส่งเอกสาร เช่น เอกสารประกอบคำขอกู้ยืมเงิน เอกสารสัญญา กู้ยืมเงิน และเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม พร้อมจัดทำทะเบียนคุมแฟ้มและทะเบียนนำส่งเอกสาร ผ่านระบบ DSL ในเมนูตัวแทนและการจัดการเอกสาร

7.2 เอกสารที่ต้องนำส่งประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้

1) สัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบสัญญา โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)

2) แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของแต่ละภาคเรียนซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวเหมือนกับสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)

7.3 เมื่อสถานศึกษาดำเนินการจัดเรียงและตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสาร ไปยังผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมของกองทุนฯ ตามที่อยู่ดังนี้

- 1) บมจ. ธนาคารกรุงไทย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ อาคารสุขุมวิท ชั้น 14
เลขที่ 10 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร 10110
- 2) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ
66 อาคารนวม ชั้น 20 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

7.4 สำหรับการจัดส่งเอกสารในภาคการศึกษาต่อไป หรือปีการศึกษาต่อไป ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงิน ไม่เปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษานั้น ทางกองทุนกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม จึงให้ปฏิบัติตามข้อ 7.1 - 7.3 (ยกเว้น 7.2 หัวข้อ 1)

หมายเหตุ กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องส่งแบบยืนยันการเบิกเงินหลายๆ ภาคการศึกษา มาพร้อมกัน (ส่งล่าช้า) ให้แยกเอกสารแต่ละภาคการศึกษา และใช้ทะเบียนนำส่งเอกสาร แยกชุดส่งให้กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการต่อไป

7.5 เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และเอกสารประกอบการกู้ยืมทุกชนิด เมื่อธนาคารได้รับแล้วจะไม่มี การส่งกลับคืน ไม่ว่าเอกสารจะมีความสมบูรณ์หรือไม่ก็ตาม หากพบว่าส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่บันทึกบนระบบ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ระบบจะแสดงข้อมูลแฟ้มเอกสารนำส่งที่ไม่ครบถ้วน ผ่านหน้าจอระบบให้สถานศึกษารับทราบ และต้องดำเนินการส่งเอกสารไปยังธนาคารให้ครบถ้วน ตามที่อยู่ในข้อ 7.3

7.6 หากสถานศึกษามีข้อสงสัย หรือปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารสัญญา สามารถติดต่อได้ดังนี้

- 1) บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนงาน ตรวจสอบสัญญา เบอร์โทรศัพท์ 0 2208 8605-7 และ 0 2208 8635 - 6
- 2) ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฝ่ายนโยบายรัฐ เบอร์โทรศัพท์ 089 811 8260 และ 0 2650 6999 ต่อ 1160, 1163

ข้อ 8. กองทุนกำหนดเงื่อนไขในการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้กับสถานศึกษาและการโอนเงินค่าครองชีพให้ผู้กู้ยืมเงินไว้ ดังนี้

8.1 การโอนค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษา

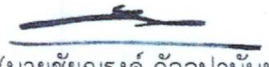
กองทุน จะโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา ภายหลังจากธนาคารตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลที่ธนาคารได้รับจากระบบ โดยจะโอนเงินให้ ทุกวันที่ 5 วันที่ 15 และวันที่ 25 ของเดือน แล้วแต่กรณี

8.2 การโอนค่าครองชีพให้กับผู้กู้ยืมเงิน

กองทุน จะโอนค่าครองชีพเดือนแรกให้กับผู้กู้ยืมเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่สถานศึกษา ยืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ และสถานศึกษาต้องจัดส่งเอกสารการกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงิน ที่ถูกต้อง และครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็วหากธนาคารไม่ได้รับเอกสารการกู้ยืมดังกล่าวภายใน 30 วัน กองทุน จะหยุดการโอนเงินค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินในเดือนที่สอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567


(นายชัยณรงค์ กัจฉปานันท์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ภาพรวมหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินของนักเรียนหรือนักศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การให้กู้ยืมเงิน	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุน ทรัพย์	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่ เป็นความต้องการ หลักๆ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชา ขาดแคลนฯ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้าง ความเป็นเลิศ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 5 โครงการนำร่องฯ 2 ปี (ปีการศึกษา 2566-2567)
คุณสมบัติทั่วไป					
- มีสัญชาติไทย	✓	✓	✓	-	✓
- ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน	✓	✓	✓	-	✓ หน่วยงาน/สถาบันที่ร่วม ดำเนินงานกับกองทุน
- เข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวใน ภาคการศึกษาเดียวกัน	✓	✓	✓	-	✓ หน่วยงาน/สถาบันเพียง แห่ง เดียวในคราวภาคการศึกษา เดียวกัน
- มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัด และประเมินผลของสถานศึกษา	✓	✓	✓	-	✓ ตามเกณฑ์ของหลักสูตร กำหนด
- มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงฯ	✓	✓	✓	-	✓
ลักษณะต้องห้าม					
- ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มาก่อน	✓	✓	✓	-	-
- ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างประจำลักษณะเต็มเวลา	✓	✓	✓	-	-
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย	✓	✓	✓	-	✓
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ	✓	✓	✓	-	✓
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับ กองทุนแม้แต่จะได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว	✓	✓	✓	-	✓
- ไม่เคยเป็นผู้กู้ยืมในลักษณะที่ 5 มาก่อน หากเคยต้องปิดบัญชีหรือไม่ค้างชำระหนี้ ในลักษณะที่ 1-4 กับกองทุน	-	-	-	-	✓
คุณสมบัติเฉพาะ					
- อายุ (ปีการศึกษาที่ยื่นขอกู้ยืมครั้งแรก)	ไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์			-	18 ปีบริบูรณ์ และ ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- ระดับการศึกษา	ม.ปลาย/ปวช. ปวท./ปวส./ อนุปริญญา/ ปริญญาตรี	ปวช./ ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี		-	มัธยมศึกษาปีที่ 3 ขึ้นไป และไม่กู้ซ้ำซ้อน กับลักษณะอื่นๆ

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข การให้กู้ยืมเงิน	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 1 ขาดแคลนทุน ทรัพย์	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 2 ศึกษาในสาขาวิชาที่ เป็นความต้องการ หลักๆ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 3 ศึกษาในสาขาวิชา ขาดแคลนๆ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 4 เรียนดีเพื่อสร้าง ความเป็นเลิศ	การกู้ยืมเงิน ลักษณะที่ 5 โครงการนำร่องฯ 2 ปี (ปีการศึกษา 2566-2567)
- หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาที่ ให้กู้ยืม	เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด			-	การดูแลเด็กเล็กและ ดูแลผู้สูงอายุ/ การดูแล เด็กเล็กและการดูแล ผู้สูงอายุ/ ผู้ดูแล ผู้สูงอายุ/ พนักงานให้ การดูแล/ ผู้ช่วย ทันตแพทย์ชั้นสูง/ ผู้ช่วยทันตแพทย์
- วงเงินให้กู้ยืม	ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด			-	เฉพาะค่าเล่าเรียน (กู้ยืมตามความเป็นจริง ไม่เกินเพดาน 50,000 บาทต่อหลักสูตรต่อคน ต่อครั้ง)
- ทำประโยชน์ต่อสังคม/สาธารณะ	- รายใหม่ หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับ ระดับ ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่กำหนดจำนวนชั่วโมง - รายเก่าเลื่อนชั้นปีทุกระดับการศึกษา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ทั้งนี้ มีหลักสูตรภาคบังคับที่ผู้กู้ยืมเงินจะต้องผ่าน ดังนี้ (1) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญ/สายอาชีพ) และ ปวช. ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง (2) ระดับ ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง			-	ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ภายในระยะเวลา 2 ปี ก่อนการยื่นขอกู้ยืม
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการชำระเงินคืนกองทุน					
- ระยะเวลาปลอดหนี้ (ภายหลังเลิก การศึกษา/สำเร็จการศึกษา)	2 ปี	2 ปี	2 ปี	1 ปี	2 ปี
- อัตราดอกเบี้ย	1% ต่อปี	1% ต่อปี หรือ	0.75% ต่อปี*	1% ต่อปี หรือ 0.5% ต่อปี*	1% ต่อปี
- ระยะเวลาคืนเงิน (เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา ไม่เกิน)		15 ปี		10 ปี	2 ปี นับจากวันที่สำเร็จ การศึกษา เลิกการศึกษา หรือพ้นสภาพการศึกษา และพ้นระยะเวลา ปลอดหนี้

* สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาทต่อปี สามารถกู้ยืมเงินค่าครองชีพและได้ปรับลดอัตราดอกเบี้ยตามที่กองทุนกำหนด



เอกสารการยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล ของ

- ผู้ยื่นคำร้องขอกู้ ๑ ฉบับ
- บิดา มารดา คนละ ๑ ฉบับ หรือ
- ผู้แทนโดยชอบธรรม ๑ ฉบับ (ผู้ปกครองที่มีชื่อ บิดา มารดา)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของ

- ผู้ยื่นคำร้องขอกู้ ๑ ฉบับ
- บิดา มารดา คนละ ๑ ฉบับ หรือ
- ผู้แทนโดยชอบธรรม ๑ ฉบับ (ผู้ปกครองที่มีชื่อ บิดา มารดา)

๓. หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว ของ บิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรม

- สลิปเงินเดือน ๑ ฉบับ หรือ
- หนังสือรับรองรายได้จากสถานที่ทำงาน ๑ ฉบับ หรือ
- เอกสารหนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ.๑๐๒) ๑ ฉบับ

****กรณีไม่มีสลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองรายได้จากสถานที่ทำงาน****

ผู้รับรองเอกสาร กยศ.๑๐๒ เจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรข้าราชการ ๑ ฉบับ

๔. หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว (กรณีที่มีได้อาศัยอยู่กับ บิดา มารดา)

- หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว ๑ ฉบับ
- ผู้รับรองเอกสาร เจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรข้าราชการ ๑ ฉบับ

๕. บันทึกการเข้าร่วมโครงการที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ

หมายเหตุ สามารถติดต่อสอบถาม 037 – 312568 และรับเอกสารได้ที่งานแนะแนววิทยาลัยการอาชีพนครนายก

***จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ แบบลงทะเบียน หรือแบบ EMS. เท่านั้น เพื่อกันเอกสารสูญหาย**

ที่อยู่จัดส่งเอกสาร สำหรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน

งานแนะแนว วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

88/2 หมู่ 8 ตำบลพรหมณี อำเภอเมือง

จังหวัดนครนายก 26000

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

การตรวจสุขภาพ

การตรวจสุขภาพนักเรียน นักศึกษา จะตรวจร่างกายโดยแพทย์ มีการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เพื่อตรวจหาหมู่เลือด, สารเสพติดในปัสสาวะ และความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด ตรวจเอ็กซเรย์ทรวงอกคัดกรอง ผลเบื้องต้นเพื่อป้องกันการติดต่อ เช่น วัณโรค การตรวจสุขภาพเป็นแนวทางในการดูแลรักษา ป้องกัน แก้ไขปัญหาสุขภาพ และกระตุ้นให้นักเรียนเห็นความสำคัญของสุขภาพตนเอง

ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อทราบถึงข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสุขภาพ สำหรับนักเรียน โดยใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับ การตรวจ ในครั้งต่อไป
๒. ทราบถึงความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับร่างกายตั้งแต่ระยะเริ่มแรก , เพื่อหาทางรักษาและป้องกันถึงความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับร่างกายในระยะเริ่มแรก
๓. เพื่อเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนได้เห็นถึงความสำคัญของสุขภาพ และเอาใจใส่ต่อสุขภาพของตนเอง
๔. เพื่อช่วยลดการสูญเสียต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น จากการเจ็บป่วยของสุขภาพ เช่น สูญเสียค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทน เสียเวลาในการศึกษา เป็นต้น

การประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักเรียน นักศึกษา

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างฉับพลันจากปัจจัยภายนอกร่างกาย เช่น มีบาดแผล เขียวช้ำ บวม ฉีก รอยเขียวเล็บของสัตว์ การแตกหักของกระดูก เมื่อนักเรียน นักศึกษาทำประกันภัยอุบัติเหตุ ก็จะสามารถเบิกค่าสินไหมทดแทนได้เมื่อได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ

นโยบายโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ

รัฐบาลมีนโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้

๑. หนังสือเรียน
๒. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

การเบิกค่ารักษา ค่าประกันอุบัติเหตุหมู่วิทยาลัยการอาชีพนครนายก

หลักฐานการเบิกประกันนักเรียน นักศึกษา

ใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ

ใบเสร็จจ่ายเงิน *ทั้งสองใบต้องลงวันที่เดียวกัน และเป็นเอกสารตัวจริง

วิธีการเบิกประกันนักเรียน นักศึกษา

นำใบรับรองแพทย์ และใบเสร็จจ่ายเงิน ส่งที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร หลังจากตรวจเอกสารเรียบร้อย ให้ นักเรียน นักศึกษาติดต่อ เขียนใบคำร้องเบิกค่าประกันอุบัติเหตุ และรับเงินค่าประกันอุบัติเหตุ

หมายเหตุ

๑. อุบัติเหตุทั่วไปให้ระบุในใบรับรองแพทย์ว่า “อุบัติเหตุเนื่องจาก.....”
๒. อุบัติเหตุที่เกิดจากการโดนทำร้ายร่างกาย ให้แนบใบแจ้งความแนบมาด้วย
๓. อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น สามารถเบิกค่ารักษาได้ไม่เกินครั้งละ ๘,๐๐๐ บาท/คน หากเอกสารที่แนบมาไม่ครบ จะไม่สามารถเบิกค่าประกันอุบัติเหตุได้

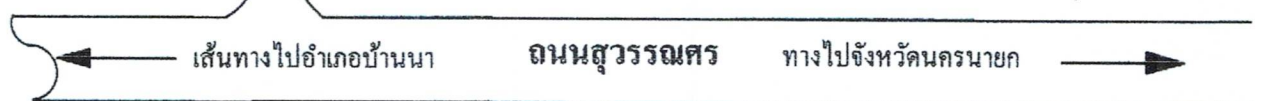
ในการเบิกประกันอุบัติเหตุใช้เวลา ๗-๑๐ วัน

กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับสถานศึกษา ปี 2567

ข้อตกลงความคุ้มครอง	จำนวนเงินเอา ประกันภัย ไม่เกิน (บาท)
1. การเสียชีวิต เนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป	80,000
2. การสูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟัง การพูดออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวร (อบ.2)	80,000
3. การรักษาพยาบาล ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง	8,000
4. เสียชีวิตจากการขับขี่ หรือ โดยสารรถจักรยานยนต์ หรือ การถูกฆาตกรรม ลอบทำร้าย	40,000
5. ค่าปลงศพ หรือ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพ กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย	10,000
6. เสียชีวิตจากอุบัติเหตุสาธารณะ	80,000
7. ค่าใช้จ่ายในการส่งศพ หรือ อัฐิกลับประเทศภูมิลำเนา	10,000
8. ผลประโยชน์การเคลื่อนย้ายเพื่อการรักษาพยาบาลฉุกเฉิน และการเคลื่อนย้ายกลับประเทศ	ในประเทศ 5,000 ต่างประเทศ 10,000
9. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเผาศพ กรณีรักษาตัวเป็นผู้ป่วยในจากการบาดเจ็บ ต่อวัน	1,500
สำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ สูงสุด	15 วัน

สวัสดิการด้านทุนการศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพนครนายก มีการจัดสรรทุนการศึกษาของวิทยาลัยฯ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยทำการมอบทุนในวันไหว้ครูเป็นประจำทุกปีการศึกษา นอกจากนี้ยังมีทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี, ทุนการศึกษา ปตท., ทุนมูลนิธิยุวพัฒน์, ทุนมูลนิธิเพื่อการศึกษาของชาวนครนายก, ฯลฯ เพื่อจัดสรรให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในโอกาสอันสมควร



มาตราส่วน 1 : 1000

(เนื้อที่รวมทั้งสิ้น 14 ไร่ 3 งาน 96 ตารางวา)



พิธีมอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗



วิทยาลัยการอาชีพนครนายก
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา