

## ขั้นตอนการติดต่อฝ่ายงานต่าง ๆ ในวิทยาลัยเทคนิคลำปาง

- ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
- ฝ่ายบริหารทรัพยากร
- ฝ่ายวิชาการ
- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

คลิกเพื่อเลือกฝ่ายงานที่ต้องการ

### ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

(ติดต่อห้องฝ่ายพัฒนาการนักเรียน นักศึกษาที่ อาคาร1 ชั้น2 )

ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาอธิบายรายละเอียดในเอกสารให้นักเรียน นักศึกษาเข้าใจ

#### 1. งานปกครอง

ดูแลนักเรียน นักศึกษา อบรมระเบียบวินัย ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา ให้รู้สึกสำนึกในความผิดและกลับประพฤติตนในทางที่ดี

“ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคลำปาง ว่าด้วยการลงโทษ นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2550 ”  
โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน หรือนักศึกษาโดยการกระทำความผิด มี 4 สถาน ดังต่อไปนี้

- (1) การว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (3) ทำทัณฑ์บน
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษา

#### ข้อห้ามในการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

1. ห้ามตัดผม ย้อมสีผม และดัดแปลงทรงผม
2. ห้ามไว้จอน ไว้หนวดและเครา
3. ห้ามติดก๊ิบ ที่คาดผม
4. ห้ามใส่หมวก แว่นตา (ยกเว้นแว่นสายตา)
5. ห้ามใส่เครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ เลสข้อมือ ต่างหู แหวน
6. ห้ามไว้เล็บมือ เล็บเท้า
7. ห้ามพับแขนเสื้อ
8. ห้ามใส่กางเกงพิต ขาเดฟ กางเกงยีนส์
9. ห้ามใส่กระโปรงพิตและสั้น (ยาวประมาณหุ้มเข่า)
10. ห้ามสวมเสื้ออื่นทับชุดนักเรียน นักศึกษา (ยกเว้นเสื้อกันหนาว)
11. ห้ามเจาะลิ้น เจาะจมูก
12. ห้ามนักศึกษาชายเจาะหู

13. ห้ามลักตามร่างกาย
14. ห้ามถอดเสื้อหรือเปลือยชายเสื้อในห้องเรียน บริเวณวิทยาลัยหรือในที่สาธารณะ
15. ห้ามพกเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์อื่นใดนอกเหนือจากที่วิทยาลัยกำหนดไว้

## 2. งานกิจกรรม

นักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคลำปาง ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรและกิจกรรมอื่น ๆ ตามวิทยาลัยฯ กำหนด

### ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ว่าด้วยกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา

- กิจกรรมชมรม องค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)  
เพื่อเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้สมาชิกของชมรมวิชาชีพมีความกระตือรือร้น ในการเข้าร่วมกิจกรรมและพัฒนาตนเองให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และหลักการของ องค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยฯ จึงกำหนดการประเมินผลกิจกรรม ไว้ดังนี้

#### ข้อ 1 ประเภทของกิจกรรม

(1) กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง (วันพุธ) หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกตรงต่อเวลา ภูมิใจในความเป็นไทย และได้ปฏิบัติกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ก่อนเข้าเรียน

(2) กิจกรรมชมรม หมายถึง กิจกรรมที่จัดให้สมาชิกชมรมวิชาชีพได้ปฏิบัติในคาบกิจกรรมสัปดาห์ละ 2 คาบ

- กิจกรรมลูกเสือสำหรับผู้เรียนปวช.๑เป็นหลักสูตรบังคับให้เข้าร่วมทุกคน
- การเลือกเข้าชุมนุมตามความต้องการของผู้เรียน(ปวช.๒ และปวส.๑)
- ชมรมวิชาชีพของแผนกวิชาสำหรับผู้เรียน(ปวช.๓ และปวส.๒)

(3) กิจกรรมเข้าแถวหน้าแผนก (วันพฤหัสบดี)

หมายเหตุ นักเรียนนักศึกษาจะต้องเช็คชื่อเข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาทั้งหมด

(4) กิจกรรมอื่น ๆ หมายถึง กิจกรรมที่จัดให้สมาชิกชมรมได้ปฏิบัตินอกเหนือจากข้อ(2)

#### ข้อ 2 การซ่อมกิจกรรมของชมรม

สมาชิกชมรมผู้ใดไม่ผ่านกิจกรรมชมรม (มผ.) ตามข้อ (1)-(3) จะต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมชมรม ที่งานกิจการนักเรียน นักศึกษา พร้อมกับชำระเงินค่าลงทะเบียน ซ่อมกิจกรรม 50 บาทที่ห้องการเงิน ภายใน สัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไปหรือตามประกาศของวิทยาลัยฯ

## 3. งานนักศึกษาวิชาทหาร ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเรียน ร.ด. ให้แจ้งความจำนงกับอาจารย์ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารวิทยาลัยเทคนิคลำปาง (ครูสุกิจ ชัดซอนใบ)

การสมัครเข้าเรียนวิชาทหาร

คุณสมบัติของผู้สมัครใหม่

1. เป็นชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับ ความยินยอมจากบิดามารดา หรือ ผู้ปกครอง

3. มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการ ทูพพลภาพหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้
  4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความใน มาตรา 13 (13) และมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. 2479
  5. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่กรมการรักษาดินแดนเปิดทำการฝึกสอนวิชาทหาร
  6. ต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) และกำลังศึกษาอยู่ในระดับ ปวช.1
  7. ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางกายจากแผนกการฝึก นศท.
  8. ต้องได้รับคำรับรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ หรือรับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ
  9. ต้องได้รับคำยินยอมจากบิดามารดาหรือผู้ปกครอง (ผู้ปกครองต้องบรรลุนิติภาวะแล้ว)
- ผู้ที่สำเร็จทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุน โดยไม่ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารอีก

#### การขอผ่อนผันคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร

สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เรียน ร.ด. เมื่อถึงปีที่ต้องตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้นำสำเนาใบ ส.ด. 9 จำนวน 2 ฉบับ และสำเนาทะเบียนบ้าน 3 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3 ฉบับ ไปให้หัวหน้างาน นักศึกษาวิชาทหารในปีต่อไป (ครูสุกิจ ชัดซอนใบ)

#### 4. งานประกันสวัสดิภาพของนักเรียน นักศึกษา (ติดต่อ ฝ่ายพัฒนาการนักเรียนนักศึกษา หอพักกิจกรรม อาคาร 1 ชั้น 2)

##### 4.1 การประกันอุบัติเหตุ

เนื่องจากวิทยาลัยเทคนิคลำปาง เป็นสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษา จัดการเรียน และการฝึก ภาควิชาปฏิบัตินักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานกับเครื่องจักร และเครื่องมือกลต่าง ๆ หากนักศึกษามีความประมาท และไม่ระมัดระวัง อาจเกิดอุบัติเหตุได้ ตลอดจนการใช้ยานพาหนะในการเดินทางไปเรียน และเดินทางกลับบ้านหลังเลิกเรียน โดยเฉพาะ การใช้รถจักรยานยนต์เป็นพาหนะ อาจเกิดอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นเพื่อเป็นการช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาที่จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลเองทางวิทยาลัยฯ จึงได้ทำการประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน นักศึกษา

- กรณีนักเรียน นักศึกษาเกิดอุบัติเหตุและเข้ารับรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลลำปางให้ยื่นบัตรประกันอุบัติเหตุ โดยไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลในวงเงิน 6,000 บาท ต่อการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง ถ้าค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาลเกิน 6,000 บาท นักเรียน นักศึกษาต้องจ่ายส่วนเกินนั้นเอง
- กรณีนักเรียน นักศึกษาเข้ารับรักษาโรงพยาบาลของรัฐอื่น โรงพยาบาลเอกชน หรือคลินิกต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลก่อน แล้วนำใบเสร็จฉบับจริงและใบรับรองแพทย์มายื่นที่หอพักกิจกรรม (สำเนาใบเสร็จและใบรับรองแพทย์เก็บไว้ทุกครั้ง)
- กรณีนักเรียน นักศึกษาเสียชีวิต จะได้รับเงินตามกรมธรรม์ 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

**\*\* หลักฐานขอค่ารักษาพยาบาล ยื่นใบเสร็จรับเงินตัวจริงของสถานพยาบาล(ควรสำเนาใบเสร็จเก็บไว้ด้วยทุกครั้ง) กรณีเสียชีวิตให้ยื่นสำเนาบันทนาการแจ้งความของสถานีตำรวจ \*\***

##### 4.2งานพยาบาล (ห้องพยาบาลอยู่ที่อาคาร 2 ชั้น 1 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ )

วิทยาลัยฯ จะมีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงหากได้รับอุบัติเหตุจากการเรียน การฝึกงานถ้าอาการเพียงเล็กน้อยก็จะได้รับการปฐมพยาบาลจากเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล ถ้ามีอาการมาก วิทยาลัยฯ ก็จะส่งไปรับการรักษาจากโรงพยาบาล ประจำจังหวัดต่อไป

#### **5. งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน (อยู่ที่อาคาร 2 ชั้น 1 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ )**

การแนะแนวเป็นกระบวนการทางการศึกษาที่จะช่วยให้นักเรียน นักศึกษาสามารถรู้จักเข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อมตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทุกด้านที่เกิดขึ้นกับตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข วิทยาลัยเทคนิคลำปางจึงได้จัดบริการแนะแนวขึ้นดังนี้

1. บริการสนเทศจัดข่าวสารให้ความรู้ด้านการศึกษา ด้านอาชีพสังคม และความรู้ทั่วไป
2. บริการติดตามผล และประเมินผลเพื่อศึกษาถึงความสำเร็จและข้อเสนอแนะของผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว และเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. บริการด้านการจัดหางานให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ต้องการให้วิทยาลัยฯ จัดหางานให้ โดยติดต่อขอทราบรายละเอียด และขั้นตอนในการจัดหางานที่หน่วยจัดหางานของวิทยาลัยเทคนิคลำปาง
4. บริการด้านทุนการศึกษา สำหรับผู้ที่มีความประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์
5. บริการกองทุนให้กู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษาติดต่อโดยตรงที่งานแนะแนวหรือดูรายละเอียดที่ <http://www.lampangtc.ac.th/> คลิ๊กไปที่หน่วยงานภายใน แล้วเลือกเมนูงานแนะแนว

#### **6. งานครูที่ปรึกษา(ติดต่อ ฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา อาคาร 1 ชั้น 2)**

1. บริการให้คำปรึกษาแก่ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองและนักเรียนนักศึกษา โดยครูแนะแนว หัวหน้างานครูที่ปรึกษา ครูเวรประจำวันและเจ้าหน้าที่
2. ติดตามนักเรียน นักศึกษาในกรณีที่ขาดเรียนและมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม
3. ตรวจสอบและแจ้งพฤติกรรมการณ์การเรียนของนักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาให้ผู้ปกครองทราบ
4. ประสานกับครูผู้สอน แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษา

**หมายเหตุ** (1) กรณีที่ผู้ปกครองติดต่อหน่วยงานครูที่ปรึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 0-5422-3006 , 0-5421-7106 ต่อ 134

## ฝ่ายบริหารทรัพยากร

### 1. งานทะเบียน

1. การสมัครสอบคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาใหม่
2. การลงทะเบียนรายวิชา
3. การขอผ่อนผัน (ชำระค่าลงทะเบียน)
4. การเปลี่ยน การถอน และเพิ่มรายวิชา (ระดับ ปวช.และปวส.)
5. การลาพักการเรียน
6. การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน นักศึกษา
7. การลาออก
8. ออกเอกสาร รับรองคุณวุฒิและหนังสือรับรองสภาพนักเรียน นักศึกษา
9. การขอจบหลักสูตร

**หมายเหตุ** ติดต่องานทะเบียน อาคาร 2 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ชั้น 1

### 2. งานสารบรรณ

1. จัดทำร่าง พิมพ์เอกสาร ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา
2. เก็บรวบรวม และจัดระบบเอกสาร หลักฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ
3. รวบรวมและเผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำชี้แจง ประกาศ ให้บุคลากร และนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา
4. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อในสถานศึกษา

**หมายเหตุ** ติดต่องานสารบรรณ อาคาร 1 อาคารอำนวยการ ชั้น 1

### 3. งานการเงินและบัญชี

1. รับ-จ่าย-เบิก เกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำและ เก็บรักษาเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการเงิน
3. ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า หรือผ่อนผันการลงทะเบียน
4. ให้คำแนะนำ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายแก่ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อในสถานศึกษา

**หมายเหตุ** ติดต่องานการเงินและบัญชี อาคาร 1 อาคารอำนวยการ ชั้น 1

## ฝ่ายวิชาการ

### การจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยเทคนิคลำปาง

วัตถุประสงค์การจัดการศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคลำปาง เพื่อให้มีความรู้ ทักษะเพียงพอที่ออกไปประกอบอาชีพได้ ทั้งในภาครัฐและเอกชน รวมทั้งประกอบอาชีพอิสระได้ มีความรู้พื้นฐานอย่างพอเพียงสำหรับหาความรู้เพิ่มเติม มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพที่ตนรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์ ประหยัด มีระเบียบน้ำใจเป็นนักกีฬา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นไปตามนโยบายที่ว่า สามารถคิดเป็น ทำเป็น บริการเป็น จัดการเป็น

#### 1. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

จัดทำตารางสอนครูและนักเรียน นักศึกษา

#### 2. งานระบบทวิภาคี ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการและการฝึกประสบการณ์

ระบบทวิภาคี (ติดต่องานทวิภาคี อาคาร 1 ชั้น 2)

#### 3. งานวัดผลและประเมินผล ดูแลการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การโอนผลการเรียน

**หมายเหตุ** ติดต่องานฝ่ายวิชาการ ข้อ 1 และ 3 อาคาร 1 ชั้น 1

#### 4. งานวิทยบริการและห้องสมุด จัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุด เพื่อยืม-คืนหนังสือ วารสาร ใช้บริการห้องสมุด ซีดี-รอม วีดีโอ ใช้บริการอินเทอร์เน็ต เปิดบริการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00 – 18.00 น. เว้นวันหยุดราชการ

##### ระเบียบการยืมหนังสือ

- ผู้ยืมจะต้องมายืมหนังสือด้วยตนเอง พร้อมบัตรนักศึกษาที่มีแถบรหัสบาร์โค้ด
- ในการต่ออายุการยืมหนังสือทุกครั้ง ทุกเล่ม ผู้ยืมจะต้องนำหนังสือที่ต้องการต่ออายุมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมบัตรสมาชิก
- ผู้ยืมสามารถยืมหนังสือติดต่อได้อีกไม่เกิน 3 ครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้ยืมส่งจองขอยืมหนังสือ นั้น ๆ ไว้ที่เจ้าหน้าที่อาจติดต่ออายุการยืม เพื่อให้ผู้อื่นที่ส่งจองได้มีสิทธิ์นั้น

**หนังสือทั่วไป** ยืมไว้ 2 เล่ม ต่อ 7 วัน

**หนังสือจอง** ยืมได้ 1 คืบ เวลายืม ตั้งแต่เวลา 17.00 น. และส่งก่อนเวลา 09.00 ของวันรุ่งขึ้น

##### อัตราค่าปรับ

1. หนังสือทั่วไป นวนิยายที่ส่งช้ากว่ากำหนดต้องเสียค่าปรับวันละ 2 บาทต่อเล่ม ซึ่งจะนับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการด้วย
2. หนังสือจอง เสียค่าปรับชั่วโมงแรกเล่มละ 2 บาท/ชั่วโมง ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 1 บาท หรือวันละไม่เกิน 10 บาทต่อเล่ม

##### บริการอินเทอร์เน็ต

- แสดงบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการ ใช้บริการได้ครั้งละ 1 ชั่วโมง

##### การลงโทษ

ผู้จงใจขโมยหรือเจตนาทำลายวารสาร หนังสือ หรือวัสดุห้องสมุดจะถูกตัดสิทธิ์ในการใช้ห้องสมุด และได้รับโทษตามระเบียบของทางวิทยาลัยฯ

## ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

### การให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต

ระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการนักเรียน นักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าทางด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ได้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

ระเบียบการใช้บริการห้องอินเทอร์เน็ต

#### 1. สมาชิกผู้ให้บริการ

- 1.1 นักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคลำปาง
- 1.2 ครู – เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคลำปาง
- 1.3 บุคลากรภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

#### 2. เวลาเปิด – ปิดบริการ

เปิดบริการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 18.30 น. พักเวลา 11.00 น. -12.00 น.

นักเรียน นักศึกษาต้องแสดงบัตรสมาชิกเพื่อลงชื่อก่อนเข้าใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา(Note book) และ Tablet

### สหการวิทยาลัยเทคนิคลำปาง

ร้านค้าสหการวิทยาลัยเทคนิคลำปาง จำหน่ายสินค้าที่จำเป็นสำหรับนักเรียน นักศึกษา เช่น เครื่องเขียน เครื่องดื่มและขนม

นักเรียน นักศึกษาทุกคนเป็นสมาชิก และสหการวิทยาลัยฯ จะคืนหุ้นและได้รับปันผล ให้เมื่อนักเรียน นักศึกษา สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุด หรือมีเหตุผลอื่นที่ต้องการออกจากวิทยาลัยฯ ก่อน

#### ข้อควรจำ

1. นักเรียน นักศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียนทุกภาคเรียนตามวัน-เวลา ที่วิทยาลัยกำหนด ถ้าไม่มาตามกำหนด นักเรียน นักศึกษา จะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา
2. นักเรียน นักศึกษา จะต้องใช้เวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะได้รับสิทธิการประเมินผลการเรียน
3. เกณฑ์การประเมินผล คะแนน 80-100 ได้เกรด 4  
 คะแนน 75-79 ได้เกรด 3.5  
 คะแนน 70-74 ได้เกรด 3  
 คะแนน 65-69 ได้เกรด 2.5  
 คะแนน 60-64 ได้เกรด 2  
 คะแนน 55-59 ได้เกรด 1.5  
 คะแนน 50-54 ได้เกรด 1  
 คะแนน ต่ำกว่า50 ได้เกรด 0
4. เกณฑ์การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา
  1. ระดับ ปวช.
    - เรียนครบ 2 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50
    - เรียนครบ 4 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

- เรียนครบ 6 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
2. ระดับ ปวส.
- เรียนครบ 2 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75
  - เรียนครบ 4 ภาคเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00
5. เกณฑ์การจบ ทั้ง ระดับ ปวช. และ ปวส.
- เกรดเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป
  - ไม่ติดกิจกรรมทุกภาคเรียน
  - ผ่านการสอบมาตรฐานวิชาชีพ

