

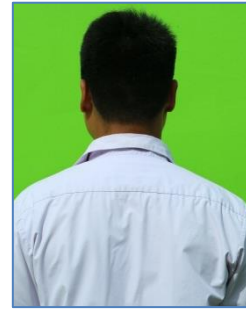
ระเบียบทรงผมของนักเรียน ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)



ชาย ด้านหน้า



ชาย ด้านข้าง



ชาย ด้านหลัง



หญิง ด้านหน้า



หญิง ด้านข้าง



หญิง ด้านหลัง

ระเบียบทรงผมของนักศึกษา ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)



ชาย ด้านหน้า



ชาย ด้านข้าง



ชาย ด้านหลัง



หญิง ด้านข้าง (ยาว)



หญิง ด้านหน้า (ยาว)



หญิง ด้านหลัง (ยาว)

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)

ชุดนักเรียนชาย - หญิง



ชุดฝึกอาชีพ



ชุดลูกเสือชาย - หญิง



ระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

ชุดนักศึกษาชาย - หญิง



ชุดฝึกงานชาย - หญิง



งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา...

งานทะเบียนวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม มีหน้าที่ในการจัดทำระเบียบประวัติ ระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1) ตลอดจนออกเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและความประพฤติ และสภาพนักเรียน นักศึกษา ของนักเรียน นักศึกษาโดยตรง จึงจัดบริการต่าง ๆ ไว้อำนวยความสะดวกแก่นักเรียน นักศึกษา ดังนี้

1. บริการออกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
2. บริการรับลงทะเบียน ได้แก่ การลงทะเบียนวิชาเรียน การเปลี่ยน การถอน การเพิ่ม รายวิชาเรียนการเรียน การสอบแก้ตัว การสอบเทียบความรู้ (ดูประกาศของวิทยาลัยฯ ประกอบเป็นเรื่อง ๆ ไป)
3. บริการรับลงทะเบียนรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา
4. บริการรับเรื่องการลาพักการเรียน การขอกลับเข้าเรียน และการลาออก
5. บริการรับลงทะเบียนการเรียน เพื่อสอบปรับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น (Regrade)
6. บริการออกเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ใบรับรองการศึกษา ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1) ใบแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ (Transcript)
7. บริการรับแจ้งการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ที่อยู่ของนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
8. บริการสอบถามหรือขอดูผลการเรียนด้วยระบบคอมพิวเตอร์
9. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระเบียบประวัติของนักเรียน นักศึกษา
10. จัดเก็บประวัติระเบียบนักศึกษาไว้ตลอดชีพ

ข้อปฏิบัติเมื่อมาขอรับบริการและติดต่อกับงานทะเบียน

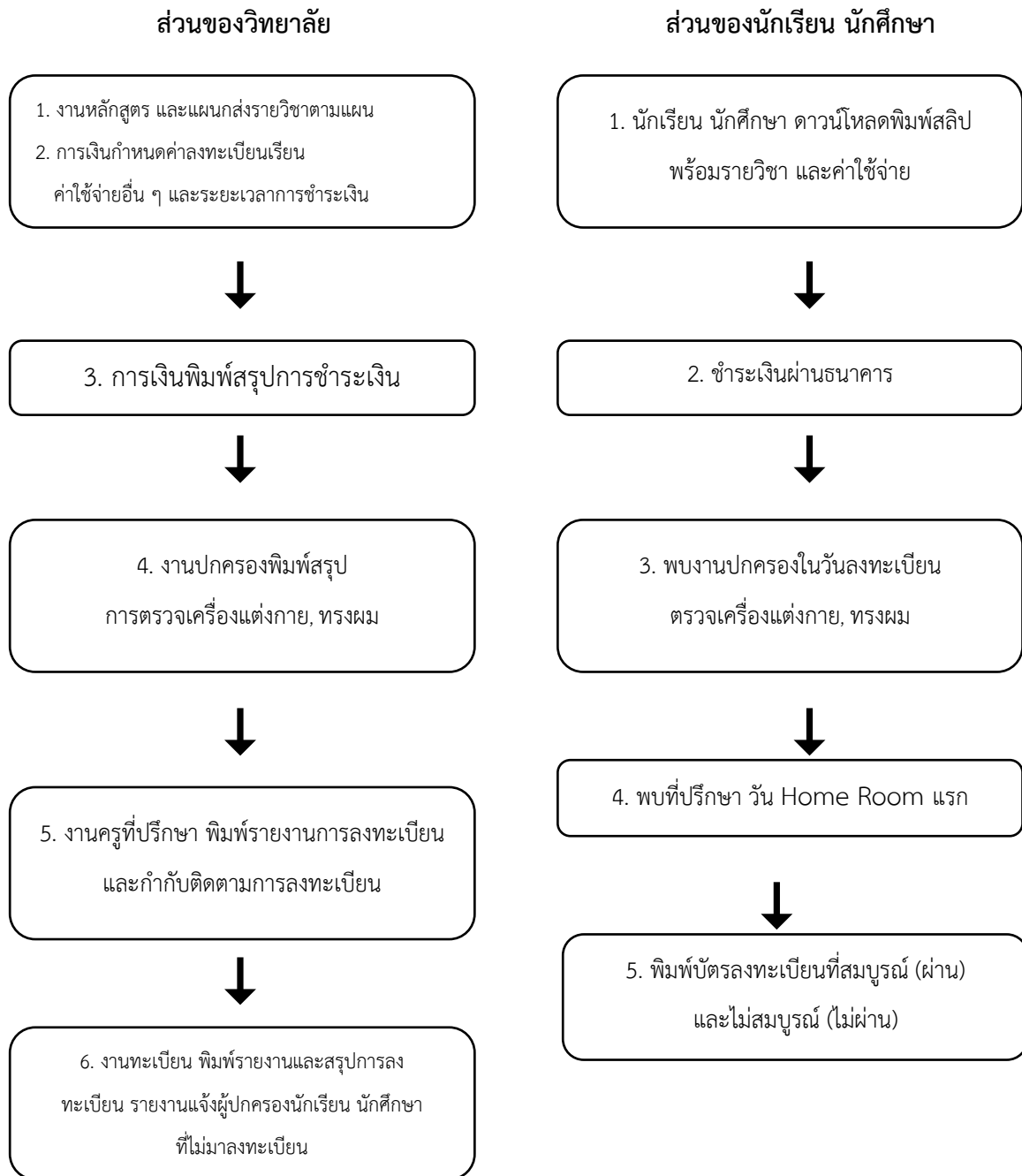
1. นักเรียน นักศึกษา ต้องแต่งเครื่องแบบชุดนักเรียน นักศึกษา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ทุกครั้งที่มาติดต่อ
2. นำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา มาแสดงด้วยทุกครั้ง สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้วแจ้งชื่อสกุล สาขาวิชาที่เรียน ระดับหลักสูตร ปีการศึกษาที่จบ
3. ติดต่อล่วงหน้า 3-7 วัน ในกรณีที่ต้องการขอหลักฐานการศึกษาทุกประเภท
4. ปฏิบัติตามกำหนดเวลาของวิทยาลัยฯ โดยเคร่งครัด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร
5. ใบแจ้งความกรณี คัด รบ. ใหม่

สรุปขั้นตอนในการลงทะเบียน

1. เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนประกอบด้วย

- | | | |
|---|---|-------------------------|
| 1.1 บัตรลงทะเบียน | } | สำหรับงานทะเบียน |
| | | สำหรับนักเรียน นักศึกษา |
| 1.2 บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา | | |
| 1.3 เงินสำหรับชำระค่าลงทะเบียนเรียน (ไปฝากเงินกรณีชำระผ่านธนาคาร) | | |
| 1.4 ให้มาลงทะเบียนเรียนตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ กำหนด | | |

2. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน



3. เอกสารที่ให้นักเรียน นักศึกษา

3.1 บัตรลงทะเบียนเรียน

3.2 ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

หมายเหตุ :

1. ฉบับสำหรับนักเรียนนักศึกษาต้องเก็บรักษาไว้ให้เรียบร้อยและเมื่อถึงกำหนดเปิดภาคเรียนให้นำมาเข้าชั้นเรียนตามรายวิชาในตารางเรียนและให้อาจารย์ประจำวิชาลงนามเป็นหลักฐานจนครบทุกรายวิชาเพื่อส่งมอบคืนงานทะเบียนต่อไป
2. ใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารที่วิทยาลัยฯ ออกให้เพื่อแสดงว่านักเรียน นักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว นักเรียน นักศึกษาจะต้องเก็บรักษาไว้จนสิ้นภาคการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่เพื่อการตรวจสอบ

เรื่องต่าง ๆ ที่นักเรียน นักศึกษา ควรทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1. การเป็นนักเรียน นักศึกษา

ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน นักศึกษา ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยฯ ถูกต้องแล้วตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

งานทะเบียน จะออกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ให้บัตรประจำตัวนี้มีอายุไม่เกิน 3 ปี สำหรับนักเรียน นักศึกษาหลักสูตร ระดับ ปวช. และไม่เกิน 2 ปี สำหรับนักศึกษาหลักสูตร ระดับ ปวส.

...นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา นำติดตัวอยู่ตลอดเวลาระหว่างที่นักศึกษาอยู่ในวิทยาลัยฯ และต้องแสดงบัตรทุกครั้งที่มาติดต่อที่วิทยาลัยฯ และเข้าสอบ।

2. การฟื้นสภาพนักเรียน นักศึกษา

การฟื้นสภาพนักเรียน นักศึกษา มี 2 กรณี กล่าวคือ

2.1 ฟื้นสภาพไปเอง

2.1.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

2.1.2 ลาออก

2.1.3 ถึงแก่กรรม

2.2 สถานศึกษาสั่งให้ฟื้นสภาพ

2.2.1 ขาดการเรียนติดต่อกัน 15 วัน

2.2.2 ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

2.2.3 ประพฤติฝ่าฝืน กฎระเบียบข้อบังคับ และข้อตกลงของวิทยาลัยฯ

2.2.4 ต้องโทษคดีอาญา

2.2.5 ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เช่น ผู้เข้าเรียน ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่งมีผู้ปกครองที่เชื่อถือรับรองได้เป็นต้น โดยประกาศของสถานศึกษา

2.3 ฟื้นสภาพนักศึกษา

ตามระเบียบว่าด้วยการประเมิน ผส สำหรับนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

2.3.1 เมื่อเรียนครบ 2 ภาคเรียน ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 1.50

2.3.2 เมื่อเรียนครบ 4 ภาคเรียน ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 1.75

2.3.3 เมื่อเรียนครบ 6 ภาคเรียน ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 1.90

ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน โดยประกาศของสถานศึกษา

3. การลงทะเบียน

การลงทะเบียน มี 3 ลักษณะ ดังนี้

3.1 การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

3.2 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

3.3 การลงทะเบียนสอบเทียบความรู้และประสบการณ์

4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาเรียน

นักเรียน นักศึกษาต้องดูประกาศวิทยาลัยฯ และติดต่อสอบถามจากงานทะเบียนก่อนและปฏิบัติ ดังนี้

4.1 นักเรียน นักศึกษา จะต้องมาลงทะเบียนด้วยตนเอง ตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ กำหนด พร้อมทั้งเตรียมเงินมาชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

4.2 ต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษามาแสดงด้วย

4.3 ในแต่ละภาคเรียนนักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตรได้ตามแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชา ที่จัดไว้ให้เรียนแต่ละภาคเรียน แต่ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 35 คาบ ในภาคเรียนปกติ โดยกรอกแบบบัตรลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้ชัดเจนสมบูรณ์ครบถ้วนและต้องได้รับความเห็นชอบและลงนามรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ฝ่ายปกครอง

4.4 ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ ตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดนักเรียน นักศึกษา สามารถลงทะเบียนล่าช้าได้ ภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือไม่เกิน 5 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน (ในกรณีนี้ นักเรียน นักศึกษาไม่ควรปฏิบัติอย่างยิ่งเพราะจะเกิดผลเสีย 3 ประการ กล่าวคือ วิทยาลัยฯ จะต้องเสียเวลาและต้องจัดเจ้าหน้าที่ในการขยายเวลาลงทะเบียนมากขึ้นกว่าที่ควร ผู้ลงทะเบียนเองจะต้องเสียค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าเป็นเงิน 50 บาท และนักเรียน นักศึกษาอาจผลลสัมลงทะเบียนจนเป็นเหตุให้พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา)

4.5 โดยปกติวิทยาลัยฯ จะกำหนดวัน เวลา ลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียนถัดไปและจะประกาศแจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ทราบที่งานทะเบียน

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาเรียนได้ต้องมาติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษาไว้ และต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1 มาติดต่อตามวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดเปิดให้ลงทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนปกติ หรือ 10 วัน สำหรับภาคฤดูร้อน

5.2 ต้องชำระค่ารักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา เป็นเงิน 100 บาท

6. การขอผ่อนผันชำระค่าลงทะเบียน

- 6.1 ต้องนำผู้ปกครองมาเขียนคำร้องตามแบบของวิทยาลัยฯ ต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ ที่งานทะเบียน (สำหรับนักเรียนที่อายุ 25 ปีแล้วจะนำผู้ปกครองมาหรือไม่ก็ได้) ตามวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดเปิดรับลงทะเบียน
- 6.2 ขอผ่อนผันชำระได้เฉพาะค่าลงทะเบียนรายวิชาเรียนเท่านั้น
- 6.3 การผ่อนผันชำระแบ่งออกได้เป็น 2 งวด และการชำระเงินงวดสุดท้ายต้องชำระให้เสร็จสิ้น

7. การเปลี่ยน การถอน และการเพิ่มรายวิชา

เมื่อนักเรียน นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนของแต่ละสาขาวิชาในภาคเรียนปกติภาค นั้น ๆ ไปแล้วก็ตาม นักเรียน นักศึกษายังสามารถขอลงทะเบียน ขอเปลี่ยน ถอน หรือ เพิ่มรายวิชาในภาคเรียนนั้นได้อีก แต่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

- 7.1 การขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้วต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติหรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- 7.2 การถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติหรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลา วิทยาลัยฯ จะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นรายๆ ไป
- 7.3 การเพิ่มรายวิชา ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7.1 ทั้งนี้ รายวิชาที่ขอลงทะเบียนเพิ่ม ต้องมีเวลาเรียนไม่ตรงกัน กับรายวิชาที่ลงทะเบียนมาแล้ว

****อนึ่ง การเปลี่ยน การถอน หรือการเพิ่มรายวิชา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น และอาจารย์ที่ปรึกษา**

8. การเรียนเพื่อสอบปรับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น (Regade)

แนวทางการปฏิบัติ

- 8.1 ต้องมาลงทะเบียนตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด หรือไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนปกติหรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
- 8.2 ต้องมาลงทะเบียนด้วยตนเอง และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและหัวหน้างานปกครอง
- 8.3 รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนนั้น จะต้องมีความเรียนไม่ตรงกับรายวิชาเรียนที่ลงทะเบียนเรียนได้แล้วในภาคเรียนปกติ

เงื่อนไข :

1. ต้องเป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1
2. ถ้าเป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกจะเรียนรายวิชานั้นหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ (ระบุให้ชัดเจนว่าเรียนแทนรายวิชาใด)
3. ให้นำจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ถ้าเป็นการเรียนแทนต้องได้ระดับผลการเรียน 2 ขึ้นไป

4. ถ้าเป็นการเรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้ว และสอบได้ผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือว่าได้ระดับผลการเรียน 1 ตามเดิมยกเว้น กรณีสอบตกเพราะเหตุทุจริต
5. การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม จะทำได้เมื่อสอบได้ระดับผลการเรียน 2 ขึ้นไป และนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว สำหรับรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

***** การเรียนเพื่อสอบปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Regade) นักเรียน นักศึกษา ควรกระทำอย่างยิ่งในกรณีที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมน้อย เพื่อศึกษาต่อหรือสมัครงาน *****

9. การขอลาพักการเรียน

9.1 การลาพักการเรียน ขอลาพักการเรียนได้ ในกรณีต่อไปนี้

- 9.1.1 ได้รับทุนให้ไปศึกษาหรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยในการเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือกรณีอื่นอันควรแก่การส่งเสริม
- 9.1.2 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวตามคำแนะนำของแพทย์
- 9.1.3 เหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่วิทยาลัยฯ เห็นสมควร
- 9.1.4 ขอลาพักการเรียนติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปี
- 9.1.5 การลาพักการเรียนให้ผู้ปกครอง มาติดต่อกับงานทะเบียนของวิทยาลัยพร้อมแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา
- 9.1.6 เมื่อพ้นกำหนดเวลาขอพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน ให้ติดต่อกับงานทะเบียนของวิทยาลัย เพื่อยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันพ้นกำหนด หากพ้นจากเวลาที่กำหนดนี้ ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่เหตุผลวิสัย

10. ขอกลับเข้าเรียน

ผู้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือถูกสั่งพักการเรียน ถ้าประสงค์จะกลับเข้าเรียนต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน ภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา เมื่อวิทยาลัยอนุญาตจึงกลับเข้าเรียนได้หากมาติดต่อหลังพ้นกำหนด 1 ปี ต้องสอบคัดเลือกเข้าเรียนใหม่ จึงจะกระทำการโอนผลการเรียนได้

11. การลาออก

ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองที่มาทำสัญญาวันมอบตัวของนักเรียน นักศึกษา เป็นผู้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียน และรับรองการลาออกของนักเรียน นักศึกษา

12. การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิ์ในการสอบ

ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงมีสิทธิ์เข้าสอบรายวิชานั้น ยกเว้น มีเหตุจำเป็นสุดวิสัย วิทยาลัยฯ จะพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

13. การขออนุญาตเลื่อนการสอบ

นักเรียน นักศึกษา จะกระทำได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- 13.1 ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างสอบ หรือก่อนสอบ

- 13.2 ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- 13.3 เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุม หรือร่วมกิจกรรมอื่น โดยที่วิทยาลัยฯ อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- 13.4 ให้ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน เพื่อวิทยาลัยฯ พิจารณายินยอมก่อนวันทำการสอบ 3 วัน หากปรากฏว่านักเรียน นักศึกษาคนใดไม่เข้าสอบปลายภาค และไม่มีหลักฐานการอนุญาตเลื่อนการสอบนักเรียน นักศึกษาผู้นั้น ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ขาดสอบ และต้องชำระค่าหน่วยกิตในรายวิชานั้นตามวัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

14. การสอบแก้ตัว

(เฉพาะนักเรียนระดับชั้น ปวช.)

ถ้านักเรียน นักศึกษา รายใด สอบรายวิชาใด ๆ ได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ติดต่องานทะเบียนเพื่อขอสอบแก้ตัว (สอบซ่อม) ภายในวันเวลาที่กำหนด ได้จำนวน 1 ครั้ง และรายวิชาที่สอบแก้ตัว จะได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน 1

ให้นักเรียน นักศึกษาติดต่อยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ที่งานทะเบียน ตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ กำหนด และต้องพบครูประจำวิชาเพื่อลงนามอนุญาตให้สอบแก้ตัว

15. การขอเรียน

ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาได้ระดับคะแนนผลการเรียนรายวิชาใด ๆ ชส ขร. กพ ท. มท. และสอบแก้ตัวไป 1 ครั้งแล้วไม่ผ่าน จะต้องทำการเรียนรายวิชานั้น โดยยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำที่งานทะเบียน ภายในวัน เวลา ที่กำหนด รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องมีเวลาเรียนไม่ตรงกับรายวิชาอื่น ๆ ที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียนแล้วในภาคเรียน

16. การสอบเทียบความรู้

นักเรียน นักศึกษาสามารถสมัครสอบเทียบความรู้ ในรายวิชาที่วิทยาลัยเปิดสอนได้ โดยไม่ต้องใช้เวลาเรียน แต่ให้ยื่นคำร้องต่องานทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด ซึ่งทางวิทยาลัยฯ จะเปิดสอบเทียบความรู้ภาคเรียนละ 1 ครั้ง หากสอบเทียบความรู้ไม่ผ่าน จะขอสอบแก้ตัวในภาคเรียนถัดไปได้ โดยต้องยื่นคำร้องขอตามระเบียบ

ให้นักเรียน นักศึกษาลงทะเบียนสอบเทียบความรู้ไปพร้อม ๆ กันกับการลงทะเบียนเรียนปกติ และชำระเงินหน่วยกิตละ 20 บาท เมื่อพร้อมจะสอบแล้ว ให้มาชำระค่าหน่วยกิตหน่วยละ 10 บาท จึงจะสอบเทียบความรู้ได้

17. การจบหลักสูตร

ระดับ ปวช. (หลักสูตร พุทธศักราช 2562)

1. ต้องสอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพ และหมวดเลือกวิชาเสรี ครบตามจำนวนรายวิชาและหน่วยกิต ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสม ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร แต่ละสาขาวิชา ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 2.1 สาขาวิชาช่างยนต์ | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.2 สาขาวิชาช่างจักรยานยนต์ฯ | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.3 สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.4 สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.5 สาขาวิชาช่างเทคนิคการเกษตร | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.6 สาขาวิชาบัญชี | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.7 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |
| 2.8 สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ | ไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต |

3. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 2.00
4. ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด และผ่านการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมทุกภาคเรียน
5. ประเมินผ่านมาตรฐานวิชาชีพ
6. สำหรับนักเรียน นักศึกษาระบบทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือ จากคณะกรรมการทดสอบ มาตรฐานฝีมือที่ได้ จากก่อตั้งสถานประกอบการและสถานศึกษา ดังนี้

- 6.1 ส่งสมุดรายงานการปฏิบัติในสถานประกอบการครบตามที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
- 6.2 สอบผ่านการสอบกลางหลักสูตร (interim) เมื่อนักเรียนเรียนผ่านไปแล้ว 3 ภาคเรียน
- 6.3 สอบผ่านการสอบปลายภาคหลักสูตร (Final) เมื่อนักเรียนเรียนผ่านไปแล้ว 6 ภาคเรียน

ระดับ ปวส. (หลักสูตรพุทธศักราช 2563)

1. สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาชีพและหมวดเลือกวิชาเสรี ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา
2. ต้องได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วน ตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละสาขาวิชา ดังนี้
 - 2.1 สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต
 - 2.2 สาขาวิชาไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต
 - 2.3 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต
3. สำหรับนักศึกษาระบบทวิภาคี ต้องสอบผ่านมาตรฐานฝีมือในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่เรียนให้สอบ แก่ตัวได้ 2 ครั้ง แต่ละครั้งภายใน 3 เดือน นับแต่วันประกาศผลสอบ



งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) พุทธศักราช 2562

1. ความหมายของตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา

- 4 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

2. ระดับผลการเรียนที่แสดงเป็นตัวอักษร

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่สมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้งและหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา ตามกำหนดด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดและผ่านการประเมิน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการทำกิจกรรม
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3. การให้ระดับผลการเรียนในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

4. การแก้ระดับผลการเรียน 0 และ ม.ส.

- 4.1) ได้รับผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ(0) ให้สอบแก้ตัวได้ 1 ครั้งภายในวันที่สถานศึกษากำหนด
- 4.2) ได้รับผลการเรียน ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลอันจำเป็นสุดวิสัย
- 4.3) ได้รับผลผลการเรียน 0 เนื่องจาก ข.ร., ข.ป., ข.ส., ถ.ล., ถ.พ., ท., ม.ท. ให้ลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่
- 4.4) ได้รับผลการเรียน ท. จะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นใหม่ และถูกตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบวิทยาลัย

5. การตัดสินจบหลักสูตร

- 5.1) มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ทุกรายวิชา
- 5.2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน
- 5.3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 5.4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผ่านกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนสำหรับนักเรียนทวิภาคีเข้าร่วมกิจกรรมสถานประกอบการ
- 5.5) นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เท่านั้น

6. การขออนุญาตเลื่อนประเมิน

นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน เวลา ที่อาจารย์ประจำวิชากำหนด หรือสถานศึกษากำหนด อาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้กรณีต่อไปนี้

- 6.1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างหรือก่อนประเมินสรุปผลการเรียน
- 6.2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- 6.3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ นักเรียนที่ประสงค์ขออนุญาตประเมิน ต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป

7. การโอนผลการเรียน

นักเรียนที่จะขอโอนผลการเรียนให้ยื่นคำร้องขอโอนผลการเรียน ได้ที่งานวัดผลและประเมินผลภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของแต่ละภาคเรียน หลักฐานที่ใช้ในการโอนผลการเรียนคือ ใบ ร.บ. ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) พุทธศักราช 2563

1. ความหมายของตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา

- 4 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

2. ระดับผลการเรียนที่แสดงเป็นตัวอักษร

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มี เหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่สมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ถ.พ. หมายถึง ถูกส่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้งและหรือไม่ส่งงาน อันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชา ตามกำหนดด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ ภายในภาคเรียนถัดไป
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดและผ่านการประเมิน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการทำกิจกรรม
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3. การให้ระดับผลการเรียนในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

4. การแก้ระดับผลการเรียน 0 และ ม.ส.

- 1) ได้รับผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ(0) ให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับถ้าเป็นวิชาเลือกอาจเรียนซ้ำหรือเรียนวิชาอื่นแทนได้
- 2) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียน 0 เนื่องจากทุจริตให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติตามที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ได้รับผลการเรียน ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุผลอันจำเป็นสุดวิสัย

5. การตัดสินจบหลักสูตร

- 1) มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป รายวิชาใดมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ(0) ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้นๆ ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามโครงสร้างที่กำหนด
- 3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมและประเมินผ่านกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนสำหรับนักศึกษาทวิภาคีเข้าร่วมกิจกรรมสถานประกอบการ
- 5) นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์เท่านั้น

6. การขออนุญาตเลื่อนประเมิน

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนตามวัน เวลา ที่อาจารย์ประจำวิชากำหนด หรือสถานศึกษากำหนด อาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้กรณีต่อไปนี้

- 1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างหรือก่อนประเมินสรุปผลการเรียน
- 2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- 3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ

4) มีความจำเป็นอย่างอื่นโดยสถานศึกษาหรือสถานประกอบพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง นักศึกษาที่ประสงค์ขอลื่อนการประเมิน ต้องยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป

7. การโอนผลการเรียน

นักเรียนที่จะขอโอนผลการเรียนให้ยื่นคำร้องขอโอนผลการเรียน ได้ที่งานวัดผลและประเมินผลภายในสัปดาห์ที่ 2 ของแต่ละภาคเรียน หลักฐานที่ใช้ในการโอนผลการเรียนคือ ใบ ร.บ. ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด



**ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2563**

โดยอาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2558 ดังนั้น วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐมจึงวางหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2563”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

หัวหน้าสถานศึกษา	หมายถึง	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
รองหัวหน้าสถานศึกษา	หมายถึง	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
หัวหน้างานปกครอง	หมายถึง	ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครอง
ครูปกครองวิทยาลัย	หมายถึง	ครูที่ทำหน้าที่งานปกครองวิทยาลัย
ครูปกครองแผนก	หมายถึง	ครูที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนและนักศึกษาในแผนกวิชา
ครู	หมายถึง	ผู้ที่ทำหน้าที่สอนและมีหน้าที่ปกครองนักเรียนและนักศึกษาของวิทยาลัยตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
คณะกรรมการปกครองวิทยาลัย	หมายถึง	คณะกรรมการผู้ควบคุมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ประกอบด้วยครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่วิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง
นักเรียน	หมายถึง	ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
นักศึกษา	หมายถึง	ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า
ผู้ปกครอง	หมายถึง	บิดา มารดาหรือบุคคลซึ่งได้รับนักเรียนหรือนักศึกษาได้ในปกครองตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
ว่ากล่าวตักเตือน	หมายถึง	การที่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรงตามระเบียบวิทยาลัย
การตัดคะแนนความประพฤติ	หมายถึง	การตัดคะแนนนักเรียน หรือนักศึกษาที่กระทำความผิดขัดต่อระเบียบของวิทยาลัยโดยนักเรียนหรือนักศึกษาทุกคนมีคะแนนความประพฤติ คนละ 30 คะแนน ใน 1 ภาคเรียน
ทำกิจกรรม	หมายถึง	การให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยและสังคม

การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	หมายถึง การให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยหรือสังคม สมควรต้องปรับเปลี่ยนสถานศึกษา
การลงโทษ	หมายถึง การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยหรือสังคม
การกระทำความผิด	หมายถึง การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยหรือสังคม
ทำทัณฑ์บน	หมายถึง การที่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ
สัญญากรณีพิเศษ	หมายถึง สัญญาที่กระทำขึ้น ระหว่างผู้ปกครองและนักเรียนหรือนักศึกษากับวิทยาลัย โดยต้องได้รับพิจารณาอนุเคราะห์จากคณะกรรมการปกครองวิทยาลัยหรือหัวหน้างานปกครอง

ข้อ 5. อำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติและการยึดหรือทำลายสิ่งของที่ผิดระเบียบของนักเรียน หรือนักศึกษา

- 5.1 ครู มีอำนาจ สั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา แต่ละคนที่กระทำความผิดได้ครั้งละ 5 คะแนน
- 5.2 ครูปกครองแผนก ครูปกครองวิทยาลัย หัวหน้างานปกครอง รองหัวหน้าสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคนที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน
- 5.3 หัวหน้างานปกครอง ครูปกครองวิทยาลัย ครูปกครองแผนก รองหัวหน้าสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษา มีอำนาจยึดหรือทำลายสิ่งของที่ผิดระเบียบในครอบครองของนักเรียน หรือนักศึกษา

ข้อ 6. คณะกรรมการปกครองวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ คือ

- 6.1 พิจารณาเสนอตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละตั้งแต่ 10 คะแนน
- 6.2 พิจารณาเสนอระดับโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด
- 6.3 การประชุมพิจารณาโทษต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- 6.4 เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบของวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ 7. เกณฑ์การพิจารณาลงโทษการตัดสินความประพฤติและระเบียบการแต่งกาย ถือปฏิบัติตามระดับคะแนนดังนี้

- 7.1 ถูกตัดคะแนน 5 หรือ 10 คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.2 ถูกตัดคะแนน 15 คะแนน ทำกิจกรรม 60 ชั่วโมง
- 7.3 ถูกตัดคะแนน 20 คะแนน ทำกิจกรรม 90 ชั่วโมง และทำทัณฑ์บน
- 7.4 ถูกตัดคะแนน 25 คะแนน ทำกิจกรรม 120 ชั่วโมง
- 7.5 ถูกตัดคะแนน 30 คะแนน ทำกิจกรรม 150 ชั่วโมง

ข้อ 8. ความผิดที่ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามวิทยาลัยกำหนดโดยปรับเปลี่ยนสถานศึกษาในความผิดดังต่อไปนี้

- 8.1 ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัย หรือของบุคคลอื่นโดยปรากฏหลักฐานชัดเจน
- 8.2 ความผิดอื่นใดซึ่งคณะกรรมการปกครองวิทยาลัยเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก ไม่ว่าจะเคยถูกตัดคะแนนความประพฤติมาก่อนหรือไม่
- 8.3 ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระต้างกระเดื่องต่อวิทยาลัย หรือชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิต่างๆ โดยมีขอบ
- 8.4 เป็นผู้นำในการช่งสูม ก่อวณความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท
- 8.5 เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมู่คณะด้วยอาวุธ
- 8.6 ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรงและทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหาย
- 8.7 ถูกศาลตัดสินจำคุกในคดีอาญา
- 8.8 มีสารเสพติดไว้ในครอบครองเพื่อวัตถุประสงค์การจำหน่าย จ่ายแจก ฟิ้น กัญชา ยาบ้าเฮโรอีน หรือสารเสพติดอื่น ๆ
- 8.9 ขาดเรียนติดต่อกันนานเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้วิทยาลัยทราบ หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 8.10 ฝ่าฝืนระเบียบวิทยาลัย และทำให้ชื่อเสียงวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง
- 8.11 ดูหมิ่น ก้าวร้าว ครู หรือบุคคลอื่น
- 8.12 ผลิต จำหน่าย จ่าย แจก สื่อลามกอนาจาร
- 8.13 ผลิต จำหน่าย จ่าย แจก พกพา ครอบครอง อาวุธผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง เช่น อาวุธปืน ระเบิด
- 8.14 ถูกตัดคะแนนความประพฤติหรือการแต่งกายเกิน 30 คะแนนใน 1 ภาคเรียน
- 8.15 ถูกตัดคะแนนความประพฤติหรือการแต่งกายภาคเรียนละ 30 คะแนน จำนวน 2 ภาคเรียน
- 8.16 ทำสัญญากรณีพิเศษกับวิทยาลัยมาแล้ว
- 8.17 ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือของบุคคลอื่นโดยเจตนา

ข้อ 9. ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

- 9.1 บังคับ ชูเชิญ เรียกร้องทรัพย์สินหรือเงินของผู้อื่นหรือของเพื่อนนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในและนอกวิทยาลัย
- 9.2 ร่วมชุมนุมประท้วงเรียกร้องสิทธิต่าง ๆ ที่ขัดต่อระเบียบวิทยาลัย
- 9.3 ร่วมในกลุ่มหรือรวมกลุ่ม ช่งสูม ก่อวณความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท
- 9.4 กลุ่มรุมทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ
- 9.5 พกหรือนำอาวุธผิดกฎหมาย เช่น วัตถุระเบิด เหล็กชุดซาร์ป สนับมือ แอบอ้างปลอมแปลงเป็นบุคคลอื่นหรือปลอมแปลงเอกสาร
- 9.7 เคยถูกทำทัณฑ์บนมาแล้ว 1 ครั้ง
- 9.8 เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- 9.9 ฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศวิทยาลัย ทำให้ชื่อเสียงของวิทยาลัยเสียหาย
- 9.10 ชีตเขียน ฟน ข้อความและสัญลักษณ์ตามสถานที่ต่างๆ
- 9.11 ใช้วาจา หรือคำพูด หรือการกระทำใด ๆ ประชาสัมพันธ์ โฆษณาให้ผู้อื่นเกิดความเสียหายเสื่อมเสียชื่อเสียง
- 9.12 นำมาแสดงหรือสวมใส่หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งสัญลักษณ์ เครื่องแบบ โลโก้ของวิทยาลัยที่มีได้อนุญาตให้ใช้
- 9.13 ชัดขึ้นหรือหลบหนีการจับกุม

ข้อ 10. ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

- 10.1 มั่วสูมในกลุ่มที่เล่นการพนัน หรือเป็นผู้ดูต้นทาง หรือมีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง

- 10.2 เสพสุราหรือของมึนเมา หรือมั่วสุมในกลุ่มที่มีการเสพยา
- 10.3 มีอาวุธในครอบครองหรือพกพาของมีคม
- 10.4 ก่อการทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายบุคคลอื่น
- 10.5 ประพฤติตนเป็นอันธพาลก่อความเดือดร้อนแก่บุคคลอื่น
- 10.6 ฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศวิทยาลัย
- 10.7 ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมและรายงานความประพฤติที่ไม่เหมาะสมให้วิทยาลัยลงโทษ
- 10.8 แอบอ้างชื่อวิทยาลัย ไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจนเกิดหรืออาจเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของวิทยาลัย
- 10.9 ให้การอันเป็นเท็จหรือกระทำการในลักษณะหลอกลวง
- 10.10 บังคับขู่เข็ญหรือชักชวนนักเรียนหรือนักศึกษา ให้หลบหนีการเรียนทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่วิทยาลัย
- 10.11 ปกปิดความผิดของเพื่อนนักเรียนหรือนักศึกษา อันอาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่วิทยาลัย
- 10.12 ใช้ให้บุคคลอื่น หรือรับใช้บุคคลอื่น เพื่อทำการฝ่าฝืนระเบียบ หรือประกาศของวิทยาลัย
- 10.13 เสพ ผื่น ภัยุชา ยาบ้า เฮโรอีน สารกระตุ้น สารผสม หรือ สารเสพติดอื่น ๆ ที่ปรากฏหลักฐานชัดเจน โดยให้ผู้เสพยาทำสัญญากรณีพิเศษไว้กับงานปกครองวิทยาลัย
- 10.14 มีอุปกรณ์การเสพยาเสพติดไว้ในครอบครอง หรือนำมาเพื่อแสดงหรือวัตถุประสงค์ใช้ประกอบการเสพยา
- 10.15 แสดงพฤติกรรมซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสม
- 10.16 ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้ตนเองหรือบุคคลอื่น
- 10.17 นำมาเพื่อแสดง หรือชม หรือมีไว้ในครอบครอง ซึ่งสื่อลามกอนาจาร
- 10.18 ตัดผม ซอยสไลด์ผม ตัดผม ต่อผม ใส่วิกผม ขัดต่อระเบียบวิทยาลัย
- 10.19 เจาะหูหรืออวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกาย ยกเว้นนักเรียนและนักศึกษาหญิงอนุญาตให้เจาะหูข้างละ 1 รู
- 10.20 สัก หรือตกแต่งสีตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย

ข้อ 11. ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

- 11.1 แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพหรือหยาบคายต่อบุคคลอื่น
- 11.2 ทำให้เกิดรอยเปื้อน ขีดเขียนในวิทยาลัย
- 11.3 ขัดคำสั่งครู สวม หรือตกแต่งเครื่องหมาย หรือเครื่องประดับที่มีใช้วิทยาลัยกำหนด
- 11.4 เข้าไปในสถานที่ที่ไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียนหรือนักศึกษา
- 11.5 มั่วสุมในบริเวณที่สาธารณะ โดยไม่มีเหตุอันควร
- 11.6 สูบบุหรี่ในวิทยาลัย หรือที่สาธารณะ
- 11.7 ทำสีผม ทำสีเล็บ แต่งหน้า ใส่คอนแทคเลนส์แฟชั่น ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 12. ความผิดที่ต้องว่ากล่าวตักเตือนหรือตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน ในความผิดดังต่อไปนี้

- 12.1 ไม่แสดงความเคารพครูในโอกาสที่พึงกระทำ
- 12.2 หลบหนีการเรียน

- 12.3 ก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น
- 12.4 แต่งกายผิดระเบียบวิทยาลัย
- 12.5 ไร้หนวดเครา ผมยาวเกินกว่าสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา
- 12.6 ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
- 12.7 กระทำความผิดใดๆ ซึ่งถือว่าเป็นความผิดสถานเบา

ข้อ 13. ขั้นตอนการปฏิบัติในการว่ากล่าวตักเตือนและตัดคะแนนความประพฤติ ดังนี้

- 13.1 การว่ากล่าวตักเตือนในความผิดครั้งแรกตามข้อ 12 แจ้งหัวหน้างานปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 13.2 ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน หรือ 10 คะแนน แจ้งหัวหน้างานปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร
- 13.3 นักเรียนหรือนักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อ 7 จะต้องทำกิจกรรมครบตามที่วิทยาลัยกำหนด จึงจะสามารถลงทะเบียนในภาคเรียนต่อไปได้
- 13.4 ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษากำลังศึกษาในภาคเรียนสุดท้ายของหลักสูตรและถูกตัดคะแนน ความประพฤติ ตามข้อ 7 จะต้องทำกิจกรรมครบตามที่วิทยาลัยกำหนด จึงจะสามารถยื่นคำร้องขอจบหลักสูตรได้
- 13.5 ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา ทรงผมผิดระเบียบและแก้ไขไม่ได้ จะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบ ของวิทยาลัยจึงจะสามารถกลับเข้ามาเรียนได้ ระเบียบนี้ได้กำหนดการพิจารณาการลงโทษนักเรียน นักศึกษา เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

(1) คะแนนความประพฤติ (2) คะแนนการแต่งกาย

ทั้งนี้ การรวบรวมคะแนนความผิดสะสม ของนักเรียน นักศึกษา ให้แยกความผิดระหว่างความ ประพฤติและการแต่งกายออกจากกัน

- 13.6 นักเรียนหรือนักศึกษาที่ถูกพิจารณาโทษตามข้อ 4. ข้อ 10. ข้อ 11. และข้อ 12. หากมีความผิดมากกว่า 1 ข้อ ให้ตัดสินตามข้อที่มีโทษสูงสุด ส่วนข้อที่เหลือให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพิ่มตามชั่วโมงที่กำหนดของข้อ นั้น

ข้อ 14. การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาทุกครั้ง

ให้งานปกครองลงบันทึกเป็นหลักฐานแจ้งให้นักเรียน หรือนักศึกษา ที่กระทำความผิดและครูที่ปรึกษาทราบ โดยติดประกาศ ให้นักเรียนหรือนักศึกษา ทราบทั่วกันเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างต่อไป ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบ และงานปกครองทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ปกครองของนักเรียน หรือนักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 15 คะแนน ทราบโดยแจ้งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน กรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 20 คะแนน ให้งานปกครองทำหนังสือเชิญผู้ปกครองและนักเรียนหรือนักศึกษามารับทราบเหตุผล หากไม่มาตามวันเวลาที่กำหนด ให้ถือว่านักเรียนหรือนักศึกษาขาดคำสั่งวิทยาลัยจะต้องรับโทษเพิ่มตามที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ 15. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐมเป็นผู้รักษาระเบียบนี้



ประกาศวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนและนักศึกษาระดับชั้น ปวช. ปวส.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา ให้เหมาะสมกับกาลสมัย ดังนี้

วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม จึงออกระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนและนักศึกษาระดับชั้น ปวช. ปวส. ไว้ดังต่อไปนี้

1. การแต่งกายของนักเรียนระดับ ปวช.

1.1 การแต่งกายนักเรียน ชาย ปวช. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

1.1.1 ทรงผม

1.1.1.1 ปวช.1 , 2 และ 3 ตัดผมทรงนักเรียน (รองทรงสูง) ด้านหน้ายาวครึ่งหน้าผากด้านข้าง ตัดสั้นติดหนังศีรษะให้เลยปลายใบหูขึ้นไป 4 ซม. ด้านหลังตัดสั้นติดหนังศีรษะสูง จากตีนผมขึ้นไป 7 ซม.ด้านบนตั้งตรงสุดยาวไม่เกิน 1.5 ซม. และห้ามตกแต่งสีผม

1.1.2 เสื้อ

1.1.2.1 แบบเชิ้ตคอตั้ง ผ้าโทเรสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าหน้าตลอด มีสาบนอกกว้าง 3.5-4 ซม. ด้านหลังเรียบ ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. แขนสั้น เพียงข้อศอก มีกระเป๋ากว้าง 8-12 ซม. ลึกตั้งแต่ 10-15 ซม.เหมาะสม กับขนาดเสื้อ ติดระดับบราวนมด้านซ้าย 1 กระเป๋า

1.1.2.2 ชุดพิธีการ (ใส่ในงานพิธีที่วิทยาลัยกำหนด) เสื้อเชิ้ตขาว

1.1.2.3 กรณีใส่เสื้อซับใน ให้ใช้เสื้อยืดคอกลมสีขาว เท่านั้น

1.1.2.4 เสื้อฝักงานให้ใช้ชุดปฏิบัติงานที่วิทยาลัยกำหนด

1.1.3 เข็มขัด

1.1.3.1 หัวสีเหลี่ยมเป็นโลหะ (ตราวิทยาลัย) สายเข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับ สอดปลายเข็มขัด ห้ามใช้หนังกลับ

1.1.3.2 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงและคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

1.1.4 กางเกง

1.1.4.3 ใช้ผ้าโทเรสีกรมท่า ตามที่วิทยาลัยกำหนด ห้ามใช้ผ้าแพร ผ้ามัน ผ้าเวสปอย ผ้ายีนส์ และผ้าอื่น ๆ แบบ สากล ขายาว ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด กว้าง 9 ซม. ยาว 4 ซม. ขายาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง

1.1.4.3 ปลายขาพับเข้าข้างใน กว้าง 5 ซม. เส้นรอบวงปลายขาตั้งแต่ 35-45 ซม. ผ่าตรง ส่วนหน้าโดยใช้ซิพห้ามติดกระดุมมีกระเป๋าทตามแนวตะเข็บข้าง ๆ ละ 1 กระเป๋า (ห้ามกระเป๋ापะหรือกระเป๋าวัว)

1.1.5 รองเท้า-ถุงเท้า

- 1.1.5.1 รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบ สีดำไม่มีลวดลาย ชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้าและส้นไม่สูง
- 1.1.5.2 ถุงเท้าสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย

1.2 การแต่งกายนักเรียน หญิง ปวช. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

1.2.1 ทรงผม

- 1.2.1.1 กรณีไว้ผมสั้น ด้านหลังไว้สั้นสุดระดับขอบปกเสื้อด้านบน (ห้ามซอยสไลด์ผม)
- 1.2.1.2 กรณีไว้ผมยาว ความยาวจากปกคอเสื้อด้านบนลงมาไม่เกิน 30 ซม. ต้องรวบผมให้เรียบร้อยใช้สายรัดหรือริบบิ้นสีดำหรือสีน้ำเงินหรือสีขาวไม่มีลวดลาย ห้ามรัดผมครึ่งศีรษะ
- 1.2.1.3 ห้ามตกแต่งสีผม ต่อผมและใช้ที่คาดผม หัวสับ หัวสีสั้นต่าง ๆ ยกเว้นเก็บสีดำเท่านั้น

1.2.2 เสื้อ

- 1.2.2.1 แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าหน้าตลอด กระดุมโลหะ ตราวิทยาลัย 5 เม็ด ไม่รัดรูปและไม่มีเกล็ด ปลายแขนปล่อย ยาวไม่เกินข้อศอก ด้านหลังไม่ต่อป่า และ ไม่มีจีบ
- 1.2.2.2 ต้องใส่เสื้อซับในสีขาวหรือเสื้อบังทรงสีขาว ไม่มีลวดลายใด ๆ และไม่บางเกินควร

1.2.3 เข็มขัด

- 1.2.3.1 หัวสีเหลี่ยมเป็นโลหะ (ตราวิทยาลัย) สายเข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับ สอดปลายเข็มขัด ห้ามใช้หนังกลับ
- 1.2.3.2 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงและคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

1.2.4 กระโปรง

- 1.2.4.1 ใช้ผ้าโทเรสีกรมท่าตามที่วิทยาลัยกำหนด (แบบทวิซคู) ห้ามใช้ผ้าแพร ผ้ามัน ผ้าเวสปอย ผ้ายีนส์ และผ้าอื่น ๆ ขอบกระโปรงไม่เกิน 4 ซม. พอดีเอว เกล็ดกระโปรงยาวจากขอบกระโปรงด้านล่างลงมาไม่เกิน 9 ซม. ด้านข้างชายติดซิปป ห้ามติดกระดุม ด้านขวามีกระเป๋าจาะ ห้ามติดกระเป๋ापေး
- 1.2.4.2 กระโปรงต้องไม่รัดรูป ตามความยาวกระโปรงคลุมเข่าวัดจากใต้หัวเข่ายาวลงมา 7.5 ซม.

1.2.5 รองเท้า

- 1.2.5.1 รองเท้าคัทชูหนังสีดำ ส้นสูง 1 นิ้ว ไม่มีลวดลาย

1.2.6 ชุดฝึกปฏิบัติงาน ตามที่วิทยาลัยกำหนด

2. การแต่งกายของนักศึกษา ระดับ ปวส.

2.1 การแต่งกายนักศึกษา ชาย ปวส. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

2.1.1 ทรงผม

- 2.1.1.1 ตัดผมทรงสูง ด้านหน้ายาวแค่คิ้ว ด้านข้างตัดสั้นติดหนังศีรษะให้เลยปลายใบหูขึ้นไป 3 ซม. ด้านหลังตัดสั้นติดหนังศีรษะสูงจากตีนผมขึ้นไป 6 ซม. ด้านบนดึงยาวไม่เกิน 2 ซม. ห้ามตกแต่งสีผม

2.1.2 เสื้อ

- 2.1.2.1 ชุดพิธีการ (ใส่ในงานพิธีที่วิทยาลัยกำหนด) แบบเชิ้ตคอตั้งผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกิน ควรผ่าหน้าตลอดมีสาบนอกกว้าง 3.5-4 ซม. ด้านหลังเรียบใช้กระดุมสีขาว กลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ไม่เกิน 1 ซม. แขนยาวมีกระเป๋ากว้าง 8-12 ซม. ลีกรั้งตั้งแต่ 10 - 15 ซม. เหมาะสมกับขนาดเสื้อติดระดับราวมมด้านซ้าย 1 กระเป๋า ผูกเนคไทที่วิทยาลัยกำหนด
- 2.1.2.2 ชุดฝึกปฏิบัติงาน ตามที่วิทยาลัยกำหนด
- 2.1.2.3 กรณีใส่เสื้อซับในต้องเป็นเสื้อยืดคอกลมสีขาวเท่านั้น ห้ามใส่เสื้อยืดคอปก หรือ เชิ้ตคอปก การสวมเสื้อซับในต้องสอดปลายเสื้อซับในไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยไม่ให้เสื้อซับในยื่นออกมานอกเสื้อฝึกงาน ติดกระดุมให้ครบทุกเม็ด ผูกไทสีเสื้อคลุมตามที่วิทยาลัยกำหนด
- 2.1.2.4 ติดบัตรประจำตัวนักศึกษาตลอดเวลาที่อยู่ภายในวิทยาลัย

2.1.3 เข็มขัด

- 2.1.3.1 หัวสีเหลี่ยมเป็นโลหะ (ตราวิทยาลัย) สายเข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับ สอดปลายเข็มขัด ห้ามใช้หนังกลับ
- 2.1.3.2 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงและคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

2.1.4 กางเกง

- 2.1.4.1 ใช้ผ้าสีดำตามที่วิทยาลัยกำหนด ห้ามใช้ผ้าแพร ผ้ามัน ผ้าเวสปอย ผ้ายีนส์ และผ้าอื่น ๆ
- 2.1.4.2 แบบสากล ชายยาว ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีห่วงสำหรับสอดเข็มขัดกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม. ชายยาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง
- 2.1.4.3 ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. เส้นรอบวงปลายขาตั้งแต่ 35 - 55 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้า โดยใช้ซิปกั้นติดกระดุมมีกระเป๋าทันแนวตะเข็บข้างๆละ 1 กระเป๋า (ห้ามกระเป๋ापေးหรือกระเป๋าวัว)

2.1.5 รองเท้า-ถุงเท้า

- 2.1.5.1 รองเท้าหุ้มส้นหนังเรียบมันสีดำไม่มีลวดลาย ชนิดผูกเชือกบนหลังรองเท้าและส้นไม่สูง
- 2.1.5.2 ถุงเท้ายาวสีดำ ไม่มีลวดลาย ห้ามมีฉนวนและพับถุงเท้า

2.2 การแต่งกายนักศึกษา **ชาย ปวส.** ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.2.1 การแต่งกายใช้ตามระเบียบนักเรียนชาย ปวส.

2.2.2 ไม่ต้องชุดฝึกปฏิบัติงาน

2.3 การแต่งกายนักศึกษา **หญิง ปวส.** ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

2.3.1 ทรงผมใช้ตามระเบียบ นักศึกษาหญิง ปวช. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.3.2 การแต่งกายใช้ตามระเบียบ นักศึกษาหญิง ปวส. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
(ชุดพิธีการและชุดฝึกปฏิบัติงาน)

2.3.3 ชุดฝึกปฏิบัติงานให้ใช้ตามระเบียบนักศึกษาชาย ปวส. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

2.4 การแต่งกายนักศึกษา **หญิง ปวส.** ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.4.1 ทรงผม

2.4.1.1 กรณีไว้ผมสั้น ด้านหลังไว้สั้นสุดระดับขอบปกเสื้อด้านบน (ห้ามซอยสไลด์ผม)

2.4.1.2 กรณีไว้ผมยาว ความยาวจากปกคอเสื้อด้านบนลงมาไม่เกิน 30 ซม. ต้องรวบผมให้เรียบร้อยใช้สายรัดหรือริบบิ้นสีดำหรือสีน้ำเงินหรือสีขาวไม่มีลวดลาย ห้ามรัดผมครึ่งศีรษะ

2.4.1.3 ห้ามตกแต่งสีผม ต่อมผมและใช้ที่คาดผม หัวสับ หัวสีสันต่าง ๆ ยกเว้นเก็บสีดำเท่านั้น

2.4.2 เสื้อ

2.4.2.1 แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าหน้าตลอด กระดุมโลหะ ตราวิทยาลัย 5 เม็ด ไม่รัดรูปและไม่มีเกล็ด ปลายแขนปล่อย ยาวไม่เกินข้อศอก ด้านหลังไม่ต่อป่า และ ไม่มีจีบ ผูกไทสีเลือดหมูตามที่วิทยาลัยกำหนด

2.4.2.2 ต้องใส่เสื้อซับในสีขาวหรือเสื้อบังทรงสีขาว ไม่มีลวดลายใด ๆ และไม่บางเกินควร

2.4.3 เข็มขัด

2.4.3.1 หัวสีเหลี่ยมเป็นโลหะ (ตราวิทยาลัย) สายเข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับ สอดปลายเข็มขัด ห้ามใช้หนังกลับ

2.4.3.2 ต้องสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงและคาดเข็มขัดให้มองเห็นเด่นชัด

2.4.4 กระโปรง

2.4.4.1 ใช้ผ้าทอเรสีด้าตามที่วิทยาลัยกำหนด (แบบทวิซู่) ห้ามใช้ผ้าแพร ผ้ามัน ผ้าเวสปอยผ้า ยีนส์ และผ้าอื่น ๆ ขอบกระโปรงไม่เกิน 4 ซม. พอดีเอว เกล็ดกระโปรงยาวจากขอบกระโปรงด้านล่างลงมาไม่เกิน 9 ซม. ด้านข้างซ้ายติดซิปลิ้น ห้ามติดกระดุม ด้านขวามีกระเปาะเจาะ ห้ามติดกระเปาะแปะ

2.4.4.2 กระโปรงต้องไม่รัดรูป ตามความยาวกระโปรงคลุมเข้าวัดจากใต้หัวเข่ายาวลงมา 7.5 ซม.

2.4.5 รองเท้า

2.4.5.1 รองเท้าคัทชูมีส้นสูง 1 นิ้ว หนังสีดำเรียบ แบบคัทชู สุภาพไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าต้องไม่หนา

2.5 การแต่งกายนักศึกษา **ชาย/หญิง ปวส.ภาคพิเศษ** ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

2.5.1 ทรงผม ใช้ตามระเบียบนักศึกษาชาย/หญิง ปวส. ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม

2.5.2 เสื้อ ใช้แบบชุดซาฟารี ตามที่วิทยาลัยกำหนด

2.5.3 เข็มขัด สุภาพเรียบร้อย

2.5.4 กางเกง กระโปรง

2.5.4.1 แบบสากล กางเกงขายาวทรงสุภาพไม่รัดรูปหรือกระโปรงทรงสุภาพไม่รัดรูปสีดำ สีน้ำตาล สีกรมท่า

2.5.4.2 ห้ามใส่กางเกงหรือกระโปรง ผ้ายีนส์ ผ้าลูกฟูก โดยเด็ดขาด (ห้ามเจาะและติด กระเป๋ాแปะหรือกระเป๋าเว้า)

2.5.5 รองเท้า - ถุงเท้า ทรงสุภาพไม่อนุญาตให้ใส่รองเท้าแตะ รองเท้าฟองน้ำหรือใส่รองเท้าถักสาน

3. ระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ (ปวช. ปวส.)

3.1 การแต่งกายให้อยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด

3.2 ห้ามแต่งหน้าด้วยเครื่องสำอางทุกชนิด ห้ามทาปาก กั้นคิ้ว เขียนคิ้ว สักคิ้ว ห้ามไว้เล็บยาวและทาสีที่เล็บมือหรือเล็บเท้า

3.3 กรณีใส่เครื่องประดับ อนุญาตให้นักเรียนหรือนักศึกษาหญิงใส่ต่างหูเฉพาะที่ตึงหู 1 คู่ เป็นห่วงเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1.5 ซม. หรือเป็นแบบติดหูเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 0.5 ซม. ห้ามมีลวดลาย

3.4 ห้ามสวมแหวนที่มีตราหรือ สัญลักษณ์ของสถาบันใด ๆ ทั้งสิ้น

3.5 เครื่องแบบพลและชุดฝึกปฏิบัติงาน ให้ใส่เสื้อยืดคอกลมสีขาว กางเกงและรองเท้า ถุงเท้าตามที่วิทยาลัยกำหนด

3.6 ห้ามขีดเขียน ฉีดพ่น ปักหรือ สกรีนเครื่องหมายและสัญลักษณ์ใด ๆ ลงบนเสื้อ กางเกงหรือกระโปรง

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นหน่วยงานในฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษามีหน้าที่จัดตั้งชมรมวิชาชีพ จัดกิจกรรมวันสำคัญ ควบคุมทะเบียนลูกเสือวิสามัญ ส่งเสริม จัดทำ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านปฏิบัติการ จัดกิจกรรมอย่างเป็นทางการ ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย ให้นักเรียนนักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะความรู้ในด้านการเป็นผู้นำ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้องดีงามและมีความเป็นประชาธิปไตย สามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

1. กิจกรรมชมรมวิชาชีพ

นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนแล้ว นักเรียนนักศึกษาได้มีโอกาสพัฒนาคุณภาพตนเองด้วยการทำกิจกรรมซึ่งทำให้มีโอกาสใช้ความรู้ ความสามารถในการริเริ่มสร้างสรรค์และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อให้การจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพได้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษา และวิทยาลัยให้มากที่สุด จึงกำหนดกิจกรรมให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าร่วม คือ

ระดับชั้น	เทอม 1	เทอม 2
ปวช.1 (ทวิภาคี)	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2
ปวช.2 (ทวิภาคี)	กิจกรรมในสถานประกอบการ	กิจกรรมในสถานประกอบการ
ปวช.3 (ทวิภาคี)	กิจกรรมในสถานประกอบการ	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1
ปวส.1 (ทวิภาคี)	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2
ปวส. 2 (ทวิภาคี)	กิจกรรมในสถานประกอบการ	กิจกรรมในสถานประกอบการ

2. ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมชมรม

กิจกรรมชมรมเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาเกิดการพัฒนาครบทุกด้านรู้หลัง วิชาการวางแผนการรับผิดชอบร่วมกัน โดยจัดลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน คือ

- 2.1 สมัครเป็นสมาชิก ทำบัตรประจำตัวกิจกรรม งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- 2.2 ประชุมเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 2.3 กำหนดกิจกรรม เสนอโครงการและดำเนินการทำกิจกรรม
- 2.4 สรุป และรายงานผลการทำกิจกรรม

3. ลักษณะของกิจกรรมชมรม

เพื่อให้การเตรียมการ และการจัดทำโครงสร้างของชมรมได้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมชมรม ให้ดำเนินการตามลักษณะโครงสร้าง คือ

- 3.1 ชมรมลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญ

ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการ พ.ส.น.อ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดกิจกรรมด้วยคณะกรรมการ/กลุ่ม ลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม

3.1.1. ภาคเรียนที่ 1 หลักสูตรเตรียมลูกเสือวิสามัญ

3.1.2. ภาคเรียนที่ 2 หลักสูตรลูกเสือวิสามัญ

3.2 ชมรมวิชาชีพ

กิจกรรมชมรมวิชาชีพทุกชมรมเป็นหน่วยย่อยในองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยที่มีในสถานศึกษา มีกรรมการบริหาร โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการบริหารองค์การเพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาความเป็นเลิศด้านอาชีวศึกษาและพัฒนาคุณภาพของสมาชิกให้เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข คิดเป็น ทำเป็นแก้ปัญหาเป็น ปรับตัวเข้ากับชุมชนหรือสังคมที่เปลี่ยนแปลงมีทักษะความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพขณะเดียวกัน ก็สามารถปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเจตคติ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ซึ่งมีรูปแบบของกิจกรรม ดังนี้

เป้าหมายที่ 1 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น "คนดีและมีความสุข" ประกอบด้วย แผนพัฒนา 5 แผน ได้แก่

1.1 แผนเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตย
- (2) โครงการส่งเสริมกิจกรรมอาสาพัฒนา
- (3) โครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติด
- (4) โครงการเสริมสร้างภาวะผู้นำ
- (5) โครงการเทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- (6) โครงการประกวดสุนทรพจน์
- (7) โครงการฝึกสอนลีลาศ - รำวง หรือกิจกรรมเข้าจังหวะ
- (8) โครงการฝึกอบรมมารยาทการเข้าสังคม
- (9) โครงการอาชีวะบริการ
- (10) โครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหาโรคเอดส์
- (11) โครงการอบรมผู้นำองค์การ
- (12) โครงการอื่นๆ ที่สนับสนุนแผนเสริมสร้างบุคลิกภาพ และความรับผิดชอบต่อสังคม

1.2 แผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬาและนันทนาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการแข่งขันกีฬา
- (2) โครงการประกวดร้องเพลง
- (3) โครงการประกวดโพล์คซอง

(4) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬาและนันทนาการ

1.3 แผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการพัฒนาจิต
- (2) โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- (3) โครงการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- (4) โครงการการประหยัด และออม
- (5) โครงการธนาคารความดี
- (6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

1.4 แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น
- (2) โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
- (3) โครงการทัศนศึกษา
- (4) โครงการพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนา และศิลปวัฒนธรรม
- (5) โครงการประกวดดนตรีไทย
- (6) โครงการมารยาทไทย
- (7) โครงการกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- (8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

1.5 แผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการรณรงค์ปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ
- (2) โครงการเขียนคำขวัญติดต้นไม้ในสถานศึกษา
- (3) โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในและนอกสถานศึกษา
- (4) โครงการศึกษาธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (5) โครงการป้องกันและบำบัดมลภาวะ
- (6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

เป้าหมายที่ 2 ว่าด้วยกิจกรรม การพัฒนาสมาชิกให้เป็น "คนเก่งและมีความสุข" ประกอบด้วย แผนพัฒนา 5 แผน ได้แก่

2.1 แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน
- (2) โครงการทดสอบมาตรฐานฝีมือทางวิชาชีพ

- (3) โครงการทดสอบมาตรฐานการใช้คอมพิวเตอร์
- (4) โครงการจัดหาสมาชิกดีเด่น (โครงการภายใต้การนิเทศ)
- (5) โครงการนวสัมพันธ์
- (6) โครงการอาชีวศึกษาตัวอย่าง
- (7) โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.2 แผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์
- (2) โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากสิ่งของเหลือใช้
- (3) โครงการประกวดโครงงานวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร
- (4) โครงการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ของนักศึกษา
- (5) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.3 แผนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน
- (2) โครงการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (3) โครงการสร้างผู้ประกอบการใหม่ (SMEs)
- (4) โครงการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสาขาวิชากับสถานประกอบการ (พี่สอนน้อง)
- (5) โครงการหนึ่งวิทยาลัย หนึ่งธุรกิจ (MINI COMPANY) งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- (6) โครงการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
- (7) โครงการอาชีวศึกษาบูรณาการอาชีพเพื่อแก้ปัญหาความยากจน (108 อาชีพ)
- (8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

2.4 แผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย
- (2) โครงการส่งเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ
- (3) โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ
- (4) โครงการวิจัย(เบื้องต้น) ในสาขาวิชาชีพ
- (5) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ

2.5 แผนพัฒนานักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้

- (1) โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ ดันทุนการศึกษา แลกเปลี่ยนนักศึกษา ฝึกปฏิบัติงาน
ต่างประเทศและอื่น ๆ

- (2) โครงการประชุมสัมมนา หรือปฏิบัติกิจกรรมร่วมกันกับนักศึกษาต่างประเทศ
- (3) โครงการทัศนศึกษาต่างประเทศ
- (4) โครงการจัดหาและแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ๆด้านอาชีพศึกษาจากต่างประเทศ มาเผยแพร่ให้กับนักศึกษา
- (5) โครงการอบรมมัคคุเทศก์
- (6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนานักศึกษาให้มาตรฐานสู่สากล

4. เกณฑ์ประเมินผลการผ่านกิจกรรมชมรม

เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรระดับ ปวช. พ.ศ.2562 และระดับ ปวส. 2563 ของสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมและประเมินผลกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา ระดับ ปวช. และ ปวส. ทุกหลักสูตรมีเกณฑ์ประเมินผลดังนี้

4.1 การตัดสินผลการเรียนตามหลักสูตร ปวช. 2562 นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมชมรม อย่างน้อย 1 ชมรม ในแต่ละภาคเรียน ทุกภาคเรียนตลอดเวลาที่นักเรียน นักศึกษาศึกษาอยู่ในสถานศึกษา โดยปฏิบัติตามข้อกำหนด การเข้าร่วมกิจกรรมชมรมและมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีเวลา เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมโดยยึดหลักเกณฑ์การประเมินผล คือ

4.1.1. กิจกรรมหน้าเสาธง สมาชิกทุกชมรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 ของกิจกรรมหน้าเสาธง ในภาคเรียนนั้น

4.1.2. กิจกรรมชมรม สมาชิกทุกชมรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมในคาบกิจกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคาบ กิจกรรมที่จัดขึ้นในแต่ละภาคเรียน

4.1.3. กิจกรรมอื่น ๆ สมาชิกทุกชมรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั่วไปที่สถานศึกษาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของกิจกรรมที่จัดขึ้นในแต่ละภาคเรียนนั้น

4.1.4. สมาชิกทุกชมรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 3 ประเภท และผ่านเกณฑ์ที่กำหนดใน (4.1.),(4.1.2) และ (4.1.3) จึงถือว่าผ่านกิจกรรมชมรม (ผ) ในภาคเรียนนั้น

4.1.5. สมาชิกชมรมถ้าไม่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 3 ประเภท ข้อใดข้อหนึ่งถือว่าไม่ผ่านกิจกรรม (มผ) ในภาคเรียน นั้น

5. การซ่อมกิจกรรมชมรม

หากนักเรียนนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบถ้วนหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมให้สถานศึกษาพิจารณาอบงานหรือ กิจกรรมในส่วนที่นักเรียนนักศึกษา ผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ให้ปฏิบัติกิจกรรมให้ครบถ้วนภายในเวลา ที่สถานศึกษาเห็นสมควร

5.1 สมาชิกชมรมผู้ใดไม่ผ่านกิจกรรมชมรม (มผ) ตามข้อ (4.1.5) จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมชมรมต่อ คณะกรรมการประเมินผล พร้อมชำระค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมชมรม 150 บาท ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียน ถัดไป

5.2 เงินค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมชมรม ถือเป็นเงินกิจกรรมชมรมตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการเงินของชมรม

5.3 ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการให้สมาชิกชมรม ผู้ยื่นคำร้องซ่อมกิจกรรมชมรมได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามความเหมาะสม และดำเนินการประเมินผล พร้อมรายงานผลการซ่อมกิจกรรมชมรมตามลำดับ

5.4 ในกรณีที่สมาชิกผู้ซ่อมกิจกรรมชมรม ไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ (5.1), (5.2) และ (5.3) จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล

งานนักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาวิชาทหาร (นศท.) หมายถึง เยาวชน ชาย/หญิง ที่สมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรกระทรวงกลาโหมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2503 ภายใต้การควบคุมของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน (รด.)

คุณสมบัติและคุณลักษณะ ของผู้มีสิทธิสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. เป็นนักเรียนนักศึกษา ชายหรือหญิง ที่มีสัญชาติไทย
2. มีอายุ 15 ปี ขึ้นไป และไม่เกิน 22 ปี (พ.ศ.ปัจจุบันลบพ.ศ.ที่เกิด)
3. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่มัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป (กศน. ม3) และมีผลการศึกษาเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00
4. เป็นชายหรือหญิงและมีสัญชาติไทย
5. เป็นนักเรียนนักศึกษาที่เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนเปิดให้เป็นสถานศึกษาวิชาทหาร เว้น แต่ผู้สำเร็จการศึกษานุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเร็จการฝึกทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่3 และมีอายุไม่เกิน 26 ปี ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จะรายงานตัวเข้ารับการฝึกทหารต่อให้จบหลักสูตรวิชาทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดได้
6. ไม่เป็นผู้พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคที่ขัดต่อการฝึกวิชาทหาร เช่น โรคหัวใจ โรคหอบหืด ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและว่าด้วยการฝึกวิชาทหาร
7. มีความประพฤติเรียบร้อย แข็งแรง สมบูรณ์ และไม่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษทุกประเภท
8. สำหรับผู้ที่มีอายุ 21 ปีขึ้นไป ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอ/เขตท้องถิ่น ที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตน ตามมาตร 25 และ/หรือ ต้องไม่เป็นผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามมาตรา 2 แห่ง พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ. 2497

หลักฐานการรับสมัคร สำหรับนักศึกษาที่สมัครใหม่ และผู้โอนย้ายสถานศึกษา ต้องมีหลักฐานดังนี้

1. ใบสมัคร (รต. 1) ขอรับได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้สมัครและบิดา-มารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายขนาด 3X4 เซนติเมตร หรือ 1-1.5 นิ้ว ชุดนักเรียนหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ถ่ายเกิน 6 เดือน จำนวน 1 ใบ (สำหรับนักศึกษาวิชาทหารที่โอนย้ายใช้รูปถ่าย 1 นิ้ว แต่งเครื่องแบบ นศท. จำนวน 1 ใบ)
4. สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน 1 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐฯ
6. หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ใบมรณะบัตร ใบสำคัญการหย่า ฯลฯ หมายเหตุ ต้องดำเนินการส่งหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคมหรือตามที่กำหนด

การเข้ารับการศึกษา

1. นศท. ชายเข้ารับการศึกษาทุกวันพุธ ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร กรมการสัตว์ทหารบก อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
2. นศท. ชายชั้นปีที่ 4-5 เข้ารับการศึกษา ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ถนนวิภาวดี-รังสิต กรุงเทพฯ
3. นศท. หญิงชั้นปีที่ 1-3 เข้ารับการศึกษาทุกวันพุธ ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร กรมการสัตว์ทหารบก อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม
4. นศท. หญิงชั้นปีที่ 4-5 เข้ารับการศึกษา ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ถนนวิภาวดี-รังสิต กรุงเทพฯ

สิทธิระหว่างการฝึกวิชาทหาร

1. ได้รับยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (เกณฑ์ทหาร) ในยามปกติ
2. ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 จะนำตัวขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการและปลดเป็นทหารกองหนุน ไม่ต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการอีก
3. ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. อนุปริญญา หรือปริญญาตรี เป็นต้นไป จะได้รับการแต่งตั้งยศไว้เป็น ว่าที่ร้อยตรี ว่าที่เรือตรี ว่าที่เรืออากาศตรี ตามเหล่าทัพ ที่ได้ศึกษาวิชาทหาร ที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2503

การผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร

นักเรียนนักศึกษาที่มีอายุครบ 21 ปีบริบูรณ์ ซึ่งต้องเข้ารับการตรวจเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) และกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา มีความประสงค์จะยื่นเรื่องขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารขณะที่ศึกษาอยู่ จะต้องทำการแจ้งผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารของสถานศึกษาเพื่อทำเรื่องผ่อนผันการเกณฑ์ทหารภายในเดือนพฤศจิกายนของปี

หลักฐานที่ใช้ในการผ่อนผัน

1. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.9) จำนวน 2 ฉบับ
2. หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.35) รับจากสัสดีเขต/อำเภอของตน และถ่ายสำเนา จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
5. รูปถ่ายชุดนักเรียน นักศึกษา จำนวน 1 ใบ

**** หมายเหตุ ต้องดำเนินการส่งหลักฐานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน เท่านั้น**

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง ที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ และประสานงานกับทุกฝ่ายในการแก้ปัญหาของนักเรียน นักศึกษา ให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นักศึกษา วางแผนการจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา จัดสรรทุนเพื่อการศึกษา และการประกอบอาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ติดตามผลต่าง ๆ เช่น ผลการให้คำปรึกษา แนะนำผลการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ประเมินผลงานต่าง ๆ ของงานแนะแนว วิจัยสาเหตุของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มีงานทำ และเสนอแนะแนวทางแก้ไข เสนอโครงการรายงานการปฏิบัติงาน จัดสรรเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) โดยให้บริการดังนี้

1. บริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับ

- 1.1 ปัญหาการเรียน
- 1.2 ปัญหาความประพฤติ
- 1.3 ปัญหาอารมณ์จิตใจ
- 1.4 ปัญหาทางสังคมสิ่งแวดล้อม
- 1.5 ปัญหาการปรับตัว
- 1.6 ปัญหาสุขภาพเสพติด
- 1.7 ปัญหาทางเพศ
- 1.8 ปัญหาทางเศรษฐกิจ การเงิน
- 1.9 ปัญหาการประกอบอาชีพ

2. บริการเงินทุนเพื่อการศึกษา

มีเงินทุนเพื่อการศึกษาจากหน่วยงานของรัฐ และเอกชนมากมายให้ทุนเพื่อการศึกษา เป็นประจำทุกปี สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่มีความประพฤติดี มีผลการเรียนดี แต่ขาดคุณทรัพย์ ทั้งในลักษณะให้ฟรีเฉพาะปี การศึกษาและทุนต่อเนื่องโดยการติดต่อขอรับเอกสาร การขอรับทุนการศึกษาที่งานแนะแนว ยื่นภายในเดือน มิถุนายน และจะพิจารณาโดยคณะกรรมการมอบทุนในวันไหว้ครู วันแม่แห่งชาติ วันพ่อแห่งชาติ หรือตามที่หน่วยงานให้ทุนกำหนด

3. บริการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. (ระดับ ปวช. และ ปวส.)

เป็นบริการของรัฐบาลจัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เป็นค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพระหว่างการศึกษา ครอบครัวมีรายได้ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี และต้องชำระเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี เมื่อจบการศึกษาแล้ว 2 ปีโดยติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่งานแนะแนว ผู้กู้รายใหม่ที่มีความประสงค์จะขอกู้ฯ ยื่นหลักฐานได้ภายในเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ผู้กู้รายเก่า ที่มีความประสงค์จะขอกู้ฯ ยื่นหลักฐานได้ภายในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม

4. บริการกองทุนเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต กรอ. (ระดับ ปวส. 1 เท่านั้น)

จากนโยบายปฏิรูประบบการเงินเพื่ออุดมศึกษาเมื่อปี 2547 ได้ส่งผลให้เกิดระบบกู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบใหม่ที่เรียกว่ากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) เพื่อให้สิทธิ์ประชาชนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาได้อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ในระดับอุดมศึกษา และอนุปริญญาโดยให้ผู้เรียนรับภาระค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสมและชำระเงินคืนเมื่อมีรายได้ถึงเกณฑ์ที่กำหนดผ่านระบบการจัดเก็บภาษีของกรมสรรพากรซึ่งระบบการกู้ยืมเงินแบบ กรอ. จะทำให้สถานศึกษาของรัฐและเอกชนดำเนินการจัดการศึกษาในเงื่อนไขที่มีความเท่าเทียมกันมีความเป็นอิสระในการดำเนินงานและแข่งขันการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาสู่การผลิตบัณฑิตในสาขาต่าง ๆ ที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการของประเภทผู้กู้รายใหม่ ที่มีความประสงค์จะขอกู้ฯ ยื่นหลักฐานได้ภายในเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ผู้กู้รายเก่า ที่มีความประสงค์จะขอกู้ฯ ยื่นหลักฐานได้ภายในเดือนมีนาคม - พฤษภาคม

5. บริการจัดหางาน

สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอทำงานระหว่างเรียน หรือเมื่อสำเร็จการศึกษาติดต่อขอทราบข้อมูลการรับสมัครจากสถานประกอบการต่าง ๆ ที่แจ้งความประสงค์มาทางวิทยาลัยฯ

6. บริการการศึกษาต่อ

ขอรับทราบข้อมูล วัน เวลา สถานที่ กำหนดรายละเอียด การรับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อการศึกษาต่อในระดับสูงทั้งสถานศึกษาภาครัฐ และเอกชน

7. บริการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา

เพื่อเป็นข้อมูลสถิติการให้ความช่วยเหลือ การขอความร่วมมือ การประสานงานระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบัน

8. บริการศึกษาต่อโดย สิทธิพิเศษ (โควตา)

เพื่อการศึกษาต่อในสถาบันอื่น และศึกษาต่อในวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม

9. บริการปัจฉิมนิเทศ

เป็นบริการให้ความรู้ การเตรียมตัว และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.

10. บริการปฐมนิเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ปฐมนิเทศให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ เพื่อรับทราบข้อมูลในการปฏิบัติตนในการเป็นนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
2. ปัจฉิมนิเทศนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ
3. จัดทำโควตานักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) เข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
4. ดำเนินการงานกองทุนให้ยืมเพื่อการศึกษา และจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
5. บริการให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ และจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ เพื่อจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา เพื่อมีรายได้ระหว่างเรียน
7. สร้างระบบเครือข่าย การแนะแนวอาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน
8. ดำเนินการแนะแนวอาชีพพร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ ศึกษาต่อ และประกอบอาชีพอิสระ
9. จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาโดยติดตามการมีงานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ และการจัดทำรายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
11. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
12. ดูแลบำรุง รักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน กยศ.

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 2.1 รายได้ครอบครัวของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมรวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
 - 2.2 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจเป็นผู้ปกครองมิใช่บิดา มารดา
 - 2.3 รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้กู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว
3. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
 - 3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

- 3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจิน หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น
- 3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่น ๆ กระทรวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ
- 3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน
- 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

กรณีที่ผู้ขอกู้ยืมรายใดเคยกู้ยืมกองทุน กยศ. หรือกองทุน กรอ. มาแล้ว แต่ผิดนัดชำระหนี้ และได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความก่อนฟ้องคดี และ/หรือเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีมาแล้ว ผู้ขอกู้ยืมรายนั้นสามารถกู้ยืมเงินกองทุนต่อไป หากได้ชำระหนี้ตามสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาจนเสร็จสิ้นแล้ว

สวัสดิการการศึกษา

มีการจัดบริการที่จัดให้สำหรับนักเรียนนักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. จัดการดูแลเกี่ยวกับอาหารและน้ำดื่ม ให้แก่นักเรียน นักศึกษาภายในวิทยาลัยฯ ให้สะอาดถูกสุขลักษณะ ในราคาย่อมเยา
2. จัดทำประกันให้นักเรียน นักศึกษา เป็นการประกันอุบัติเหตุทุกประเภท รวมถึงทำร้ายร่างกายโดยจะมีบัตรประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา เมื่อเกิดอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษาสำรองจ่ายไปก่อนแล้วนำใบรับรองแพทย์ตัวจริง ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล และสำเนาบัตรประชาชนมาเขียนคำร้องขอเบิกเงินได้ที่ห้องพยาบาล
3. มีห้องพยาบาลไว้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา ที่มีอาการเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย ๆ ที่สามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ โดยมีเจ้าหน้าที่พยาบาลดูแลอย่างใกล้ชิด

4. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา มีอาการป่วยรุนแรง หรือได้รับอุบัติเหตุร้ายแรงขณะอยู่ในวิทยาลัยฯ อาจารย์พยาบาลจะเป็นผู้นำนักเรียน นักศึกษาส่งโรงพยาบาลเพื่อได้รับการรักษาที่เหมาะสมต่อไปโดยจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบภายหลัง
5. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพต่าง ๆ
6. บริการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา ปีละ 1 ครั้ง

การรับประทานอาหาร

โรงอาหารของวิทยาลัยฯ ได้รับการปรับปรุงโดยให้มีการควบคุมความสะอาด คุณภาพ และราคา สะดวก สบาย และเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ถือว่าโรงอาหารเป็นสถานที่ฝึกและพัฒนาให้นักเรียน นักศึกษาในเรื่องระเบียบสังคม มารยาทและวัฒนธรรม ดังนั้นในการใช้บริการโรงอาหารควรปฏิบัติดังนี้

1. เข้าคิวรับบริการก่อนหลัง
2. รับประทานอาหารในบริเวณมีจัดไว้ให้เท่านั้น ไม่นำอาหารเครื่องดื่มไปรับประทานนอกบริเวณโรงอาหาร
3. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ รวมทั้งมารยาทในการรับประทานอาหาร เมื่อรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำภาชนะไปวางไว้บริเวณที่จัดเก็บให้ และขอความกรุณาให้รีบออกจากโรงอาหารเพื่อให้ผู้อื่นจะได้ใช้บริการต่อไป
4. เขียนข้อคิดเห็นในการปรับปรุงลงในตู้แสดงความคิดเห็นหน้าห้องประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการใช้บริการ

งานครูที่ปรึกษา

หน้าที่ของครูที่ปรึกษา

1. ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียน นักศึกษา
2. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบในด้าน การเรียน ความประพฤติ ระเบียบ วินัย และข้อบังคับต่าง ๆ ของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียน นักศึกษา จะเข้าไปขอความช่วยเหลือ
3. ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา(ลงทะเบียนเรียนและลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์) การเปลี่ยนขอเพิ่มและขอลอนรายวิชา
4. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการขออนุมัติเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาของนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
5. จัดทำเก็บรวบรวมประวัติข้อมูลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลการออกหนังสือต่าง ๆ
6. ติดตาม ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
8. แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียน

9. เสนอความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน
10. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปกครองทราบ
11. ติดตาม แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียน นักศึกษาที่ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ก่อนวันสอบปลายภาคเรียนและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
12. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไข และปรับปรุง ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
13. ประสานงานกับแผนกวิชาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานอาคารสถานที่

เนื่องจากวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม กำลังอยู่ในช่วงของการปรับปรุงพัฒนา ตลอดจนมีนโยบายส่งเสริมการประหยัดในการใช้น้ำประปา ไฟฟ้าและความสะอาดสวยงาม ดังนั้น งานอาคารสถานที่จึงขอความร่วมมือมายังนักเรียนนักศึกษา

1. ไม่ทิ้งขยะมูลฝอยต่างๆ ไว้ในบริเวณวิทยาลัยฯ ซึ่งงานอาคารและสถานที่ได้จัดภาชนะรองรับขยะไว้ให้เป็นจำนวนมากพอสมควรอยู่แล้ว
2. การใช้ห้องน้ำ ควรใช้อย่างถูกสุขลักษณะ ไม่ขีดเขียนข้อความใดๆ ลงบนผนังเป็นอันขาด
3. การเปิดไฟฟ้าแสงสว่างในวิทยาลัยฯ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) หากฝ่าฝืนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะแจ้งงานปกครองทันที
4. การนำรถเข้ามาจอดในวิทยาลัยฯ ทั้งรถจักรยานยนต์และรถยนต์ขอให้จอดอย่างเป็นระเบียบโดยเฉพาะรถจักรยานยนต์ ทางวิทยาลัยฯ ได้จัดไว้บริเวณด้านหน้าทางเข้า และไม่ได้อนุญาตให้ขับขี่รถจักรยานยนต์ในวิทยาลัยฯ
5. หากผู้ปกครองญาติหรือเพื่อนมาติดต่อนักเรียนนักศึกษาให้แสดงบัตรต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และขอบัตรผ่าน จากนั้นให้ติดต่อประสานงานประชาสัมพันธ์และรอปบนักเรียน นักศึกษาอยู่ในซุ้มที่มาติดต่อ หากไม่ปฏิบัติตามจะไม่อนุญาตให้เข้าพบนักเรียน นักศึกษา บริเวณวิทยาลัยฯ
6. การกระทำภารกิจและกิจกรรมใดๆ ในวิทยาลัยฯ (วันทำการปกติ เกินเวลา 18.00 น. หรือวันเสาร์ – อาทิตย์) ต้องได้รับอนุญาตโดยหัวหน้างานอาคารสถานที่ และจะต้องมีอาจารย์ คอยควบคุมดูแลด้วย หากไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว วิทยาลัยฯ จะไม่อนุญาตให้ใช้สถานที่โดยเด็ดขาด
7. วิทยาลัยฯ ได้จัดห้องน้ำไว้บริการนักเรียนนักศึกษา (นอกเหนือจากที่แผนกวิชาจัดไว้แล้ว) อีก 2 แห่ง คือห้องน้ำชาย อยู่หลังอาคาร 1, ห้องน้ำหญิง อาคารสำนักงาน ขอให้นักเรียน นักศึกษาใช้อย่างถูกสุขลักษณะด้วย

8. นักเรียน นักศึกษา พบเห็นการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำประปา หรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ให้รีบแจ้งทีมงานอาคารสถานที่ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อประสานงานแก้ไขต่อไป

*ด้วยปรากฏว่า ตามฝาผนังห้องเรียน ห้องน้ำ โຕ้ะแก้อี้ นักเรียน ตลอดจนในที่สาธารณะต่างๆ มีการขีดเขียนเครื่องหมาย ตราสัญลักษณ์และข้อความต่างๆ อันทำให้เกิดการเสียหายต่อส่วนรวมเป็นอย่างมาก

นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และสติปัญญา เป็นปัญญาชน จึงควรตระหนักและหลีกเลี่ยงการกระทำดังกล่าว เพื่อสถาบันของเราแห่งชาว “วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม”