



ปีการศึกษา 2559

คู่มือนักเรียน นักศึกษา



วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคเหนือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คู่มือนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2559

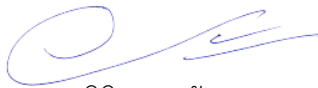
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ภาคเหนือ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สาส์นจากผู้อำนวยการ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ ยินดีต้อนรับ นักเรียน นักศึกษาใหม่ผู้รู้รักเขียว ขาว เหลือง ที่มีองค์พระพิรุณเป็นเทพคุ้มครองพวกเรา (ลูกแม่ปิง) ๔๘ ปี ที่ผ่านมา สถาบันแห่งนี้ได้สร้างบุคลากรที่ประสบความสำเร็จในอาชีพเกษตรกรรม อาชีพรับราชการ และอาชีพผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร จำนวนมากมายที่สร้างชื่อเสียงและผลักดันเศรษฐกิจภาคเกษตรของประเทศให้เติบโตยิ่งขึ้น

ณ วันนี้ สถาบันแห่งนี้ได้ปรับเปลี่ยนและพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งเพื่อให้เป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ได้มาตรฐานและคุณภาพอาชีวศึกษา โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๙ นี้ทางวิทยาลัยฯ ได้เปิดการเรียนหลักสูตร ๒ ภาษา สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ ระดับ ปวส. และเปิดหลักสูตรปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ เพื่อผลิตบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและเข้าสู่ประชาคมอาเซียน อีกทั้งเข้าสู่เขตเศรษฐกิจพิเศษตากต่อไป นอกจากนี้ทางวิทยาลัยฯ ได้ทำความร่วมมือกับกลุ่มสหกรณ์ประเทศญี่ปุ่น ที่รับนักศึกษา ที่จบ ปวช. /ปวส./ปริญญาตรี ไปฝึกงานในฟาร์มเกษตรที่ประสบความสำเร็จในประเทศญี่ปุ่น เป็นเวลา ๑ ปี เพื่อไปเรียนรู้และฝึกประสบการณ์การจัดการฟาร์ม ที่ใช้เทคโนโลยีการเกษตรที่ทันสมัยและการบริหารจัดการฟาร์มที่ครบวงจรจนสร้างความมั่นคงและมั่งคั่งในอาชีพเกษตรของเกษตรกรประเทศญี่ปุ่น ซึ่งในอนาคตรุ่นพี่เกษตรกรตากที่ได้ไปฝึกงานที่ประเทศญี่ปุ่นเหล่านี้กลับมา พวกเขาจะกลับมาทำฟาร์มตัวอย่างที่ใช้เทคโนโลยีการเกษตรที่สร้างอาชีพธุรกิจเกษตรแนวใหม่ สร้างความมั่นคงให้กับตัวเองและครอบครัวได้อย่างดีต่อไป สมกับที่ได้เป็นสมาชิกองค์กรเกษตรกรในอนาคต

ขอขอบคุณผู้ปกครองทุกท่านที่ได้ไว้วางใจมอบอนาคตของลูกหลานมาให้กับสถาบันแห่งนี้ พวกเราคณะครูและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะรักลูกศิษย์ให้เหมือนกับลูกของเรา



นายนิมิตร อาศัย

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

สารบัญ

แผนภูมิบุคลากร

1

-	คณะผู้บริหาร	1
-	แผนกวิชาพืชศาสตร์	1
-	แผนกวิชาสัตวศาสตร์	2
-	แผนกวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	2
-	แผนกวิชาธุรกิจเกษตร	2
-	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	3
-	แผนกวิชาช่างกลเกษตร	3

ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับวิทยาลัย

4

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	4
ประวัติวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก	5
บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัย	7

ส่วนที่ 2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

9

เรื่องแบบเรียนนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก	9
ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดสรรความ ประพจน์นักเรียนนักศึกษา และหลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด พ.ศ. 2559	13
ระเบียบหอพักนักเรียนนักศึกษาปฎิรูป วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก	17
ระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยหอพักหญิง	32

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน

35

งานทะเบียน	50
งานวัดผล	52

งานทุนและการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)

59

บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

64

รายชื่อครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น	71
---------------------------------	----

รายชื่อสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

72

การฝึกงานในฟาร์มกับกลุ่มสหกรณ์ประเทญีปุ่น	74
---	----

แผนภูมิบุคลากร

- คณะผู้บริหาร



นายนิมิตร อาสัย

ผู้อำนวยการวิทยาลัย



นางสุวิมล ปันนาง
รองผู้อำนวยการฝ่าย
วิชาการ



นายองอาจ อ่ำพุช
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
ทรัพยากร



นายณรงค์ นันตะจันทร์
ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย
แผนงานและความร่วมมือ



นายชูชาติ สุนทรอินทร์
ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่าย
พัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

- แผนกวิชาพีชศาสตร์



นายมนตรี รีนราย
หัวหน้าแผนกวิชา



นางสุมิตรา วาดวิจิต



นายชูชาติ สุนทรอินทร์



นางชมพู่ ชัยวร



นายดวงคำ ชัยวร



ว่าที่ ร.ต.หญิงกัญญา แสงสุขศรี



นายอดิธร สังมจันทร์



นางนาดชา ปาณพิมลวัฒน์



นางสาวอมรรักษ์ ดิง

แผนกวิชาสัตวศาสตร์



นายสุรสิทธิ์ แจ่มใส
หัวหน้าแผนกวิชา



นายนริศ ปานพิมลวัฒน์



นายณรงค์ นันตะจันทร์



ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ โชติคุต

แผนกวิชาอุตสาหกรรมเกษตร



นางสาวพ่องพรม ฐวังควัฒน์
หัวหน้าแผนกวิชา



นางสาวจันทกานต์ เอี่ยมสำอางค์



นางสาวจารวรรณ อุปการะ

แผนกวิชาธุรกิจเกษตร



นางละมุล รื่นรวช
หัวหน้าแผนกวิชา



นางสุธิ แจ่มใส



นางสุปัญญา ทาหะพรหม



นายชยันต์ วราโก



นางสาวกนกวรรณ หาญกำธร



นางสาวจันทรีจิรา แซ่ช่าง

- แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



นางนงลักษณ์ ทาสี
หัวหน้าแผนกวิชา



นางสาวรัตน์ วัฒนรัชฎากรรม



นายธนภัทร พูลศิริ



นางสาวหทัย ศิระวงษ์



นางสาวอรทัย สังเกตศ



นางสาวพาฝัน อ่อนเนวียง

- แผนกวิชาช่างกลเกษตร



นายโชติกร ทาหะพรหม
หัวหน้าแผนกวิชา



นางสาวศรีสมร ทวีโชคชาญชัย



นายเอกชัย กองทอง

ส่วนที่ 1 เกี่ยวกับวิทยาลัย

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
2. ประวัติวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
3. บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัย

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ปรัชญา

“จัดการศึกษาอย่างทั่วถึง เป็นที่พึงเกียรตร”

อัตลักษณ์

“เป็นคนดี มีจิตอาสา”

เอกลักษณ์

“ใช้วิชาเพื่อบริการงานสังคม”

วิสัยทัศน์

“จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม”

พันธกิจ

1. ยกย่องคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอาชีพเกษตรสู่อาเซียน
2. เสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาอาชีพเกษตรแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
3. ให้บริการด้านวิชาชีพเกษตรกรรม

ประวัติวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ถนนเอเชีย เลขที่ 208 หมู่ที่ 3 ตำบลประดาง อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 1,400 ไร่

สถานภาพ

เป็นสถานศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ความเป็นมา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตากเดิมเป็นโรงเรียนเกษตรกรรมตาก ได้รับการจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2511 โดยนายพงษ์ศักดิ์ วรสุนทรโรสด อธิบดีกรมอาชีวศึกษาในสมัยนั้น ได้มอบหมายให้นายวิระพล ส.สุจริตจันทร์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตาก(ปัจจุบันคือมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัยตาก) ทำหน้าที่ประสานงานจัดตั้งเพื่อเลือกทำเลและตรวจสอบพื้นที่เบื้องต้น ต่อมาเมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ.2512 กรมอาชีวศึกษาได้แต่งตั้ง นายเฉลิม สกล พิริยะสกุล จากโรงเรียนเกษตรกรรมนครราชสีมา(วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมาในปัจจุบัน) มาเป็นผู้ประสานงานแทน พร้อมทั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนเกษตรกรรมตาก คนแรก การก่อสร้างอาคารต่างๆ ขึ้นพื้นฐานแล้วเสร็จในเดือนเมษายน พ.ศ.2513 และเริ่มรับนักเรียนรุ่นแรกในปีการศึกษา 2513 วิทยาลัยฯได้จัดการศึกษาใน หลักสูตร ปวช. และ ปวส. หลากหลายสาขาวิชา และมีการดำเนินงานและผลงานของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก ที่ผ่านมาดังนี้

ปี	รายละเอียด
พ.ศ. 2511	-ได้รับการจัดตั้งเป็นโรงเรียนเกษตรกรรมตาก
พ.ศ. 2513- ปัจจุบัน	-เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) แผนกเกษตรกรรม
พ.ศ. 2522	ยกฐานะเป็นวิทยาลัยเกษตรกรรมตาก
พ.ศ. 2522- ปัจจุบัน	-เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) แผนกเกษตรกรรม โดยรับผู้ที่จบ มศ.5 หลักสูตร 1 ปี
พ.ศ. 2522- ปัจจุบัน	-ดำเนินโครงการฝึกอบรมวิชาเกษตรกรรมเคลื่อนที่
พ.ศ. 2523	-รองชนะเลิศอันดับ 1 คะแนวนรวมสาขาศิลปะเกษตร อกท.ระดับภาค ภาคเหนือ
พ.ศ. 2533	-รองชนะเลิศอันดับ 2 นิทรรศการทางการเกษตร อกท.ระดับภาค ภาคเหนือ
พ.ศ. 2538	-รองชนะเลิศอันดับ 2 การแสดงนันทนาการ อกท.ระดับภาค ภาคเหนือ
พ.ศ. 2539	-รางวัลหน่วย อกท.เร่งรัดพัฒนาดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ
28 ก.ย.พ.ศ. 2539	-เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก
พ.ศ. 2540	-หน่วย อกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ ระดับชาติ
พ.ศ. 2541- ปัจจุบัน	-เปิดสอนนักเรียนระดับ ปวช. สาขาวิชาเกษตรและเทคโนโลยี ตาม โครงการปฏิรูปการศึกษาเกษตรเพื่อชีวิต
พ.ศ. 2541	-รองชนะเลิศอันดับ 2 หน่วย อกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ
พ.ศ. 2542	-ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วย อกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ ระดับชาติ
พ.ศ. 2543	-ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วย อกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ ระดับชาติ

พ.ศ. 2544	-ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วย ออกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ
พ.ศ. 2545	-ได้รับการคัดเลือกเป็นหน่วย ออกท.ดีเด่น ระดับภาค ภาคเหนือ ระดับชาติ
พ.ศ.2551	เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่ง ประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยาม บรมราชกุมารี ระดับภาค ครั้งที่ 29
พ.ศ. 2553	-ผ่านเกณฑ์การประเมินสถานศึกษาแบบอย่างการจัดการเรียนการ สอนและการบริหารจัดการตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง “สถานศึกษา พอเพียง2553”
พ.ศ.2558	เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่ง ประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยาม บรมราชกุมารี ระดับชาติ ครั้งที่ 36

บทบาทหน้าที่ของวิทยาลัย

หน้าที่หลัก

1. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องในประเภทวิชาเกษตรกรรม พณิชยกรรม (เน้นการสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานเป็นสำคัญ) เพื่อรับประกาศนียบัตร ตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับนักเรียนที่สำเร็จ
การศึกษาระดับ ชั้นปวช.3 หรือ ม.6

1.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

2. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียนระดับประถมศึกษา
มัธยมศึกษา สำหรับสถานศึกษาของรัฐบาลและเอกชน และให้ความร่วมมือ
กับหน่วยงานอื่นในการฝึกอบรมวิชาชีพ

3. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องเพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นอกระบบแก่นักเรียน นักศึกษา เป้าหมายพิเศษให้มีรูปแบบการจัดการที่เอื้อต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ โดยรับ นักเรียนที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาที่ 3 หรือเทียบเท่า

4. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพตามความต้องการ หรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย เช่น ตามโครงการอาชีวศึกษาเพื่อการพัฒนาชนบท (อศ.กช.) และโครงการพิเศษ อื่น ๆ เป็นต้น

หน้าที่อื่น

1. ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน และหน่วยงานในท้องถิ่น
2. เป็นศูนย์กลางทางวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น
3. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น

ส่วนที่ 2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผล
ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
พ.ศ. 2556

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการวัดผล
ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557
พ.ศ. 2558

3. ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดคะแนนความประพฤตินักเรียน
นักศึกษาและหลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียน-นักศึกษาที่กระทำความผิด พ.ศ. 2557

4. ระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติของนักศึกษาที่อยู่หอพักในวิทยาลัยเกษตรและ
เทคโนโลยีตาก พ.ศ. 2558

5. เครื่องแบบนักเรียนระดับ ปวช.

6. เครื่องแบบนักเรียนระดับ ปวส.

เครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

เครื่องแต่งกาย

นักศึกษาชาย ระดับ ปวช.

1. รองเท้า หนังสือดำ หรือผ้าใบ ผูกเชือก หุ้มส้น
2. ถุงเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย
3. กางเกง ขาวทรงสุภาพ สีกกรมท่า กระเป๋าดตรงตามตะเข็บข้างละ 1
กระเป๋่า ปลายขากว้างประมาณ 7 – 9 นิ้ว
4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย และหัวเข็มขัดวิทยาลัยฯ
5. เสื้อ คอเชิ้ตสีขาว แขนสั้นกระดุมติดทุกเม็ด ผ้าไม่มีลวดลาย และ
ไม่บางจนเกินไป มีสาบออกนอก แขนสั้น เหนือข้อศอก

ประมาณ 3 เซนติเมตร ปลายแขนกว้างประมาณ 15 เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดเบี่ยงซ้าย 1 กระเป๋า อยู่ระดับกระดูกสันหลังที่ 3 โดย นับจากกระดูกพร้อมปักชื่อ – นามสกุล ที่หน้าอกด้านขวา (ด้านสีน้ำเงิน) ขนาดคามสูงไม่เกิน 1 ซม.

6. ทรงผม รองทรงสูงและผมหน้ายาวไม่เกินหัวคิ้ว

นักศึกษาหญิง ระดับ ปวช.

1. รองเท้า หนังสือหรือผ้าใบสีดำแบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้าหุ้มน ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร
2. ถุงเท้า สีขาว ไม่มีลวดลายสำหรับใส่กับรองเท้าผ้าใบ ถ้าใช้รองเท้าหนังสือไม่ต้องใส่ถุงเท้า
3. กระโปรง สีดำหรือสีกรมท่า เกือบไม่มีลวดลาย แบบกระโปรงทรงเอ ผ่าทบหลัง หรือกระโปรงทวิสต์ คลุมเข่า ยาวต่ำกว่าลูกสะบ้า ลงไปเกิน 20 ซม.
4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย และหัวเข็มขัดวิทยาลัยฯ
5. เสื้อ แบบคอเชิ้ตสีขาว ไม่บางจนเกินไป ไม่มีลวดลาย แขนปล่อย ผ่าอกตลอดสาบออกนอก กว้างประมาณ 4 เซนติเมตร มีกระดูกโลหะเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด แขนสั้นเหนือข้อศอก ประมาณ 3 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ที่อกเสื้อเบี่ยงขวาติดเข็มกลัดเครื่องหมายวิทยาลัยฯ พร้อมปักชื่อ – สกุล หน้าอกขวา
6. ทรงผม ผมสั้น ห้ามยาวเลยต้นคอ ห้ามดัดและทำสีผม อนุโลมให้ซอยผมได้ แต่ต้องเป็นทรงสุภาพ ถ้าไม่ยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ผู้ที่รัดผมสีดำ สีกรมท่า ห้ามทำสีผม

ชุดปฏิบัติการ

1. กางเกงขายาว สีกรมท่า
2. เสื้อปฏิบัติงาน สายสก็อต(สีวิทยาลัยเลือกให้)
3. รองเท้าผ้าใบสีดำ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้หัวเข็มขัดสถาบันอื่น
2. ห้ามสวมเครื่องประดับ
3. ห้ามสวมแว่นตาดำ
4. ห้ามใช้ผ้ายีนตัดกางเกงและกระโปรง
5. กระโปรงนักเรียนหญิงห้ามผ่าข้าง และผ่าหน้า และสั้นเลยเข่า

เครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

เครื่องแต่งกาย

นักศึกษาชาย ระดับ ปวส.

1. รองเท้า หนังสือดำ หุ้มส้น
2. ถุงเท้า สีดำ ไม่มีลวดลาย
3. กางเกง ขายางทรงสุภาพ สีกรมท่า กระเป๋าดตรงตามตะเข็บ ข้างละ 1 กระเป๋า ปลายขากว้างประมาณ 7 – 9 นิ้ว
4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย และหัวเข็มขัดวิทยาลัยฯ
5. เสื้อ คอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น/แขนยาวกระดุมติดทุกเม็ด ผ้าไม่มีลวดลาย และไม่บางจนเกินไป มีสาบออกนอก แขนสั้นเหนือข้อศอก ประมาณ 3 เซนติเมตร ปลายแขนกว้างประมาณ 15 เซนติเมตรมีกระเป๋าดัดเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า อยู่ระดับกระดุมเม็ดที่ 3 โดยนับจากกระดุม(หน้าอกด้านซ้าย)
6. ทรงผม รองทรงสูงและผมหน้ายาวไม่เกินหัวคิ้ว
7. ผู้ผูกคอ (เนกไท) สีเขียว ตรา อกท.

นักศึกษาหญิง ระดับ ปวส.

1. รองเท้า หนังคัชชู หรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้าหุ้มมน ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร
2. ถุงเท้า สีขาว ไม่มีลวดลายสำหรับใส่กับรองเท้าวางเท้า ถ้าใช้รองเท้านักศึกษา ไม่ต้องใส่ถุงเท้า
3. กระโปรง สีดำไม่มีลวดลาย แบบกระโปรงพีก คลุมเข่า ยาวต่ำกว่าลูกสะบ้าเข้าลงไปเกิน 20 ซม.
4. เข็มขัด เข็มขัดสีดำ ไม่มีลวดลาย และหัวเข็มขัดวิทยาลัยฯ
5. เสื้อ แบบคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น/แขนยาวไม่บางจนเกินไป ไม่มีลวดลาย แขนปล่อย ผ่าอกตลอดสาบออกนอก กว้างประมาณ 4 เซนติเมตร มีกระดุมโลหะเครื่องหมายวิทยาลัยฯ 5 เม็ด แขนสั้นเหนือข้อศอก ประมาณ 3 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ทิ้งเสื้อเบื้องขวาติดเข็มกลัดเครื่องหมายวิทยาลัยฯ พร้อมปักชื่อ – สกุล หน้าอกขวา
6. ทรงผม ผมสั้น ห้ามดัดและทำสีผม อนุญาตให้ซอยผมได้ แต่ต้องเป็นทรงสุภาพ ถ้าไม่ยาวต้องรวบให้เรียบร้อย ผู้ที่รัดผมสีดำ สีกรมท่า ห้ามทำสีผม
7. ผู้ผูกคอ (เน็กไท) สีเขียว ตรา อท.

ชุดปฏิบัติการ

1. กางเกงขายาว สีกรมท่า
2. เสื้อปฏิบัติงาน สายสก็อต(สีวิทยาลัยเลือกให้)
3. รองเท้าผ้าใบสีดำ

หมายเหตุ

1. ห้ามใช้หัวเข็มขัดสถาบันอื่น
2. ห้ามสวมเครื่องประดับ

3 ห้ามสามแวนตาดำ

4 ห้ามใช้ผ้ายืนตัดกางเกงและกระโปรง

5 กระโปรงนักเรียนหญิงห้ามผ่าข้าง และผ่าหน้า และสั้นเลยเข่า



ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา และหลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด พ.ศ. 2559

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 9 ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาและหลักเกณฑ์การลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด ดังนี้

1. ความประพฤติที่ต้องลงโทษทำทัณฑ์บน/ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนนและทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

1.1 ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นและปรากฏหลักฐาน

1.2 ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

1.3 ซ่องสุมก่อความสงบเรียบร้อยหรือกระทำความผิดเป็นอันธพาล

1.4 ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง

1.5 ต้องหาในคดีอาญาและต้องโทษถูกตัดสินให้จำคุก

1.6 ค้าหรือมียาเสพติด เช่น มียาบ้าไว้ในครอบครอง

1.7 ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้สถานศึกษา

ทราบหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร

1.8 ฝ่าฝืนระเบียบต่าง ๆ ของสถานศึกษาและทำให้สถานศึกษาเสียหาย

อย่างร้ายแรง

1.9 กระทำตนฉันทนู้สาว

1.10 เสพยาเสพติดให้โทษ

1.11 มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง

1.12 แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่ได้รับอนุญาต

รับอนุญาต

1.13 ลบหลู่ครู – อาจารย์ เช่น แสดงกิริยา วาจา ในลักษณะก้าวร้าวทั้ง

ต่อหน้าและลับหลัง

2. ความประพฤติที่ต้องทำทัณฑ์บนและตัดคะแนนความประพฤติ

2.1 ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 5 คะแนน

2.1.1 การแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย

2.1.2 สูบบุหรี่

2.1.3 ออกนอกบริเวณสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.1.4 มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง

2.1.5 มีสุราหรือของมีเมาไว้ในครอบครอง

2.1.6 แสดงกิริยา วาจา ที่หยาบคายไม่สุภาพ

2.1.7 กระทำความผิดในกรณีอื่นๆ ที่เป็นความผิดสถานเบา

2.2 ความผิดที่ถูกตัดคะแนน 10 คะแนน

2.2.1 ขัดคำสั่งที่ชอบของครู – อาจารย์

2.2.2 ก่อการทะเลาะวิวาท

2.2.3 เข้าไปในบริเวณที่หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.2.4 ขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้สถานศึกษาทราบหรือไม่มีเหตุผลอันสมควร

2.2.5 ทำทรัพย์สินของสถานศึกษาเสียหายโดยความประมาทเลินเล่อ

2.2.6 ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ออกโดยสถานศึกษา เช่น ระเบียบปฏิบัติของนักศึกษาที่พักอยู่ในวิทยาลัยฯ

2.3 ความผิดที่ต้องทำทัณฑ์บน และตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน

2.3.1 ก่อการทะเลาะวิวาทชกต่อยและกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี

2.3.2 ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

2.3.3 ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานที่ค้าประเวณี สถานที่มีการเล่นการพนัน ฯลฯ ดื่มสุราหรือของมึนเมาทั้งในบริเวณและนอกบริเวณสถานศึกษา

2.3.4 เล่นการพนัน

2.4. อำนาจการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา

2.4.1 ครู – อาจารย์ ในสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคนที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ 5 คะแนน

2.4.2 หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือหัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคน ที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน

2.4.3 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าสถานศึกษาให้พิจารณาตัดสินความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษามีอำนาจในการตัดสินความประพฤติในแต่ละครั้งได้เกินกว่า 10 คะแนน

ทั้งนี้การตัดสินความประพฤติต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกครั้งโดยนักเรียนหรือนักศึกษาทุกคนจะมีคะแนนความประพฤติในแต่ละภาคเรียน 30 คะแนน นักเรียน หรือนักศึกษาคนใดถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 20 คะแนนให้ทำทัณฑ์บน ถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 30 คะแนนให้ทำทัณฑ์บนและทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

2.5 การพิจารณาสั่งตัดคะแนนในแต่ละครั้งให้จัดทำสำเนาเอกสาร 5 ฉบับ

- | | |
|--|--------|
| 2.5.1 ปิดประกาศให้นักเรียนนักศึกษาทราบ | 1 ฉบับ |
| 2.5.2 แจ้งให้ผู้ปกครอง | 1 ฉบับ |
| 2.5.3 แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาหรือครูพี่เลี้ยง | 1 ฉบับ |
| 2.5.4 งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม | 1 ฉบับ |

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.2529

(นายนิมิตร อาศัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก



ระเบียบหอพักนักเรียนนักศึกษาปฎิรูป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

เพื่อให้การบริหารงานและการดูแลนักเรียนนักศึกษาหอพักปฎิรูป ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตากเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามระเบียบของวิทยาลัย-เกษตรและเทคโนโลยีตากเกี่ยวกับการดูแลนักเรียนนักศึกษาหอพักปฎิรูป จึงวางระเบียบว่าด้วยหอพักนักเรียนนักศึกษาปฎิรูป

ตอนที่ 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยหอพักนักเรียนนักศึกษาปฎิรูปวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“หอพักปฎิรูป” หมายถึง หอพักที่ใช้เป็นที่พักสำหรับนักเรียนนักศึกษาปฎิรูปที่วิทยาลัยจัดขึ้น

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก ซึ่งอยู่ในความควบคุมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

“สำนักงานเจ้าสังกัด” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“นักเรียนนักศึกษา” หมายถึง นักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

“นักเรียนนักศึกษาปฎิรูป” หมายถึง ผู้เข้าสมัครเข้าอยู่ประจำหอพักปฎิรูป ผ่านการคัดเลือกและลงทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาประจำหอพักปฎิรูปแล้ว

“สมาชิก” หมายถึง นักเรียนนักศึกษาหอพักปฎิรูป ซึ่งมีได้เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ของหอพักปฎิรูป

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นผู้ปกครอง ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนนักศึกษาปฎิรูป โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษา

“ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา” หมายถึง ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 2

การจัดการหอพักปฎิรูป

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ในการจัดหอพักปฎิรูป

3.1 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้จัดทำโครงการหารายได้ช่วยเหลือตัวเองระหว่างการการศึกษา

3.2 เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะวิชาชีพเกษตรกรรมครบวงจร

3.3 เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกฝนและพัฒนาลักษณะการเป็นผู้นำ

3.4 เพื่อลดภาระของผู้ปกครองด้านทุนทรัพย์เพื่อการศึกษาและที่อยู่อาศัย

3.5 เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้เรียนรู้ถึงความเป็นอยู่และการทำงานร่วมกัน

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิเข้าพักในหอพักปฎิรูป

4.1 เป็นนักศึกษาชาย

4.2 เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและคณะกรรมการพิจารณาแล้วว่า

เหมาะสม

ตอนที่ 3

การเข้าอยู่ประจำหอพักปฏิรูป

ข้อ 5 การเข้าอยู่ประจำหอพักปฏิรูป เป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนให้ผู้อื่นไม่ได้

ข้อ 6 นักเรียนนักศึกษาจะเข้าพักในหอพักปฏิรูปได้ ต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา หรือผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 7 นักเรียนนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักปฏิรูปและกฎระเบียบของวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ 8 นักเรียนนักศึกษาซึ่งได้ลงทะเบียนให้อยู่ประจำหอพักปฏิรูปแล้ว จะต้องเข้าอยู่ประจำหอพักปฏิรูปภายใน 3 วัน หรือตามที่ครูที่ปรึกษากำหนด

ข้อ 9 นักเรียนนักศึกษาซึ่งได้ลงทะเบียนให้อยู่ประจำหอพักปฏิรูปแล้ว จะต้องอยู่หอพักปฏิรูปอย่างน้อย 3 ปีการศึกษา ยกเว้นในกรณีที่กระทำผิดระเบียบของหอพักปฏิรูปอย่างร้ายแรง โทษถึงให้ออกจากหอพักปฏิรูป

ข้อ 10 เมื่อนักเรียนนักศึกษายู่ประจำหอพักปฏิรูปครบ 3 ปีการศึกษา หากต้องการลาออกจากหอพัก ให้เขียนใบลาออกที่ครูที่ปรึกษาพร้อมคำยินยอมของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง

ข้อ 11 เมื่อนักเรียนนักศึกษายู่ประจำหอพักปฏิรูป ครบ 3 ปีการศึกษาแล้ว หากมีความประสงค์จะอยู่ประจำหอพักปฏิรูปต่อ ให้แจ้งความจำนงค์ต่อครูที่ปรึกษาก่อนที่จะสิ้นปีการศึกษานั้น

ตอนที่ 4

ระเบียบหอพักปฏิรูป

1) ก่อนเข้าพักประจำหอพักปฏิรูป นักเรียนนักศึกษาต้องไปรายงานตัวต่อครูที่ปรึกษา เพื่อตรวจรายชื่อ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วครูที่ปรึกษาจะนำไปยังที่พักที่

จัดไว้ให้ การย้ายที่นอนไปจากที่ทางของหอพักปฎิรูป ต้องได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา ก่อน

2) เมื่อจะออกนอกบริเวณหอพักจะต้องลงชื่อ วัน เวลา ไป – กลับ ในสมุดบันทึกการออกนอกบริเวณหอพักปฎิรูป

3) ทุกวันอาทิตย์เวลา 18.00 น. นักเรียนนักศึกษาหอพักปฎิรูปทุกคนได้ไปพร้อมกันที่หอประชุม เพื่อสรุปงานและวางแผนในวันถัดไป ตลอดจนรับคำปรึกษา ฝึกอบรมลักษณะการเป็นผู้นำ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามครูที่ปรึกษาเห็นสมควร

4) นักเรียนนักศึกษาที่นับถือศาสนาพุทธจะต้องสวดมนต์ไหว้พระก่อนนอนทุกคืน

5) ห้ามทำเครื่องหมาย จิตเขียน หรือเก็บเครื่องใช้ที่ทรงรังไว้ในห้องพัก และห้ามต่อเติมส้วมใดส้วมหนึ่งของหอพักปฎิรูป รวมทั้งเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ที่จัดไว้ให้

6) ห้ามส่งเสียงดังภายในหอพักปฎิรูป

7) นักเรียนนักศึกษาต้องช่วยกันรักษาความสะอาดภายในหอพัก พร้อมทั้งจะเปิดให้เยี่ยมชมได้ตลอดเวลา รวมทั้งรอบ ๆ บริเวณบ้านที่อยู่อาศัยและบริเวณที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดอยู่เสมอ

8) ห้ามนำบุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่มีใช้นักเรียนนักศึกษापฎิรูปมานอนค้างคืน หรือเข้าไปในบริเวณหอพักโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา

9) ห้ามนำอาวุธ วัตถุระเบิดทุกชนิด ตลอดจนของมีเมาและยาเสพติดให้โทษ หรือสิ่งของต้องห้ามที่ผิดกฎหมายเข้ามาในหอพักหรือไว้ในครอบครองโดยเด็ดขาด

10) ห้ามต่อไฟใช้เองและห้ามทำการหุงต้มใด ๆ ในหอพัก (นอกจากได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา)

- 11) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงที่ก่อให้เกิดความรำคาญมาเลี้ยงในหอพักปฏิรูป
- 12) ทุกคนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินของหอพักปฏิรูปมิให้ชำรุดเสียหาย หากผู้ใดทำทรัพย์สินเสียหายต้องแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบ ถ้าไม่แจ้งและไม่ทราบผู้ใดทำเสียหาย นักเรียนนักศึกษาทั้งหมดต้องรับผิดชอบร่วมกัน ยกเว้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย
- 13) ห้ามนักเรียนนักศึกษาไปพักค้างคืนนอกหอพักปฏิรูป ยกเว้นลากลับบ้าน
- 14) ทุกคนต้องตื่นนอนก่อน 05.00 น. ปฏิบัติงานหอพัก โครงการเกษตรและทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลา 07.30 น.
- 15) ทุกคนต้องเข้าแถวเคารพธงชาติให้ทันเวลาทุกวัน
- 16) ทุกคนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย สะอาด เรียบร้อย และสุภาพอยู่เสมอ
- 17) ทุกคนต้องมีสัมมาคารวะ และพูดให้สุภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
- 18) ทุกคนต้องมีความสามัคคี ไม่โต้เถียง ทะเลาะกัน และหากเกิดกรณีนี้ขึ้น ให้ครูที่ปรึกษาสอบสวนแล้วลงโทษตามความผิดนั้นร่วมกับคณะกรรมการหอพักปฏิรูปด้วย
- 19) กรณีต้องการกลับบ้าน ให้เขียนใบลาเสนอต่อครูที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนที่สมาชิกจะกลับบ้านได้
- 20) ห้ามออกนอกหอพักปฏิรูปหลังเวลา 20.00 น. โดยเด็ดขาด
- 21) ต้องเคารพในสิทธิและหน้าที่ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ไม่เอาเปรียบผู้อื่น
- 22) ไม่ประพฤติตนฐานชู้สาว
- 23) ทุกคนต้องเป็นคนตรงต่อเวลา
- 24) ทุกคนต้องเชื่อฟังคำสั่งของครูที่ปรึกษาในสิ่งที่ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

- 25) ทุกคนต้องยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
- 26) ต้องไม่ละเมิดในสิทธิและทรัพย์สินของแต่ละบุคคล
- 27) ทุกคนต้องเตรียมเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้พร้อมอยู่ตลอดเวลา
- 28) ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักปฎิรูปอย่างเคร่งครัด

หากฝ่าฝืนต้องได้รับโทษตามกรณีสมควร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการหอพัก ครูที่ปรึกษา และยอมรับโทษด้วยความเต็มใจ กรณีเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกต้องได้รับโทษตามระเบียบของวิทยาลัยด้วย

- 29) ทุกคนจะต้องทำโครงการเกษตรเป็นของตนเอง อย่างน้อย 1

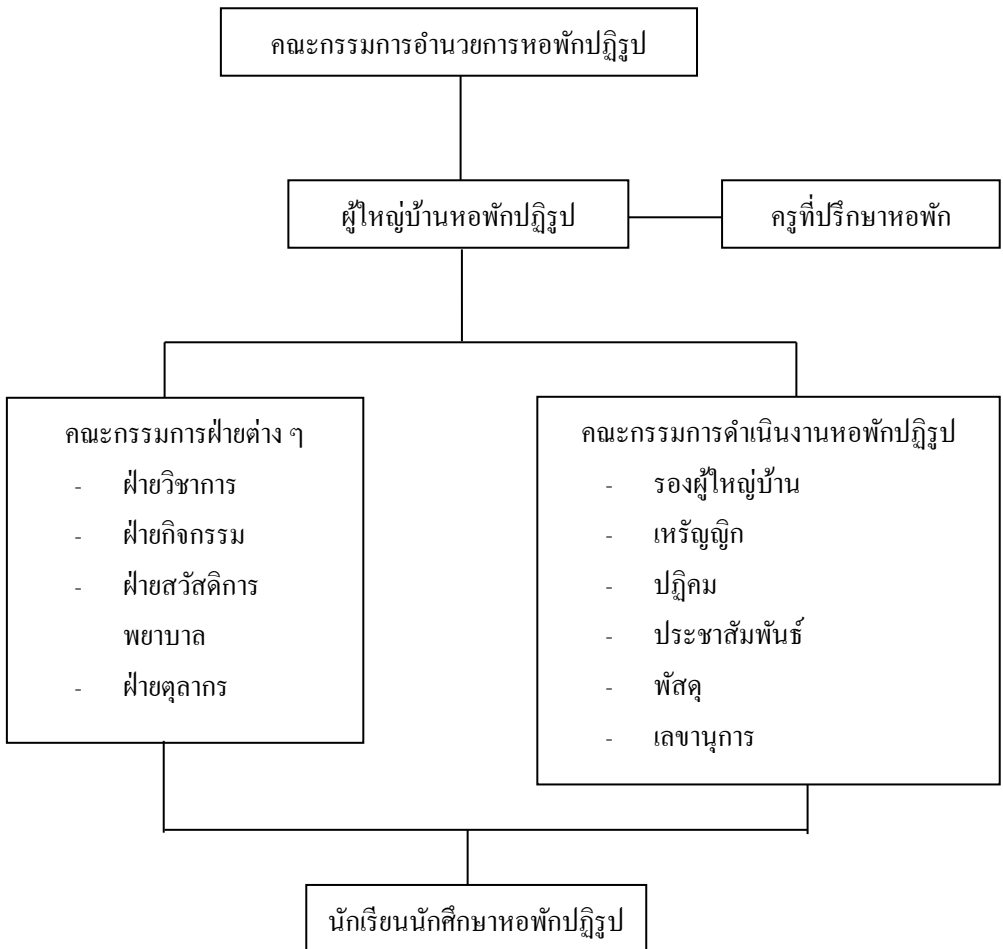
โครงการ

- 30) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในหอพักปฎิรูป
- 31) ห้ามเสพยาและสิ่งเสพติดทุกชนิด

ตอนที่ 5

การบริหารงานหอพักปฏิรูป

ข้อ 12 โครงสร้างการบริหารงานหอพักปฏิรูป มีดังนี้



ข้อ 13 หน้าที่รับผิดชอบ

13.1 คณะกรรมการอำนวยการหอพักปฏิรูป มีหน้าที่

- 1) กำหนดแนวทาง นโยบาย การบริหารจัดการหอพักปฏิรูป
- 2) ให้การสนับสนุน อำนาจความสะดวกแก่หอพักปฏิรูป และ

คณะกรรมการ

13.2 ครูที่ปรึกษาหอพักปฏิรูป มีหน้าที่

1) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการหอพักปฏิรูป เพื่อวางแผนการปฏิบัติกิจกรรม และจัดทำปฏิทินหอพักปฏิรูปในรอบปี

2) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการหอพักปฏิรูปนักเรียนนักศึกษาทุกสัปดาห์

3) ควบคุมดูแลให้คณะกรรมการหอพักปฏิรูปดำเนินงานตามกำหนดเวลาในแผนงานที่วางไว้

4) เข้าร่วมกิจกรรมหอพักปฏิรูป เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนนักศึกษา

5) ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาหอพักปฏิรูปทำโครงการวิชาชีพ ตรวจสอบโครงการ ให้คำแนะนำในการบันทึกการปฏิบัติกิจกรรมและการบันทึกสมุดบันทึกโครงการเกษตร

6) ตัดสินความผิดของนักเรียนนักศึกษาที่ปฏิบัติผิดระเบียบของหอพักปฏิรูปร่วมกับคณะกรรมการตุลาการ

7) ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงานหอพักปฏิรูปในการสรุปผลการจัดกิจกรรมในรอบปี และรายงานคณะกรรมการอำนวยการหอพักปฏิรูป

13.3 ผู้ใหญ่บ้านหอพักปฏิรูป มีหน้าที่

1) ศึกษาระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ของหอพักปฏิรูปให้เข้าใจเพื่อจะได้แนะนำคณะกรรมการและสมาชิกได้

2) ควบคุมดูแลสมาชิกให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักปฏิรูปและอยู่ในหอพักอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

3) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหอพักปฏิรูปและสมาชิกตามกำหนดเวลา

4) เป็นนักพัฒนา ทั้งพัฒนาตนเอง พัฒนาสมาชิก พัฒนาหอพัก
ปฏิรูป และพัฒนาสถานศึกษา รวมทั้งชุมชนที่อยู่รอบ ๆ สถานศึกษา

5) ทำหน้าที่แทนครูที่ปรึกษาในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่อยู่หรือ
ติดภารกิจ

6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ครูที่ปรึกษามอบหมาย

13.4 รองผู้ใหญ่บ้านหอพักปฏิรูป มีหน้าที่

1) ทำหน้าที่แทนผู้ใหญ่บ้าน เมื่อผู้ใหญ่บ้านไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้

2) ช่วยดำเนินกิจกรรมทุกอย่างภายในหอพัก เพื่อให้สมาชิก
สามารถดำเนินกิจกรรมได้

3) รอบรู้ กฎ ระเบียบของหอพักปฏิรูปเป็นอย่างดี

13.5 เภรัญญิก มีหน้าที่

1) รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับเงิน บัญชีรับ – จ่าย ของหอพัก
ปฏิรูป

2) เป็นผู้ทำงานประมาณค่าใช้จ่ายประจำปีของหอพักปฏิรูป

3) จ่ายเงินตามใบเสร็จ และทำรายงานฐานะการเงินของหอพัก

ปฏิรูป

4) สนับสนุน และหาวิธีให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์และการ
ใช้จ่ายเงินอย่างฉลาด

13.6 ปฏิคม มีหน้าที่

1) เชิญแขก / บุคคลเข้าร่วมกิจกรรมของหอพักปฏิรูป

2) ดูแลความสะดวกสบายของห้องประชุม

3) ช่วยเหลือสมาชิกในการจัดกิจกรรมต่างๆ และบริการ

เครื่องดื่มในพิธีการต่างๆ ของหอพักปฏิรูป

4) ให้ความสะดวกและสังเกต/บุคคลกลับเมื่อเสร็จสิ้น

กิจกรรม

13.7 ประชาสัมพันธ์

- 1) ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอก และผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาได้รู้จักและเข้าใจกิจกรรมของหอพักปฏิรูป
- 2) จัดทำป้ายนิทรรศการต่าง ๆ ของหอพัก เพื่อให้สมาชิกและบุคคลอื่น ๆ ได้ทราบความเคลื่อนไหว
- 3) เก็บบันทึกเรื่องราวความก้าวหน้าต่าง ๆ ของหอพัก รวมทั้งภาพกิจกรรม

13.8 พัสดุ มีหน้าที่

- 1) รักษาสถานที่ภายในหอพักปฏิรูป ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 2) รักษาทรัพย์สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของหอพักปฏิรูป
- 3) จัดทำบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของหอพักปฏิรูป
- 4) จำทำบัญชีเบิก – จ่าย วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของหอพักปฏิรูป

13.9 เลขานุการ มีหน้าที่

- 1) จัดทำวาระการประชุมเสนอผู้ใหญ่นบ้าน เพื่อพิจารณา
- 2) ประสานงานการจัดการประชุม สถานที่และอุปกรณ์
- 3) ออกหนังสือเชิญประชุม โดยให้ผู้ใหญ่นบ้านลงนาม และดำเนินการตามขั้นตอน
- 4) บันทึกรายงานการประชุม และเก็บรวบรวมรายงานการประชุมอย่างเป็นระบบ
- 5) ประสานงานคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และดำเนินกิจกรรมทุกอย่างของหอพักปฏิรูป

13.10 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่

- 1) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สมาชิกในการทำโครงการเกษตร

2) ศึกษาความรู้เพิ่มเติม ในการทำโครงการเกษตรแต่ละโครงการ เพื่อแนะนำแก่สมาชิกของหอพักปฏิรูป

3) ติดต่อประสานงานกับคณะครูในการอบรม ให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ ที่สมาชิกสนใจ

13.11 คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม มีหน้าที่

1) ดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์และถูกต้องตามครรลอง

2) จัดกิจกรรมในการไปทัศนศึกษาของสมาชิกหอพักปฏิรูป

3.) วางแผนติดต่อ ประสานงาน การบริการชุมชนในแต่ละภาคเรียน ร่วมกับครูที่ปรึกษา

4) จัดการบริการชุมชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหอพักปฏิรูปและวิทยาลัย

13.12 คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการพยาบาล มีหน้าที่

1) ประสานงานกับวิทยาลัยฯ ในการเบิกจ่ายยาสามัญประจำหอพักปฏิรูป

2) จัดทำบัญชีเบิก – จ่ายยาสามัญประจำหอพักปฏิรูปแก่สมาชิก

3) ทำหน้าที่ในการดูแลรักษา พยาบาลแก่สมาชิกที่เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วยตามสมควร

13.13 คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร มีหน้าที่

1) สอดส่องดูแลสมาชิกให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักปฏิรูปร่วมกับผู้ใหญ่บ้านและครูที่ปรึกษาในแต่ละสัปดาห์

2) สืบสวน สอบสวน สมาชิกที่ปฏิบัติผิดกฎระเบียบของหอพักปฏิรูป

3) ตัดสินความผิดของสมาชิกที่ปฏิบัติผิดกฎระเบียบของหอพักปฏิรูปร่วมกับผู้ใหญ่บ้านและครูที่ปรึกษาในแต่ละสัปดาห์

4) เสนอความผิดและการลงโทษสมาชิกแก่ครูที่ปรึกษาเพื่อพิจารณา

5) ประกาศความผิดของสมาชิกในที่ประชุมของแต่ละสัปดาห์

6) ควบคุมการทำโทษของสมาชิกที่ทำผิดกฎระเบียบของหอพักปฏิรูป

13.14 สมาชิกหอพักปฏิรูป มีหน้าที่

- 1) ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหอพักปฏิรูปอย่างเคร่งครัด
- 2) เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อหอพักปฏิรูปและส่วนรวมในที่ประชุม
- 3) ปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของหอพักปฏิรูป เชื่อฟังและปฏิบัติตามการบังคับบัญชาตามระบอบประชาธิปไตย

ตอนที่ 6

กิจวัตรประจำวันของนักเรียนนักศึกษาหอพักปฏิรูป

ข้อ 14 กิจวัตรประจำวันของสมาชิกหอพักปฏิรูป มีดังนี้

05.00 น.	ตื่นนอนและทำภารกิจส่วนตัว
05.20 – 06.20 น.	ปฏิบัติงานตอนเช้า
06.20 – 07.00 น.	ทำภารกิจส่วนตัว
07.00 – 16.30 น.	รับประทานอาหารและไปเรียนตามปกติ
16.30 – 17.30 น.	ทำภารกิจส่วนตัว
17.30 – 18.00 น.	รับประทานอาหาร
20.00 – 21.00 น.	ทำภารกิจส่วนตัว สวดมนต์และเข้านอน

ตอนที่ 7

บทลงโทษ

ข้อ 15. การลงโทษสมาชิกที่ทำผิดกฎระเบียบของหอพักปฎิรูป แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

15.1 ว่ากล่าวตักเตือน

15.2 ตัดคะแนนความประพฤติ สมาชิกที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 30 คะแนน จะต้องถูกคัดชื่อออกและให้ออกจากหอพักปฎิรูป

15.2.1 โทษที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน ได้แก่

- 1) นอนดึ้นสายเกิน 3 ครั้ง
- 2) ไม่ตรงต่อเวลา
- 3) ที่อยู่อาศัยสกปรก
- 4) มาปฏิบัติงานล่าช้า และเอาเปรียบเพื่อร่วมงาน
- 5) ไม่ไปเข้าแถวเคารพธงชาติก่อนเข้าเรียน โดยไม่มีเหตุ

จำเป็น

6) ออกนอกวิทยาลัยโดยไม่ได้ลงชื่อ วัน เวลาไป – กลับ ในสมุดเข้าออกหอพักปฎิรูป

15.2.2 โทษที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

1) ไปค้างคืนนอกหอพักปฎิรูป โดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา

2) สูบบุหรี่ในที่เปิดเผย

3) นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา

4) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากครูที่ปรึกษา

15.2.3 โทษที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 15 คะแนน

ได้แก่

- 1) เล่นการพนันในบริเวณในบริเวณหอพัก
- 2) นำอาวุธหรืออื่น ๆ ที่แสดงถึงความอันตรายมาไว้ในหอพัก
- 3) ทะเลาะวิวาทกัน
- 4) ปลอ่ยปะละเลยต่อโครงการที่ทำหรือหน้าที่ที่ได้รับ

มอบหมาย

- 5) ดื่มสุราหรือของมึนเมาในบริเวณหอพัก

15.3 โทษไล่ออกจากสมาชิกหอพักปฎิรูปมีสาเหตุ ดังนี้

15.3.1 มีสิ่งเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง

15.3.2 ลักขโมย

15.3.3 สร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงให้กับหอพักปฎิรูป

15.3.4 แสดงกิริยาก้าวร้าวต่อผู้บังคับบัญชาและครูที่ปรึกษา

15.3.5 ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 30 คะแนน

ข้อ 16 อำนาจในการตัดคะแนนความประพฤติ

16.1 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้คณะกรรมการดำเนินหอพักปฎิรูปหรือครูที่ปรึกษาหอพักปฎิรูปมีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ แล้วรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานกรรมการอำนวยการหอพักปฎิรูปทราบต่อไป

16.2 การให้ออกจากสมาชิกหอพักปฎิรูป ให้ครูที่ปรึกษาหอพักปฎิรูปมีอำนาจสั่งให้ออกจากการเป็นสมาชิกหอพักปฎิรูปได้ แล้วรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ประธานกรรมการอำนวยการหอพักปฎิรูปทราบต่อไป

ข้อ 17 ประเพณีปฏิบัติของหอพักปฎิรูป

17.1 การทำความเคารพ

17.1.1 เมื่อครูที่ปรึกษา ครูท่านอื่น ๆ แยกผู้มีเกียรติ เจ้าหน้าที่ หรือ คนงานไปปฏิบัติงานนี้หอพักปฏิรูป สมาชิกทุกคนต้องทำความเคารพ

17.1.2 ก่อนที่จะมีการปฏิบัติงานเช้าหรือเย็น สมาชิกต้องมาเข้าแถวที่หน้าห้องประชุมและผู้ใหญ่บอกทำความเคารพครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษา หรือ ผู้ใหญ่บ้านจะเป็นผู้แจกจ่ายงานให้ไปปฏิบัติ

17.1.3 ก่อนที่จะมีการประชุมทุกครั้ง ผู้ใหญ่บ้านบอกทำความเคารพครูที่ปรึกษา

17.2 การปฏิบัติตนและอื่น ๆ

17.2.1 ห้ามสมาชิกเดินลัดสนาม

17.2.2 ห้ามทิ้งขยะหรือทำให้เกิดความสกปรกภายในหอพัก

17.2.3 ห้ามนำรถมอเตอร์ไซด์เข้ามาในบริเวณหอพัก ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา หากเกิดการสูญหายจะไม่รับผิดชอบ

17.2.4 ห้ามยืมคุยกับนักศึกษาหญิง หรือบุคคลอื่นอันส่อเจตนาในเชิงชู้สาว ทั้งบริเวณหน้าหอพักหรือนำนักศึกษาหญิง หรือบุคคลอื่นเข้าในบริเวณหอพัก

17.2.5 ถ้าสมาชิกหอพักปฏิรูปคนใดมีผลการเรียนเป็น 0 ในวิชาใด จะต้องปฏิบัติงานเพื่อส่วนร่วมเป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน

ข้อ 18 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2559

ลงชื่อ

(นายนิมิตร อาศัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยหอพักหญิง

กฎระเบียบหอพัก

1. ห้ามทำทรัพย์สินของหอพัก/บ้านพักเสียหาย รวมทั้งต่อเติมส่วนใดส่วนหนึ่งของบ้านพัก เติงนอน ตู้ และห้ามขีดเขียนภายในบ้านพัก
2. ห้ามบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในหอพัก/บ้านพักเข้าในบ้านพักหรือพักค้างคืนในหอพัก/บ้านพัก ยกเว้นผู้ปกครอง ให้ติดต่อขออนุญาตจากครูเวรผู้ดูแลหอพัก/บ้านพัก
3. ห้ามนำรถจักรยานยนต์/รถยนต์/อุปกรณ์หุงต้มอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ยกเว้น เตารีด พัดลม โคมไฟอ่านหนังสือ
4. ห้ามนำอาวุธ วัตถุระเบิด ตลอดจนของมีคม ยาเสพติดให้โทษและสิ่งผิดกฎหมายรวมทั้งสื่อลามกอนาจาร เข้ามาในหอพัก/บ้านพักหรือมีไว้ในครอบครองโดยเด็ดขาด
5. ห้ามประพฤติตนในทางเสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติคุณของตนเองและวิทยาลัยฯ เช่น ฐัฐสาว การพนัน ลักทรัพย์ ทะเลาะวิวาท ดื่มสุรา ยาเสพติด ฯลฯ
6. ต้องรักษาความสะอาดและดูแลทรัพย์สินตลอดจนอุปกรณ์ของหอพัก/บ้านพัก มิให้เกิดความชำรุดเสียหาย
7. ต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินในหอพัก/บ้านพัก หากเกิดความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของตนเองด้วยค่าใช้จ่ายตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด
8. ต้องไม่นำทรัพย์สินมีค่าเก็บไว้ในหอพัก/บ้านพัก หากมีการสูญหายเกิดขึ้นทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ห้ามนักเรียน อยู่ในหอพัก/บ้านพัก ช่วงเวลา 08.00 น. ถึง 12.00 น. และ 13.00 น. ถึง 16.00 น. ยกเว้นในวันหยุด
10. ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกจากหอพัก/บ้านพัก ตั้งแต่เวลา 19.30 น. เป็นต้นไป เว้นแต่ในกรณีที่เป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของครูเวรประจำหอพัก
11. ผู้ที่อยู่หอพัก/บ้านพัก ต้องตื่นนอนเวลา 05.00 น. และปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสิ้นภายใน 07.00 น.

12. การเข้า – ออกหอพัก/บ้านพัก ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้ดูแลหอพัก/บ้านพัก
13. ดูแลรักษาความสะอาดโดยทำเวรประจำวันตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดหากฝ่าฝืนต้องได้รับโทษ
14. สวดมนต์และสำรวจจำนวนนักเรียน เวลา 20.00 น.

ให้นักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตากที่เข้าพักในหอพัก/บ้านพัก ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติตามจะมีบทลงโทษดังนี้

กระทำผิดครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติ

กระทำผิดครั้งที่ 2 ทำทัณฑ์บนและเชิญผู้ปกครองรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

กระทำผิดครั้งที่ 3 ให้ย้ายออกนอกหอพัก

หลักเกณฑ์การลงโทษ

1. ความผิดสถานเบา ได้แก่ ความผิดที่แสดงถึงอุปนิสัย ความประพฤติ เช่น
 - แสดงกิริยาจาหยาบคาย
 - ส่งเสียงอึกทักทั้งในและนอกที่พัก
 - ประกอบอาหารภายในหอพัก/บ้านพัก
 - นำรถจักรยานยนต์หรือรถยนต์มาใช้
 - ไม่ตื่นนอนปฏิบัติงานเวลา 05.00 น. ถึง 07.00 น.
 - ไม่รวมมือกันรักษาความสะอาดหอพัก/บ้านพักและบริเวณโดยรอบ
 - อยู่ในหอพัก/บ้านพักในเวลาที่ห้าม

ผู้กระทำความผิดจะถูกลงโทษ คือ

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. แจ้งผู้ปกครองทราบ

2. ความผิดสถานหนัก ได้แก่ ความผิดที่ได้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือส่วนรวม เสียชื่อเสียงวิทยาลัยฯ และหมิ่นคณะเป็นอย่างมาก เช่น

- ทะเลาะวิวาทสถานเบา
- เล่นการพนัน
- เที่ยวกลางคืนเป็นนิจ
- สูบบุหรี่

- แสดงความเป็นอันธพาล
- นำหนังสือหรือสื่อลามกอนาจารเข้ามาในหอพัก/บ้านพัก
- แสดงกริยาเลวหลู่ดูหมิ่นครู – อาจารย์
- พฤติกรรมชั่วสาว

ผู้กระทำความผิดจะถูกลงโทษ คือ

1. ทำทัณฑ์บนและเชิญผู้ปกครองมาพบ
2. ให้ย้ายที่อยู่จากหอพัก/บ้านพักของวิทยาลัยฯ

3. ความผิดขั้นร้ายแรง ได้แก่ ความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือส่วนรวม เสียชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ อย่างร้ายแรง ซึ่งอาจผิดกฎหมายบ้านเมืองด้วย เช่น

- ทำลายทรัพย์สินของส่วนรวมโดยเจตนา
- ลักทรัพย์
- ก่อการทะเลาะวิวาทสถานหนักในหรือนอกหอพัก/บ้านพัก
- พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดเข้ามาในวิทยาลัยฯ
- ประพฤติชั่วหรือกระทำการใดๆ ที่ทำความเสื่อมเสียชื่อเสียงให้แก่วิทยาลัยฯ หรือกระทำการอันเป็นความผิดทางอาญา เช่น มียาเสพติดไว้ในครอบครองทั้งเพื่อเสพและจำหน่าย, ทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนถึงแก่สาหัสหรือถึงแก่ชีวิต

ผู้กระทำความผิดจะถูกลงโทษ คือ

1. ทัณฑ์บนและเชิญผู้ปกครองมาพบฝ่ายปกครองเพื่อรับทราบ
2. ส่งดำเนินคดีตามกฎหมาย

งานหลักสูตรและการเรียนการสอน

กระเช้าอาชีพภาคเรียน ระดับ ปวช. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

ปวช. 2556 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี

ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 1/59)			ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 2/59)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1401 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	2	2000-1102 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	2
2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3	2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	3
2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	3	2000-1501 หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	2
2000-1503 ภูมิเศรษฐและประวัติศาสตร์ไทย	2	2	2000-1607 เพศวิถีศึกษา	1	2
2000-1602 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	2	2200-1003 การบัญชีเบื้องต้น 2	2	3
2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	2	3	2200-1005 การขายเบื้องต้น 2	2	2
2200-1002 การบัญชีเบื้องต้น 1	2	3	2201-2004 การบัญชีต้นทุนเบื้องต้น	3	4
2200-1004 การขายเบื้องต้น 1	2	2	2201-2101 การบัญชีสินค้าและระบบ	3	3
2200-1006 พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น	2	3	2203-2009 การพัฒนาบุคลิกภาพ	2	3
2200-1007 พิมพ์ดีดอังกฤษเบื้องต้น	2	3	2000-2002 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0	2
2000-2001 กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0	2			
รวม	17	28	รวม	18	26

ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 1/60)			ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 2/60)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	2	โครงการอาชีพผลิตไม้ประดับ/ผักไฮโดร		
2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนา-	2	3	2000-1204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 2	1	2
2200-1001 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	2	2000-1406 คณิตศาสตร์พาณิชยกรรม	2	2
2201-2003 การบัญชีบริษัทจำกัด	3	4	2201-2001 การบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า	3	4
2201-2005 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	3	3	2201-2002 การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	4
2201-2006 ภาษีเงินได้นิติบุคคลกับ บ/ช	3	3	2201-2102 การบัญชีเช่าซื้อและฝากขาย	3	4
2201-2103 การประยุกต์โปรแกรมตาราง	3	4	2201-2104 การบัญชีร่วมค้าและระบบใบ	3	4
2201-2107 การบัญชีตัวเงิน	3	3	2202-2004 การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ	3	4
2000-2003 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0	2	2000-2004 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0	2
รวม	20	26	รวม	18	26

ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 1/61)			ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 2/61)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
ฝึกงานในสถานประกอบการ			2000-1303 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	2	3
2001-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	2	2201-2007 การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3	4
2201-2108 การบัญชีสินค้า	3	3	2201-2008 กระบวนการจัดทำบัญชี	3	5
2201-8001 ฝึกงาน	4	18	2201-2105 การบัญชีกิจการพิเศษ	3	3
2203-2003 การจัดเก็บเอกสาร	2	3	2201-8501 โครงการ	4	
2000-2005 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0	2	2501-2503 ผลิตภัณฑ์พืช	3	6
			2000-2006 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0	2
รวม	11	28	รวม	18	23

ปวช. 2556 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานพืชศาสตร์

ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 1/59)			ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 2/59)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1401 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	2	โครงการงานอาชีพปลูกผัก		
2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	3	2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	3
2000-1503 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2	2	2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3
2000-1601 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	2	2000-1607 เพศศึกษา	1	2
2500-1004 การพัฒนาความเป็นผู้นำเกษตรกร	2	2	2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2	3
2501-1002 ปฏิบัติงานเกษตร	2	6	2501-1003 ทักษะวิชาชีพเกษตร	2	6
2501-2001 หลักพืชกรรม	2	3	2501-2006 ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	2	3
2501-2002 หลักการเลี้ยงสัตว์	2	3	2501-2203 การผลิตผัก	3	6
2501-2003 ช่วงเกษตรเบื้องต้น	2	4	2501-2271 โครงการผลิตผัก	2	4
2501-2004 อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2	2	2501-2304 การเลี้ยงสุกร	3	4
2501-2201 ดินและปุ๋ย	2	3	2000-2002 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2	0	2
2000-2001 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	0	2			
รวม	21	34	รวม	19	36

ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 1/60)			ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 2/60)		
รายวิชา	น.ก.	ชม.	รายวิชา	น.ก.	ชม.
โครงการงานอาชีพผลิตพืชไร่			โครงการอาชีพผลิตไม้ประดับ/ผักไฮโดร		
2000-1102 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	2	2000-1203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	2
2000-1226 ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	1	2	2000-1408 สถิติการทดลอง หรือ	2	2
2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2	3	2000-1402 คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ		
2501-1001 หลักการเกษตร	2	3	2500-1002 พลังงานและสิ่งแวดล้อมในงานเกษตร	2	3
2500-1003 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานเกษตร	2	3	2501-2005 ประมงทั่วไป	2	2
2501-1001 แทรกเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร 1	2	4	2501-2208 การเกษตรผสมผสาน	2	3
2501-2206 การผลิตพืชไร่	3	6	2501-2202 การผลิตไม้ดอกไม้ประดับ	3	6
2501-2274 โครงการผลิตพืชไร่	2	4	2501-2278 โครงการปลูกผักไร้ดิน	2	4
2501-2208 การผลิตเห็ด	3	6	2501-2303 การเลี้ยงสัตว์ปีก	3	4
2000-2003 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 3	0	2	2501-2371 โครงการเลี้ยงสัตว์ปีก	2	6
			2000-2004 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 4	0	2
รวม	18	35	รวม	19	34

ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 1/61)			ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 2/61)		
รายวิชา	น.ก.	ชม.	รายวิชา	น.ก.	ชม.
ฝึกงานในสถานประกอบการ			2000-1305 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	2	3
2001-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	2	2000-1501 หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	2
2501-2009 สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	2	3	2500-1001 การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	2	3
2501-2007 หลักการจัดการฟาร์ม	2	2	2501-2010 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ	2	3
2501-8001 ฝึกงาน	4	18	2501-2012 การขับรถยนต์	2	4
2501-8501 โครงการ	4	8	2501-2204 การผลิตไม้ผลไม้ยืนต้น	3	6
2000-2005 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5	0	2	2501-2372 โครงการเลี้ยงสุกร	2	6
			2000-2006 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 6	0	2
รวม	14	35	รวม	15	29

ปวช. 2557 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานสัตวศาสตร์

ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 1/59)			ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 2/59)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3	โครงการงานอาชีพ		
2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	3	2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	3
2000-1401 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	2	2000-1402 คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	2
2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่องานอาชีพ	2	3	2000-1607 เพศวิถีศึกษา	1	2
2501-1002 ปฏิบัติงานเกษตร	2	4	2500-1004 การพัฒนาคนสวนเป็นผู้นำ เกษตรกร	2	2
2501-2002 หลักการเลี้ยงสัตว์	2	3	2501-1003 ทักษะวิชาชีพเกษตร	2	4
2501-2304 การเลี้ยงสุกร	3	6	2501-2001 หลักพืชกรรม	2	3
2501-2372 โครงการเลี้ยงสุกร	2	4	2501-2006 ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	2	3
2000-2001 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	0	2	2501-2005 ประมงทั่วไป	2	3
รวม	17	30	2501-2301 อาหารสัตว์เบื้องต้น	2	3
			2501-2602 การเลี้ยงปลา	3	6
			2000-9201 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน	1	2
			2000-2002 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2	0	2
			รวม	21	35

ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 1/60)			ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 2/60)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
โครงการงานอาชีพ			โครงการอาชีพผลิตไม้ประดับ/ผักไฮโดร		
2000-1102 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	2	2000-1226 ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	1	2
2000-1203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	2	2000-1501 หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	2
2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะ ชีวิต	2	3	2000-1601 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	2
2501-1001 หลักการเกษตร	2	3	2500-1002 พลังงานและสิ่งแวดล้อมใน งานเกษตร	2	3
2500-1003 อาชีวอนามัยและความ ปลอดภัยในงานเกษตร	2	3	2501-1001 แทรกเตอร์และ เครื่องจักรกลเกษตร 1	2	4
2501-2003 ช่วงเกษตรเบื้องต้น	2	4	2501-2007 หลักการจัดการฟาร์ม	2	2
2501-2208 การเกษตรผสมผสาน	2	3	2501-2373 โครงการเลี้ยงโค	2	4
2501-2004 อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2	2	2501-2318 การผลิตพืชอาหารสัตว์	2	3
2501-2305 การเลี้ยงโค	3	6	2201-23** การพัฒนาบุคลากร	2	4

2501-2601 การเพาะพันธุ์ปลา	3	6	2000-9207 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 2	1	2
2000-9206 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 1	1	2	2000-2004 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 4	0	2
2000-2003 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 3	0	2			
รวม	21	38	รวม	17	30

ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 1/61)			ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 2/61)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
ฝึกงานในสถานประกอบการ			2000-1305 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	2	3
2001-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	2	2000-1503 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ไทย	2	2
2501-2009 สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	2	3	2500-1001 การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	2	3
2501-2302 การสุขาภิบาลสัตว์ป้องกัน	2	3	2501-010 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ	2	3
2501-8001 ฝึกงาน	4	18	2501-2012 การขับรถยนต์	2	4
2000-2005 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5	0	2	2501-2303 การเลี้ยงสัตว์ปีก	3	4
รวม	10	28	2501-8501 โครงการ	4	8
			2000-9204 ภาษาอังกฤษโครงการงาน	1	2
			2000-1608 สิ่งเสพติดศึกษา	2	2
			2000-2006 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 6	0	2
			รวม	20	33

ปวช. 2556 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานอุตสาหกรรมเกษตร

ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 1/59)			ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 2/59)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1401 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	2	2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง2	2	3
2000-1102 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง1	2	3	2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3
2000-1503 ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์	2	2	2000-1501 หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	2
2000-1601 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	2	2000-1607 เพศวิถีศึกษา	1	1
2500-1004 การพัฒนาความเป็นผู้นำ	2	2	2501-1003 ทักษะวิชาชีพเกษตร	2	4
2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศฯ	2	3	2501-2007 หลักการจัดการจัดการฟาร์ม	2	2
2501-1002 ปฏิบัติงานเกษตร	2	4	2501-2501 การจัดการผลผลิตเพื่อการแปรรูป	2	3
2501-2001 หลักพืชกรรม	2	3	2501-2503 ผลิตภัณฑ์พืช	3	6
2501-2002 หลักการเลี้ยงสัตว์	2	3	2501-2570 โครงการผลิตภัณฑ์พืช	2	4

2501-2003 ช่วงเกษตรเบื้องต้น	2	4	2203-2009 การพัฒนาบุคลากร	2	3
2501-2004 อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2	2	2000-2002 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2	0	2
2000-1401 ภูมิศาสตร์พื้นฐาน	2	2			
2000-2001 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	0	2			
รวม	21	32	รวม	20	33

ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 1/60)			ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 2/60)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด1	1	2	2000-1120 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	2
2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2	3	2000-1204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด2	1	2
2501-1001 หลักการเกษตร	2	3	2000-1408 สถิติทดลอง	2	2
2500-1003 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานเกษตร	2	3	2500-1002 พลังงานและสิ่งแวดล้อมในงานเกษตร	2	3
2501-2008 การเกษตรผสมผสาน	2	3	2501-2011 แทรกเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร1	2	4
2501-2009 สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	2	3	2501-2005 การประมงทั่วไป	2	3
2501-2007 ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	2	3	2501-2504 ผลิตภัณฑ์ธัญพืช	3	6
2501-2502 สารเจือปนในอาหาร	2	3	2200-1002 การบัญชีเบื้องต้น 1	2	3
2501-2509 ผลิตภัณฑ์สัตว์	3	6	2501-2571 โครงการผลิตภัณฑ์ธัญพืช	2	4
2501-2576 โครงการผลิตภัณฑ์สัตว์	2	6	2000-2004 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 4	0	2
2000-2003 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 3	0	2			
รวม	20	37	รวม	17	31

ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 1/61)			ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 2/61)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	3	2000-1305 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม	2	3
2501-2512 ผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น	3	6	2500-0007 การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	2	3
2501-2579 โครงการผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น	2	4	2501-2012 การขั้บรถยนต์	2	4
2501-8001 ฝึกงาน	4	**	2501-2010 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานอาชีพ	2	3
2000-2005 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5	0	2	2501-2510 ผลิตภัณฑ์นม	3	6
			2501-8501 โครงการ	4	8
			2501-2577 โครงการผลิตภัณฑ์นม	2	4

			2000-2006 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 6	0	2
รวม	11	15	รวม	17	33

ปวช. 2556 ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขางานพืชศาสตร์ (มัธยม)

ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 1/59)			ชั้น ปวช. 1 (ภาคเรียนที่ 2/59)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2501-1002 ปฏิบัติงานเกษตร	2	6	2500-1004 การพัฒนาความเป็นผู้นำ	2	2
2501-1003 ทักษะวิชาชีพเกษตร	2	6	2501-2002 หลักการเลี้ยงสัตว์	2	3
2501-1004 หลักการเกษตร	2	3	2501-2005 การประมงทั่วไป	2	2
2501-2001 หลักพืชกรรม	2	3	2501-2007 หลักการจัดการฟาร์ม	2	2
2501-2006 ดินและน้ำเพื่อการเกษตร	2	3	2501-2208 การผลิตเห็ด	3	7
2501-2203 การผลิตพืชผัก	3	7	2501-2205 การผลิตพืชสมุนไพร	3	7
2501-2271 โครงการผลิตพืชผัก	2	6	2501-2203 การเลี้ยงสัตว์ปีก	3	4
2501-2211 โครงการปลูกพืชไร่ดิน	2	4	2501-2371 โครงการเลี้ยงสัตว์ปีก	2	6
2000-2001 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 1	0	2	2000-2002 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2	0	2
รวม	17	40	รวม	19	35

ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 1/60)			ชั้น ปวช. 2 (ภาคเรียนที่ 2/60)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2500-1003 อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานเกษตร	2	3	2500-1002 พลังงานและสิ่งแวดล้อมในงานเกษตรงานเกษตร	2	3
2001-1001 ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	2	2501-2003 ช่วงเกษตรเบื้องต้น	2	4
2501-2004 อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	2	2	2501-1001 แพรกเตอร์และเครื่องจักรกลเกษตร	2	4
2501-2009 สารชีวภาพเพื่อการเกษตร	2	3	2501-2012 การขั้บรถยนต์	2	4
2501-2206 การผลิตพืชไร่	3	7	2501-2202 การผลิตไม้ดอกไม้ประดับ	3	7
2501-2274 โครงการผลิตพืชไร่	2	6	2000-2004 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 4	0	2
2501-2304 การเลี้ยงสุกร	3	4			
2501-2372 โครงการเลี้ยงสุกร	2	6			
2000-2003 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 3	0	2			
รวม	18	35	รวม	11	24

ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 1/61)			ชั้น ปวช. 3 (ภาคเรียนที่ 2/61)		
รายวิชา	นก.	ชม.	รายวิชา	นก.	ชม.
2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3	หมวดวิชาทักษะชีวิต		
2000-1410 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2	3	2000-1102 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	2
2500-1001 การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	2	3	2000-1226 ภาษาอังกฤษเพื่อการเกษตร	1	2
2001-2001 คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่องานอาชีพ	2	3	2000-1203 ภาษาอังกฤษฟังพูด1	1	2
2501-2010 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ใน งานอาชีพ	2	3	2000-1201 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง1	2	2
2501-2208 การเกษตรผสมผสาน	2	3	2000-1402 คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	2
ภาคฤดูร้อน 3/59			2000-1301 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนา ทักษะชีวิต	2	3
ฝึกงาน	4	8	2000-1503 หน้าที่พลเมืองศีลธรรม	2	2
2000-2005 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5	0	2	2000-1503 ภูมิศาสตร์และ ประวัติศาสตร์ไทย	2	2
รวม	16	28	2000-1305 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนา อาชีพเกษตรกรรม	2	2
			2000-1601 พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	2
			2000-1607 เพศวิถีศึกษา	1	2
			2000-1202 ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	3
			2501-8501 โครงการ	4	8
			2000-2006 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 6	0	2
			รวม	22	34

แผนการเรียน หลักสูตร ปวส. 2557 (เข้าเรียนเมื่อ ปีการศึกษา 2559)

ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขางานพืชสวน ปวส.1 (จบ ปวช.เกษตร)

ภาคเรียนที่ 1/2559				ภาคเรียนที่ 2/2559			
รหัส	รายวิชา	นค.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นค.	ชม.
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3000-1311	วิทยาศาสตร์เพื่องานเกษตรและประมง	3	2-2	3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	1	0-2
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	1	0-2	3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1	0-2
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3500-0101	หลักพันธุศาสตร์	3	2-2	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3-0
3500-1001	สถิติและการวางแผนการทดลองทางการเกษตร	3	2-2	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	3	2-2
3502-2001	พฤกษศาสตร์	3	2-2	3502-2002	สรีรวิทยาของพืช	3	2-2
3502-2003	ดินและความอุดมสมบูรณ์ของดิน	3	2-2	3502-2003	การปรับปรุงพันธุ์พืช	3	2-2
3000-2001	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ1	0	2	3000-2002	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ2	0	2
	รวม	20	27		รวม	17	24
	รายวิชาปรับพื้นฐาน				รายวิชาปรับพื้นฐาน		
3500-0001	หลักพืชกรรม	3	1-4	3500-0003	ช่วงเกษตรและเครื่องจักรกลเกษตรเบื้องต้น	3	4-1
3500-0004	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	3	3-0	3500-0002	หลักการเลี้ยงสัตว์	3	1-4
	รวม	6	0		รวม	6	0
	รวม	26	35		รวม	23	34
				ภาคเรียนที่ ฤดูร้อน/2559 (ฝึกงาน)			
	รหัส	รายวิชา	นค.	ชม.			
		1. หมวดวิชาชีพ (4 นค.)					
		วิชาชีพสาขางาน					
	3502-8001	ฝึกงาน	4	320			

ภาคเรียนที่ 3/2560				ภาคเรียนที่ 4/2560			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ2	3	3-0	3000-1505	การเมืองการปกครองของ ไทย	3	3-0
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3	3-0	3506-1002	การจัดการธุรกิจเกษตร	3	2-2
3502-2008	สัมมนาทางด้านพืชศาสตร์	1	0-2	3502-2005	การจัดการหลังการเก็บเกี่ยว	3	2-2
3502-6001	โครงการ (นอกเวลา 4 ชั่วโมง)	2	4	3502-2006	ศัตรูพืชและการป้องกันกำจัด	3	2-2
3502-2007	ระบบการให้น้ำและการ จัดการ	2	1-3	3502-2210	การจัดการสวนไม้ผล	3	2-3
3502-2209	การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช	3	2-3	3502-2201	การขยายพันธุ์พืช	3	2-3
3502-2202	ไม้ผลเศรษฐกิจ	3	2-3	3502-2102	พืชไร่เศรษฐกิจ	3	2-3
3502-2211	สารชีวภาพในงานผลิตพืช	3	2-3	3000-2004	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ4	0	2
3000-2003	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ3	0	2				
	รวม	20	33		รวม	21	33

ประเพณีวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สาขางานการจัดการผลิตสัตว์ ปวส.1 (จบ ม.6/ต่างสาขา)

ภาคเรียนที่ 1/2559				ภาคเรียนที่ 2/2559			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารใน งานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3000-1311	วิทยาศาสตร์เพื่องานเกษตร และประมง	3	2-2	3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	1	0-2
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	1	0-2	3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1	0-2
3500-0101	หลักพันธุศาสตร์	3	2-2	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพใน องค์กร	3	3-0
3500-1001	สถิติและการวางแผนการ ทดลองทางการเกษตร	3	2-2	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การจัดการอาชีพ	3	2-2
3503-2007	การจัดการสิ่งแวดล้อมใน ฟาร์ม-	2	1-3	3503-2001	โภชนศาสตร์เบื้องต้น	3	2-2
3503-2007	การจัดการสิ่งแวดล้อมใน ฟาร์มสัตว์เลี้ยง	2	1-3	3503-2002	การปรับปรุงพันธุ์สัตว์	3	2-2
3503-2003	กายวิภาคและสรีรวิทยาสัตว์ เลี้ยง	3	2-2				
3000-2001	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ1	0	2	3000-2002	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ2	0	2
	รวม	18	26		รวม	17	24
	รายวิชาปรับพื้นฐาน				รายวิชาปรับพื้นฐาน		
3500-0001	หลักพืชกรรม	2	3	3500-0003	ช่างเกษตรและเครื่องจักรกล เกษตรเบื้องต้น	3	4-1

3500-0004	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	3	3-0	3500-0002	หลักการเลี้ยงสัตว์	3	1-4
	รวม	5	3		รวม	6	10
	รวม	23	32		รวม	23	34

ภาคเรียนที่ 3/2560				ภาคเรียนที่ 4/2560			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ2	3	3-0	3000-1505	การเมืองการปกครองของ ไทย	3	3-0
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3	3-0				
3503-2004	อาหารและการให้อาหารสัตว์	3	2-3	3503-2112	โรคและสุขภาพสัตว์	3	2-3
3503-2008	สัมมนาทางด้านสัตวศาสตร์	1	0-2	3503-2001	จุลชีววิทยา	3	2-2
3503-8502	โครงการ 1 (นอกเวลา 2 ชั่วโมง)	2	0-2	3503-8503	โครงการ 2 (นอกเวลา 2 ชั่วโมง)	2	0-2
3503-2105	การผลิตโคนม	3	2-3	3503-2108	การผสมเทียม	3	2-3
3503-2107	การผลิตสุกร	3	2-3	3503-2110	การจัดการทุ่งหญ้าและอาหาร หยาบ	3	2-3
3503-2107	การฟักไข่และการจัดการโรง ฟัก	3	2-3	3503-2106	การผลิตโคเนื้อและกระบือ	3	2-3
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ3	0	2	3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ4	0	2
	รวม	21	32		รวม	23	36
ภาคเรียนที่ ฤดูร้อน/2559 (ฝึกงาน)							
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.				
	1. หมวดวิชาชีพ (4 นก.)						
	วิชาชีพสาขางาน						
3503-8001	ฝึกงาน	4	320				

ประเภทวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี ปวส.1

ภาคเรียนที่ 1/2559				ภาคเรียนที่ 2/2559			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	1	0-2	3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	1	0-2
3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3	3-0	3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1	0-2
3200-1002	หลักการจัดการ	3	2-2	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3-0
3201-2101	ระบบบัญชี	3	3-0	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	3	2-2
3201-2108	การภาษีอากร	3	3-0	3201-2001	การบัญชีขั้นกลาง 1	3	2-2
3000-2001	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ1	0	2	3201-2003	การบัญชีต้นทุน 1	3	2-2
				3201-2005	การบัญชีขั้นสูง1	3	2-2
				3000-2002	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ2	0	2
	รวม	16	20		รวม	20	28
	รายวิชาปรับพื้นฐาน				รายวิชาปรับพื้นฐาน		
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น1	3	2-2	3200-0005	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	2-2
3200-0003	หลักการบัญชีเบื้องต้น2	3	2-2	3200-0033	การเป็นผู้ประกอบการ	3	3-0
3200-0022	หลักการขาย	3	3-0				
	รวม	25	31		รวม	26	35
					ภาคเรียนฤดูร้อน/2559		
				3000-7001	ฝึกงาน	4	320

ภาคเรียนที่ 3/2560				ภาคเรียนที่ 4/2560			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ2	3	3-0	3000-1505	การเมืองการปกครองของ ไทย	3	3-0
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3	3-0	3000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่องานธุรกิจ และบริการ	3	2-2
3200-1003	หลักการตลาด	3	3-0	3201-2006	การบัญชีขั้นสูง2	3	2-2
3201-2002	การบัญชีขั้นกลาง2	3	2-2	3201-8503	โครงการ2	2	4
3201-2004	การบัญชีต้นทุน2	3	2-2	3201-2011	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องาน บัญชี	3	2-2
3201-8502	โครงการ1	2	4	3204-2106	การพัฒนาเว็บไซต์ในงาน ธุรกิจ	3	2-2
3201-2007	การบัญชีภาษีอากร	3	2-2	3204-2109	การพัฒนาระบบพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์	3	2-2
3000-2003	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ3	0	2	3000-2004	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ4	0	2
	รวม	23	30		รวม	20	29

ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขางานเทคโนโลยีภูมิทัศน์ ปวส. 1

ภาคเรียนที่ 1/2559				ภาคเรียนที่ 2/2559			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3000-1311	วิทยาศาสตร์เพื่องานเกษตรและประมง	3	2-2	3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	1	0-2
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	1	0-2	3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1	0-2
3500-1002	สถิติและการวิจัยเบื้องต้น	3	2-3	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3-0
3508-2003	การออกแบบภูมิทัศน์เบื้องต้น (MEP)	3	2-3	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการอาชีพ	3	2-3
3508-2103	การออกแบบและเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์	3	2-3	3508-1002	การเขียนลายเส้นและทัศนียภาพฯ	3	2-3
3511-2107	ภูมิสถาปัตย์เบื้องต้น	3	2-3	3508-2002	การก่อสร้างงานภูมิทัศน์	3	2-3
3000-2001	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ1	0	2	3000-2002	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ2	0	2
	รวม	19	29		รวม	18	27
	รายวิชาปรับพื้นฐาน				รายวิชาปรับพื้นฐาน		
3500-0001	หลักพีชกรรม	3	1-4	3500-0003	ช่างเกษตรและเครื่องจักรกลเกษตรเบื้องต้น	3	1-4
3500-0005	การเป็นผู้ประกอบการเกษตร	3	3-0	3500-0002	หลักการเลี้ยงสัตว์	3	1-4
	รวม	6	0		รวม	6	10
	รวม	25	37		รวม	24	37

ภาคเรียนที่ 3/2560				ภาคเรียนที่ 4/2560			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ2	3	3-0	3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3	3-0
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3	3-0	3508-1001	การสำรวจภูมิทัศน์	3	2-3
3508-2001	วัสดุ-พืชพรรณในงานภูมิทัศน์	3	2-3	3508-2006	ระบบให้น้ำในงานภูมิทัศน์	3	2-3
3508-2004	การออกแบบและวางผังพืชพรรณ 1	3	2-3	3508-8503	โครงการ (นอกเวลา 2 ชั่วโมง)	2	0-4
3508-2005	การจัดและตกแต่งภูมิทัศน์	3	2-3	3508-2007	การดูแลรักษางานภูมิทัศน์	3	2-3
3508-2109	สัมมนาทางด้านเทคโนโลยีภูมิทัศน์	1	0-2	3508-2108	ธุรกิจการจัดสวน	3	2-3
3508-2105	ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างในงานภูมิทัศน์	2	2-3				
3508-9001	การวางผังพืชพรรณในอาคาร	3	2-3	3508-2101	การผลิตและเตรียมพันธุ์ไม้ในงานภูมิทัศน์	3	2-3

3000-2003	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ3	0	2	3000-2004	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ4	0	2
	รวม	23	39		รวม	20	34
ภาคเรียนที่ ฤดูร้อน/2560 (ฝึกงาน)							
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.				
	1. หมวดวิชาชีพ (4 นก.)						
	วิชาชีพสาขางาน						
3000-7001	ฝึกงาน	4	320				

ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร ปวส.1 (จบ ม.6/ต่างสาขา)

ภาคเรียนที่ 1/2559				ภาคเรียนที่ 2/2559			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	3	3-0	3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ1	3	3-0
3000-1311	วิทยาศาสตร์เพื่องานเกษตรและประมง	3	2-2	3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	1	0-2
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	1	0-2	3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	1	0-2
3500-1001	สถิติและการวางแผนการทดลองทางการเกษตร	3	2-2	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3-0
3506-2001	วิทยาศาสตร์การแปรรูปอาหาร	2	2-0	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	3	2-2
3506-2002	การสุขาภิบาลและกฎหมายโรงงานอุตสาหกรรมเกษตร	3	2-2	3506-2003	การควบคุมคุณภาพและกฎหมายอาหาร	3	3-0
3506-2101	ผลิตภัณฑ์ผักผลไม้เพื่อการค้า	3	2-3	3506-2006	การพัฒนาผลิตภัณฑ์	3	2-3
3000-2001	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ1	0	2	3000-2002	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ2	0	2
	รวม	18	26		รวม	17	24
	รายวิชาปรับพื้นฐาน				รายวิชาปรับพื้นฐาน		
3500-0001	หลักพีชกรรม	2	3	3500-0003	ช่างเกษตรและเครื่องจักรกลเกษตรเบื้องต้น	3	4-1
3500-0004	อุตสาหกรรมเกษตรเบื้องต้น	3	3-0	3500-0002	หลักการเลี้ยงสัตว์	3	1-4
	รวม	5	3		รวม	6	10
	รวม	23	32		รวม	23	34

ภาคเรียนที่ 3/2560				ภาคเรียนที่ 4/2560			
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.	รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ2	3	3-0	3000-1505	การเมืองการปกครองของ ไทย	3	3-0
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3	3-0	3500-0104	จุลชีววิทยา	3	2-2
3506-1001	ชีวเคมีเบื้องต้น	3	2-2	3506-2005	การบรรจุภัณฑ์	3	3-0
3506-2004	การจัดการผลพลอยได้และ ของเหลือ	3	2-3	3506-2007	การจัดการธุรกิจ อุตสาหกรรมเกษตร	3	3-0
3506-2008	สัมมนาทางด้าน อุตสาหกรรมเกษตร	1	0-2	3506-2102	ผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการค้า	3	2-3
3506-8502	โครงการ (นอกเวลา 2 ชั่วโมง)	2	4	3506-2104	ผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์เพื่อ การค้า	3	2-3
3506-2106	ผลิตภัณฑ์นมเพื่อการค้า	3	2-3				
3509-2001	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ ในงานอาชีพ	3	2-2	3506-2107	ผลิตภัณฑ์พื้นบ้านเพื่อ การค้า	3	2-3
3000-2003	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ3	0	2	3000-2004	กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ4	0	2
	รวม	21	32		รวม	21	30
ภาคเรียนที่ ฤดูร้อน/2559 (ฝึกงาน)							
รหัส	รายวิชา	นก.	ชม.				
	1. หมวดวิชาชีพ (4 นก.)						
	วิชาชีพสาขางาน						
3503-8001	ฝึกงาน	4	320				

งานทะเบียน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน

ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

หมวด 2

การจัดการเรียน

ส่วนที่ 2

การลงทะเบียน

ข้อ 24 นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ 25 การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ 26 นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวัน เวลา ที่

สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง จะ

มอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้สถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆไป

ข้อ 27 นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ 24 ก็ได้ โดยให้

สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15

วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังสิ้นสุดการลงทะเบียน นักเรียนต้องเสีย

ค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 28 นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพภายใน 15 วัน นับแต่วัน

ถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

ข้อ 29 นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วย

กิต ในแต่ละภาคเรียน ปกติ สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนได้

ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็ม

เวลา สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต

การลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง ทั้งนี้ นับรวมกิจกรรม 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษาใดมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างกันไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ 30 นักเรียนที่โอนผลการเรียนรู้ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชา

ส่วนที่ 3

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ 31 นักเรียนขอขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาหลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง อาจกระทำได้ ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ 32 การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ 31 ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในทะเบียนแสดงผลการเรียน

การถอนรายวิชาหลังกำหนดตามข้อ 31 และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร“ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนเช่นเดียวกัน แต่ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ลงอักษร “ถ.ล.”

งานวัดผล

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

หมวด 3

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 2

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 45 การประเมินผลการเรียนในทุกรูปแบบการศึกษาให้ประเมินเป็นรายวิชาโดยดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะรายวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ 46 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

0 หมายถึง ผลการเรียนตก

ข้อ 47 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 46 ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ถ. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ข้อ 48 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

- (1) ได้ ข.ร.
- (2) ได้ ข.ป.
- (3) ได้ ข.ส.
- (4) ได้ ถ.ถ.
- (5) ได้ ท.
- (6) ได้ ม.ท.

ข้อ 49 นักเรียนที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดให้สถานศึกษาพิจารณาผลการเรียนให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือในรายวิชานั้นหรืออาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่า

ด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไปผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดให้ส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ครูผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ 52 นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ 53 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพให้ระดับผลการประเมิน ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ส่วนที่ 3

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไปถือว่าประเมินผ่าน

จำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม

(3) นักเรียนที่มีผลการเรียนตก 0 (ศูนย์) ให้รับการประเมินใหม่ได้ 1 ครั้งภายในไม่เกิน 10 วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชาวันแต่มีเหตุสุดวิสัย

หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน รายวิชาบังคับ ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้จำนวนหน่วยกิต ต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่ศึกษาแทน

(4) การประเมินใหม่ตาม (3) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา

(3) ได้คะแนนระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนด

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ครบทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเหตุสุดวิสัยให้สถานศึกษาพิจารณาจัดกิจกรรมทดแทนจนครบ

ส่วนที่ 4

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 61 การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หรือรายวิชาตามข้อ 6 วรรคสอง

ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา

นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0

สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 63 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอื่นของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชนหรือหน่วยงานของราชการ หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

(3) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 64 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

กระทรวงศึกษาธิการสถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการได้ ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และ

มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 65 การขอโอนผลการเรียนรายวิชาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินผลภาคเรียนแรกที่เข้าเรียน

ในกรณีที่มิคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน หรือการถ่ายโอนผลการเรียนเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าว

ข้อ 66 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 61 ข้อ 63 และข้อ 64 ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่น หรือจากการเทียบรายวิชา รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 67 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 68 ในกรณีที่สถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 67 ให้สถานศึกษาพิจารณาปรับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาที่รับ

โอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่เมื่อได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 โดยระบุว่ารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่น รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 69 กรณีที่มีการประเมินใหม่ ระดับผลการเรียนต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 70 นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้วหรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียนหรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการจะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ 71 นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 59 หรือข้อ 60 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้

ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

ข้อ 72 นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ 61 ข้อ 63 และข้อ 64 หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ 70 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาแห่งหลังสุดไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินตามสภาพจริง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 พ.ศ. 2558

1. เรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ผลการเรียนค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00
3. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
4. ผ่าน กิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน

งานทุนและการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)

1. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

1. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปีรายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้
 - 1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดาในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
 - 2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว
3. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
 - 3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
 - 3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือ ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจिनหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจिन เป็นต้น
 - 3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ
 - 3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน
 - 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
 - 3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปีและระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

2.หลักเกณฑ์การคัดกรองผู้กู้ยืม

ยังไม่ใช้หลักเกณฑ์การคัดกรองผู้กู้ยืมในปีการศึกษา 2558 แต่จะใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวในปีการศึกษา 2559 ซึ่งผู้กู้ยืมต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.00 หรือมีคะแนนสะสมตลอด 1 ปีการศึกษาก่อนหน้าที่จะกู้ยืม ไม่น้อยกว่า 2.00 รวมทั้งต้องเข้าร่วมโครงการที่มุ่งประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงในหนึ่งปีการศึกษาก่อนการกู้ยืม

3.คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้

- 1.เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
- 2.สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- 3.หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

หลักเกณฑ์การคัดกรองผู้กู้ยืม ปีการศึกษา 2559

กองทุน กยศ.

ระดับการศึกษา	หลักเกณฑ์การคัดกรองผู้กู้ยืม	
	ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา	ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี
ม.ปลาย	ผู้ขอกู้ยืมสามารถเลือกใช้ คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.00 หรือมีคะแนนสะสมตลอด 1 ปีการศึกษาก่อนหน้าที่จะกู้ยืม ไม่น้อยกว่า 2.00	ผลการเรียน ผู้ขอกู้ยืมสามารถเลือกใช้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.00 หรือมีคะแนน
ปวช.	-	

ปวส.	-	สะสมตลอด 1 ปี
อนุปริญญา/ ปริญญาตรี	ผลการเรียน ผู้ขอกู้ยืมสามารถเลือกใช้ คะแนนเฉลี่ยสะสม(GPAX) ไม่น้อยกว่า 2.00 หรือมีคะแนนสะสมตลอด 1 ปีการศึกษา ก่อนหน้าที่จะกู้ยืม ไม่น้อยกว่า 2.00 การเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ ผู้กู้ต้องแสดงหลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มุ่งประโยชน์ต่อสังคมในปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม ซึ่งโครงการฯที่ผู้ขอกู้ยืมเข้าร่วมจะต้องไม่ เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนและต้อง ไม่ได้รับค่าตอบแทนในการเข้าร่วมโครงการฯ	การศึกษา ก่อนหน้าที่จะกู้ยืม ไม่น้อยกว่า 2.00 การเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ ผู้กู้ต้องแสดงหลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มุ่งประโยชน์ต่อสังคมในปีการศึกษา ก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม ซึ่งโครงการฯที่ผู้ขอกู้ยืมเข้าร่วมจะต้องไม่ เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนและต้องไม่ได้รับค่าตอบแทนในการเข้าร่วมโครงการฯ

4.ขอบเขตการให้กู้ยืม

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้เพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาประจำปีการศึกษา 2558

ขั้นตอนการให้กู้ยืมเงิน

1.กระบวนการพิจารณาอนุมัติเงินให้กู้ยืม

1.1 กองทุนแจ้งประกาศกำหนดการให้กู้ยืมเงิน ประกาศกำหนดขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตลอดจนหลักเกณฑ์การกู้ยืมผ่านเว็บไซต์กองทุน และแจ้งให้คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่หนึ่ง และคณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่สอง

เพื่อแจ้งให้สถานศึกษาในสังกัด หรือในการกำกับดูแล ประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบต่อไป

1.2 สถานศึกษาปิดประกาศกำหนดการให้กู้ยืมเงิน ประกาศกำหนด ขอบเขตการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตลอดจนหลักเกณฑ์การกู้ยืมให้นักเรียนนักศึกษา ทราบ

1.3 นักเรียนนักศึกษา ยื่นแบบคำขอกู้ยืมในระบบ e-Studentloan และยื่น แบบคำขอกู้ยืมที่เป็นเอกสารพร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ณ สถานศึกษาที่ตนกำลังศึกษาอยู่หรือที่ประสงค์จะเข้าศึกษาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (เป็นไปตามประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เรื่องกำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558)

1.4 คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา พิจารณา คัดเลือกนักเรียนนักศึกษาตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 18 และเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนคนและจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละระดับ การศึกษา

1.5 ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการให้กู้ยืม สถานศึกษาจะต้อง ดำเนินการดังนี้

1.5.1 บันทึกกรอบวงเงินจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา ค่าครองชีพ ของทั้งปีการศึกษา โดยจำแนกเป็นภาคการศึกษาของผู้กู้ยืม เงินแต่ละคนผ่านระบบ e-Studentloan

1.5.2 ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan และปิดประกาศรายชื่อ ณ สถานศึกษา โดยเปิดเผยภายในระยะเวลาที่กองทุน กำหนด

1.6 นักเรียน นักศึกษา บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่เกินจำนวนที่สถานศึกษาเรียกเก็บผ่าน ระบบ e-Studentloan

1.7 ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อนุมัติให้กู้ยืม ให้สถานศึกษาเก็บแบบคำขอกู้ยืมพร้อมหลักฐานของผู้กู้ยืมเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ไม่ได้รับการอนุมัติ

2.รายการเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน

2.1 แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan และแบบคำขอกู้ยืมเงินที่เป็นเอกสาร (แบบ กยศ.101)

2.2 เอกสารของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

-สำเนาทะเบียนบ้าน

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2.3 เอกสารของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

-สำเนาทะเบียนบ้าน

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2.4 เอกสารประกอบการรับรองรายได้ ดังนี้

2.4.1 กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือนของบุคคลนั้นแล้วแต่กรณี

2.4.2 กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ไม่มีรายได้ประจำ ให้ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (แบบ กยศ. 102)

และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้

2.5 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (แบบ กยศ. 103)

2.6 แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย พร้อมรูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง

2.7 ใบแสดงผลการศึกษา / สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

2.8 เอกสารอื่นๆซึ่งสถานศึกษาพิจารณาเพิ่มเติม

หมายเหตุ :

- 1.กรณีผู้ขอกู้ บิดา มารดา ผู้ปกครอง และ/หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ สกุล ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา
 - 2.กรณี บิดา มารดา ของผู้ขอกู้เสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า ตาย ประกอบการพิจารณา
 - 3.กรณี บิดา มารดา ของผู้ขอกู้ยืมเงิน หย่าร้าง (กรณีจดทะเบียนสมรส) ให้แนบสำเนาใบหย่าประกอบการพิจารณา
- สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อ โดยเจ้าของเอกสาร เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา บิดาต้องเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องเป็นต้น

บทบาทและหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งจากผู้บริหารให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนักศึกษาจำนวนหนึ่งในด้านต่าง ๆ เช่น ทางด้านวิชาการ ด้านกิจกรรม ด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับสังคม ตลอดจนให้ความช่วยเหลือนักศึกษาเมื่อพบปัญหา และอุปสรรคที่อาจจะป็นสาเหตุทำให้ไม่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษาด้านการปรับตัว ในการดำรงชีวิต ในสถานศึกษาและด้านอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับโอกาสต่าง ๆ ที่ดีในขณะที่อยู่ในสถานศึกษา

ความสำคัญของครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ดูแลนักเรียน นักศึกษาจำนวนหนึ่งอย่างใกล้ชิด โดยเป็นเสมือน

1. พ่อ – แม่คนที่ 2 ซึ่งต้องให้ความรัก ความอบอุ่น เป็นที่ปรึกษาและให้กำลังใจเพื่อให้ นักเรียน นักศึกษามีความรู้คุณธรรม เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

2. ครูทำหน้าที่สั่งสอนให้เป็นคนดี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียนให้เก่ง ให้คำแนะนำ เพื่อพัฒนาตนเองและการใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่นในสังคมอย่างมีความสุข
3. ญาติพี่น้อง คอยดูแลทุกข์สุข ให้ความช่วยเหลือ
4. เพื่อน คอยรับฟัง ร่วมทุกข์ สนับสนุนให้มีความสุข แนะนำดักเตือน มีน้ำใจให้กับ

จุดมุ่งหมายของการจัดให้มีระบบครูที่ปรึกษา

1. เพื่อให้มีคนที่รู้จักและเข้าใจนักเรียน นักศึกษาแต่ละคนอย่างชัดเจนเกี่ยวกับ
 - ภูมิหลังทางบ้าน ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคมส่วนตัวและรอบด้าน บุคลิกภาพและลักษณะนิสัยส่วนตัว ฯลฯ
 - การเรียน ทั้งอดีต ปัจจุบัน ความฝันในอนาคต
2. เพื่อให้มีคนที่นักเรียน นักศึกษารัก ศรัทธา ไว้วางใจ คอยให้คำปรึกษา
3. เพื่อให้มีคนที่ช่วยเสริมสร้างและพัฒนาให้นักเรียน นักศึกษาให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุขและพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่ถูกต้อง
4. เพื่อช่วยประสาน ทำความเข้าใจ แก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างนักเรียน นักศึกษา ครูผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีและวิทยาลัยประมง พ.ศ. 2541 ข้อ 50 ครูที่ปรึกษา มีดังต่อไปนี้

1. ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียนนักศึกษา

2. ปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบ ให้รู้และเข้าใจ ในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ รวมทั้งสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียน นักศึกษามีสิทธิขอรับบริการ

3. ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา

ลงทะเบียนเรียนและหรือลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์ การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา

4. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงิน

ลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ติดตาม แนะนำ และช่วยแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ

5. จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ

6. ติดตาม ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรม

ชมรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ในแต่ละระดับแก่นักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

แก่นักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

8. แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียน

9. ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการ

ลงทะเบียนแต่ละภาคเรียนแก่นักเรียน นักศึกษา

10. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการเรียนและ

พฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ

11. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล และปรับปรุงแก้ไขความประพฤติของ

นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ

12. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับ คณะวิชา ศูนย์ และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา
13. เสนอ โครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
14. รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอบข่ายงานของครูที่ปรึกษา

1. รู้จักนักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบทุกคน โดยจัดทำและเก็บ ข้อมูล ประวัติส่วนตัวด้านการเรียน และความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา
2. แนะนำ ตักเตือน อบรมนักเรียน นักศึกษา ให้ประพฤติตนให้ถูกต้อง ตามระเบียบและข้อบังคับของสถานศึกษาอยู่เสมอ เช่น การแต่งกาย การพูด สิทธิและหน้าที่ในการเป็นนักเรียน นักศึกษา
3. พิจารณา ตรวจสอบ ให้ความเห็นชอบ ในกรณีต่อไปนี้
 - 3.1 การลงทะเบียนรายวิชา
 - 3.2 การผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา
 - 3.3 การลาพักการเรียน
 - 3.4 การขอเปลี่ยน ขอถอน และขอเพิ่มรายวิชา
 - 3.5 การเข้าร่วมกิจกรรม
 - 3.6 ฯลฯ
4. ตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบทุก ภาคเรียน
5. ประสานงานกับครู หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ฯลฯ เพื่อ ร่วมกันพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาในเรื่องการเรียน
6. ประสานงานกับฝ่ายงานปกครองและงานแนะแนวฯ เพื่อร่วมกัน พิจารณา ช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาอันเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาเล่าเรียน

7. รายงานผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาให้

ผู้ปกครองทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

8. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบในเรื่องการ

เรียน และเรื่องส่วนตัวทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล

9. หมั่นพบปะนักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบเป็นประจำ

10. พบปะกับผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาตามโอกาสอันควร

ภารกิจที่ครูที่ปรึกษาต้องทำ

1. พบนักเรียน นักศึกษาเป็นประจำ หรือตามที่สถานศึกษากำหนด ใน

กิจกรรมต่าง ๆ เช่น การพบครูที่ปรึกษา (HOME ROOM) กิจกรรมการเข้าแถว
หน้าเสาธง

2. จัดทำสมุดประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และบันทึกข้อมูลในคู่มือครูที่
ปรึกษา อย่างครบถ้วน

สมบูรณ์

3. ติดต่อกับผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดและรายงานผลการเรียน ความ

ประพฤติ สุขภาพ และอื่น ๆ โดยใช้สมุดประจำตัวนักเรียน นักศึกษาหรือเอกสาร
ต่าง ๆ ให้ผู้ปกครองทราบ

4. ศึกษา ระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษาอย่างละเอียด

เพื่อให้คำแนะนำ ตักเตือนแก่นักเรียน นักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสมหรือ

ประพฤติผิดระเบียบต่างๆ เป็นการป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

5. ส่งเสริมความดี ความสามารถและคุณธรรมของนักเรียน นักศึกษา

โดยการให้ข้อคิดเห็น การอบรมและส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา

ได้ปฏิบัติเป็นนิสัย เป็นประจำ โดยเฉพาะในช่วงกิจกรรมพบครูที่

ปรึกษา (HOME ROOM)

6. หาโอกาสไปเยี่ยมบ้านเพื่อพบผู้ปกครองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. ให้ความเห็นในการรับรองความประพฤติ ผลงานดีเด่น ตลอดจนความสามารถพิเศษต่าง ๆ

8. ปรีกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยกันแก้ไขเมื่อมีปัญหา หรือหาทางป้องกันก่อนเกิดปัญหา

9. เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน (PORTFOLIO) ของผู้เรียนโดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลผู้เรียนมาให้หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เพื่อนำเก็บเข้าแฟ้มรายบุคคล (ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เกียรติบัตรของผู้เรียน รวมทั้งสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครองผู้เรียนด้วย) สำหรับรูปแบบการจัดครูที่ปรึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก จัดเป็นรายห้องตามสาขางานต่อครูที่ปรึกษา 1 ถึง 2 คน ดูแลผู้เรียนจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ในแต่ละช่วงชั้น

การจัดกิจกรรม Homeroom

กิจกรรมโฮมรูมเป็นภารกิจหน้าที่ที่มีความสำคัญและจำเป็นของวิทยาลัย ในการจัด ดำเนินการเพื่อให้ประสบการณ์แก่นักเรียนนอกจากด้านวิชาการ ด้านวินัย หรือการปกครอง ด้าน กิจกรรมและการแนะแนว โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมให้แก่ักศึกษาตาม แผนการจัดกิจกรรมโฮมรูม ซึ่งได้กำหนดสถานที่ วัน เวลา ไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาในด้าน ต่าง ๆ เช่น การรู้จักเข้าใจตนเอง รู้วิธีเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ การปรับตัวฯ โดยจัดให้มีบรรยากาศ เหมือนบ้านมีความคุ้นเคยใกล้ชิดเหมือนสมาชิกครอบครัวเดียวกัน

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมโฮมรูม

1. เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูที่ปรึกษากับนักศึกษา ทำให้ นักศึกษาเกิด ความอบอุ่นใจ เกิดความร่วมมือ และการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
2. เพื่อให้ครูที่ปรึกษาและนักศึกษาได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนความคิดและแสดง ความ คิดเห็น และเปิดโอกาสให้ระบายความคับข้องใจ
3. เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์

4. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ประสบการณ์เพิ่มจากการเรียนปกติ

5. เพื่อให้นักศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การเรียน

สังคม อารมณ์ ให้เกิดความงอกงามอย่างมีบูรณาการ

6. เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถ และมีทักษะในการทำงานร่วมกัน

เรียนรู้การอยู่ร่วมกันแบบประชาธิปไตย

7. เพื่อให้นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

8. เพื่อให้งานบริหารการศึกษาดำเนินไปด้วยดี ให้นักศึกษารู้จักและเข้าใจ

ให้ความร่วมมือ กับวิทยาลัย

รายชื่อครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น

ที่	ระดับชั้น	สาขา	นร.(คน)	ครูที่ปรึกษา	หมายเลขโทรศัพท์
1	ปวช.1/1	พืชศาสตร์		อ.สุมิตรา/ อ.พาฝัน	086-2133889 086-0809499
2	ปวช.1/2	สัตวศาสตร์		อ.ชยันต์	089-9158343
3	ปวช.1/3	อุตสาหกรรมเกษตร		อ.จารูวรรณ	094-7196465
4	ปวช.1/4	บัญชี		อ.หฤทัย	081-3244149
5	ปวช.2/1	พืชศาสตร์	22	อ.นาตยา/ อ.อมรรักษ์	097-9242155 080-6730861
6	ปวช.2/2	สัตวศาสตร์	7	อ.สุรสิทธิ์	095-3067867
7	ปวช.2/3	อุตสาหกรรมเกษตร	14	อ.ชมพู่	089-9075236
8	ปวช.2/4	บัญชี	17	อ.ละมุล/ อ.จันทร์จิรา	088-2721060 086-2149486
5	ปวช.2/1	พืชศาสตร์	22	อ.นาตยา/ อ.อมรรักษ์	097-9242155 080-6730861
9	ปวช.3/1	พืชศาสตร์	22	อ.ชูชาติ/ อ.ดวงคำ	089-9577008 081-7858940
10	ปวช.3/2	สัตวศาสตร์	23	อ.อรทัย	081-0398315
11	ปวช.3/3	อุตสาหกรรมเกษตร	11	อ.ผ่องพรรณ	089-8608434
12	ปวช.3/4	บัญชี	8	อ.สุณี	086-6760896
13	ปวส.1	ภูมิทัศน์		อ.มนตรี	089-8584410
14	ปวส.1	พืชศาสตร์		ว่าที่ร.ต.หญิงกัญญา	085-4808152
15	ปวส.1	การผลิตสัตว์		อ.ณัฐวดี	091-0328298
16	ปวส.1	ผลิตภัณฑ์พืช		อ.จันทกานต์	086-2142864
17	ปวส.1	การบัญชี		อ.สุปัญญา	062-2464081
18	ปวส.2	พืชศาสตร์	6	อ.อติธร	089-7125797
19	ปวส.2	การผลิตสัตว์	15	อ.นริศ	089-8581448
20	ปวส.2	ผลิตภัณฑ์พืช	5	อ.สุดารัตน์	087-2010910
21	ปวส.2	การบัญชี	6	อ.กนกวรรณ	089-7043682

รายชื่อสถานประกอบการที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ที่	สถานประกอบการ	ที่ตั้งสถานประกอบการ / ประเภทธุรกิจ	สาขาวิชา
1	พุกยาแก้วการ์เดนมาร์ท	เลขที่ 39 หมู่ 11 บ้านมะเกลือ อ. เมือง จ. นครสวรรค์ประเภทธุรกิจ รับจัดภูมิทัศน์ / จำหน่ายไม้ประดับ	พืชศาสตร์
2	แลนสเคปคอนสตรัคชั่น	หมู่ 4 ต. ประดาง อ. วังเจ้า จ. ดาก ประเภทธุรกิจรับจัดภูมิทัศน์ / จำหน่ายไม้ประดับ	เทคโนโลยีภูมิทัศน์/พืชศาสตร์
3	บริษัท สวนละออ จำกัด	เลขที่ 19 หมู่ 4 ต. แม่กาษา อ. แม่สอด จ. ดาก ประเภทธุรกิจ ธุรกิจเกษตรพืชไร่ / พืชสวน	พืชศาสตร์
4	สวนอู่น Tak Fram Village	เลขที่ 40/2 หมู่ 2 ต. หนองบัวเหนือ อ. เมือง จ. ดาก ประเภทธุรกิจ ธุรกิจพืชสวน	พืชศาสตร์
5	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ ดาก	อ. วังเจ้า เมือง จ. ดาก รหัสไปรษณีย์ 63000 ประเภทธุรกิจ ส่งเสริมการเกษตร	พืชศาสตร์
6	ฟองการเกษตร	อ. วังเจ้า จ. ดาก รหัสไปรษณีย์ 63000	พืชศาสตร์
7	ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเกษตรดาก	เลขที่ 65 หมู่ 6 ต. แม่ท้อ อ. เมือง จ. ดาก ประเภทธุรกิจ ส่งเสริมการเกษตร	พืชศาสตร์
8	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเสริมกลกิจ	ต.ไม้งาม อ.เมือง จ.ดาก รหัสไปรษณีย์ 63000	สัตวศาสตร์
9	ฟาร์มบ่อปลาพิทักษ์	123/1 หมู่ 2 ต. ไม้งาม อ.เมือง จ. ดาก รหัสไปรษณีย์ 63000 โทร. 081-4746321	สัตวศาสตร์
10	กรเกียรติฟาร์ม	342 ม. 2 ต. วังทอง อ. คลองขลุง จ.กำแพงเพชร โทร. 086-9301222 ,055-870180	สัตวศาสตร์
11	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ดาก	79 ม.7 ต. ไม้งาม อ.เมือง จ.ดาก โทร.055-890712	สัตวศาสตร์
12	ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดดาก	หมู่ 6 ต. พหลโยธิน ต. ไม้งาม อ. เมือง จ. ดาก โทร. 055 -511020	สัตวศาสตร์
13	ฟาร์ม S&P	5 หมู่ 6 ต.โกสัมพี อ.โกสัมพีนคร จ.กำแพงเพชร 62000	สัตวศาสตร์
14	ด่านกักกันสัตว์ดาก	109 หมู่ 6 ต. แม่ปะ อ. แม่สอด จ. ดาก ประเภทธุรกิจ ส่งเสริมการเกษตร	สัตวศาสตร์
15	ศูนย์วิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์ดาก	เลขที่ 79 ม. 7 ต. ไม้งาม อ. เมือง จ. ดาก ประเภทธุรกิจ ส่งเสริมการเกษตร	สัตวศาสตร์

16	แม่โจ้ปศุสัตว์ฟาร์ม	เลขที่ 191/1 ม. 14 ต.โพธิ์ทอง อ.ปางศิลาทอง จ. กำแพงเพชร ประเภทธุรกิจ ฟาร์มสัตว์ / ดูแล รักษาสัตว์	สัตวศาสตร์
17	ชัยสุภาฟาร์ม	อ. สามเงา จ. ตาก ประเภทธุรกิจ ฟาร์มสุกร / ดูแลรักษาสัตว์	สัตวศาสตร์
18	ฟาร์มไก่คุณสาวท ทิน้อย	เลขที่ 337 ม. 3 อ. แม่สอด จ. ตาก ประเภทธุรกิจ ฟาร์มไก่เนื้อ	สัตวศาสตร์
19	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	เลขที่ 1/10 ถ. พหลโยธิน อ. เมือง จ. ตาก ประเภทธุรกิจ ประกันภัย	การบัญชี
20	บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน)	เลขที่ 1/11 - 12 ถ. พหลโยธิน อ. เมือง จ. ตาก ประเภทธุรกิจ ประกันภัย	การบัญชี
21	องค์การบริหารส่วนตำบล ประดาง	139 ม. 4 ต. ประดาง อ. วังเจ้า จ. ตาก ประเภทธุรกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	การบัญชี
22	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้าแยก สุภกันท์	เลขที่ 92 หมู่ 2 ต. ประดาง อ. วังเจ้า จ. ตาก ประเภทธุรกิจ จำหน่ายวัสดุก่อสร้าง / วัสดุนาน สวน	การบัญชี
23	องค์การบริหารส่วนตำบลท่า สองยาง	127 หมู่1ต.ท่าสองยาง อ.ท่าสองยาง จ.ตาก 63150 โทร. 055-576417	การบัญชี
24	องค์การบริหารส่วนตำบลนา โบสถ์	ต.นาโบสถ์ อ.วังเจ้า จ.ตาก รหัสไปรษณีย์ 63000	การบัญชี
25	ธนาคารออมสิน สาขาตาก	319 ถนนตากสิน ต.หนองหลวง อ.เมือง จ.ตาก	การบัญชี
26	ธนาคารออมสิน ท่าสองยาง	127/2 หมู่ 2 ต.แม่ต้าน อ. ท่าสองยาง จ.ตาก	การบัญชี
27	อุ้งรีการช่าง	อ.เมือง จ.ตาก รหัสไปรษณีย์ 63000	การบัญชี
28	บริษัท ดันน่านทรานเทค จำกัด	ต.ประดาง อ.วังเจ้า จ.ตาก รหัสไปรษณีย์ 63000	การบัญชี
29	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ตากเมืองทอง	5/4 ถ.พหลโยธิน ต.เชิงเงิน อ.เมือง จ.ตาก	การบัญชี
30	ศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรม เชียงใหม่	122 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่	อุตสาหกรรม เกษตร
31	บริษัทบีทีซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)สาขาตาก	เลขที่ 11/3 ถ. พหลโยธิน อ. เมือง จ. ตาก ประเภทธุรกิจ ซูเปอร์เซ็นเตอร์/ ห้างสรรพสินค้า	อุตสาหกรรม เกษตร
32	บมจ. สยามแม็คโคร สาขาแม่ สอด	98/1 ถ.สายเอเชีย ต.แม่สอด อ.แม่สอด จ. ตาก 63110 โทร. 088-5476168	อุตสาหกรรม เกษตร

การฝึกงานในฟาร์มกับกลุ่มสหกรณ์ประเทศญี่ปุ่น

ด้วยความร่วมมือกับกลุ่มสหกรณ์ประเทศญี่ปุ่น ได้ส่งนักศึกษา ที่จบระดับ ปวช. ปวส. และปริญญาตรี ไปฝึกงานในฟาร์มในประเทศญี่ปุ่น เป็นเวลา 3 ปี เพื่อเรียนรู้และฝึกประสบการณ์การจัดการฟาร์ม โดยใช้เทคโนโลยีการเกษตรที่ทันสมัย ได้แก่

1. บริษัทจัดหางาน บางกอก วินนิ่ง กรุ๊ป

รับนักศึกษาจบชั้น ปวช.3 และปวส.2 จำนวน 9 คน



นางสาววานี ศรีจินดามาลย์
Miss.Wanee Seejindamalai



นางสาวสุนันท์กร มณีแคว้น
Miss.Sunnithan Maneekon



นางสาวฉินมู พยัคบรรพต
Miss.Chinnue Phayakbanpot

นักศึกษาจบชั้น ปวช.3 สาขาอุตสาหกรรมเกษตร



นายบุญพอ ศรีโสภาสคร
Mr.Boonpor Sisopasakon

นักศึกษาจบชั้น ปวช.3

สาขาพืชศาสตร์



นางสาวสุวิมล เตชะบุปผาพงษ์
Miss.Suwimol Thaimuevaphong

นักศึกษาจบชั้น ปวส.2

สาขาพืชสวน



นายนาคินทร์ แสงกล้า
Mr.Nakin Sangkra

นักศึกษาจบชั้น ปวส.2

สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์



นายเจนธรรม ศรีอุปริม
Mr.Jantam Kreeiumprim

นักศึกษาจบชั้น ปวช.3 สาขาสัตวศาสตร์



นายอเนชา พลมัน
Mr.Anecha Polmon

นักศึกษาจบชั้น ปวส.2

สาขาการผลิตสัตว์



นางสาวแสงทอง โชติวรสกุล
Miss.Sangthong Chotrossakul

2. บริษัท Hanamaru Japanese Language School

รับนักศึกษาจบชั้น ปวช.3 สาขาสัตวศาสตร์ จำนวน 3 คน

1.นายชนภัทร คุณกลมเกลียว จบชั้น ปวช.3 สาขาสัตวศาสตร์

2.นายณภัสกร ตรากิจสกุล จบชั้น ปวช.3 สาขาสัตวศาสตร์

3.นายสุรศักดิ์ เสาพรม จบชั้น ปวช.3 สาขาสัตวศาสตร์

คติพจน์ อกท.

เราเรียนรู้ด้วยงานการฝึกหัด Learning to do

เราปฏิบัติเพื่อหวังการศึกษา Doing to learn

หาเลี้ยงชีพเพื่อชีวิตพัฒนา Earning to leave

ใช้วิชาเพื่อบริการงานสังคม Living to serve



วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีตาก

เลขที่ 208 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน ตำบลประดาง อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก 63000

โทรศัพท์ 055-896567-8 โทรสาร 055-896567-8 ต่อ 500

เว็บไซต์ www.kasettak.ac.th Email kasettak@hotmail.com

