



คู่มืองานทะเบียน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ

อาคาร 611-612 สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า

ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

เวลาทำการ

จันทร์ – ศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ

เวลา 08.00 – 12.00 น. / 13.00 – 16.00 น.



rc@cdti.ac.th



02 282 6808 ต่อ 3054



@161ejpmt

การขอเอกสารทางการศึกษา



การขอเอกสารทางการศึกษา สำหรับนักเรียน/นักศึกษา

สามารถดำเนินการขอเอกสารได้ดังนี้

1. ใบรับรองสถานภาพทางการศึกษา มีค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท
 2. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) มีค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท
- รายละเอียดค่าธรรมเนียมตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ภาคผนวก)

ขั้นตอนการขอเอกสารสำหรับนักเรียน/นักศึกษา

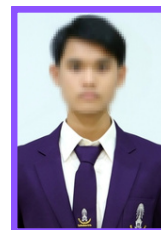
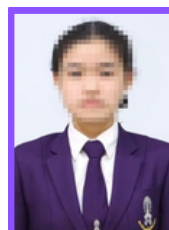
1. นักเรียน/นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาที่ห้องทะเบียน
โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2
2. กรอกข้อมูลในคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม
3. ส่งคำร้องที่ห้องทะเบียน โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2
4. รับเอกสารหลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ ด้วยตนเอง/ผู้รับมอบอำนาจ
5. รับเอกสารที่ห้องทะเบียน โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2
6. ส่งรูปถ่ายนักเรียน นักศึกษา ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.0x4.0 ซม.

ตัวอย่างรูปถ่ายสำหรับขอเอกสารทางการศึกษา



ระดับ ปวช.

รูปถ่ายชุดนักเรียน, พื้นหลังสีขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.0x4.0 ซม.



ระดับ ปวส.

รูปถ่ายชุดนักศึกษาใส่สูท, พื้นหลังสีขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.0x4.0 ซม.



การลงทะเบียนเรียน



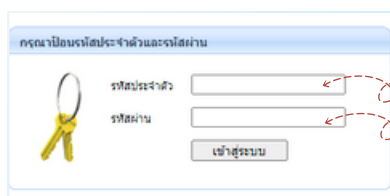
การลงทะเบียนเรียน สำหรับนักเรียน นักศึกษา

ลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ทะเบียน ตามแผนการเรียนจากงานหลักสูตรที่กำหนดรายวิชาของภาคการศึกษานั้น ๆ

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ภาคผนวก)

ขั้นตอนการแจ้งลงทะเบียนเรียนสำหรับนักเรียน/นักศึกษา

1. นักเรียน/นักศึกษา ยืนยันตัวตนผ่าน google form ของงานทะเบียน โดยกรอกข้อมูลดังนี้
 - 1.1. ชื่อ - นามสกุล
 - 1.2. รหัสนักเรียน นักศึกษา
 - 1.3. เลือก “สาขางาน”
 - 1.4. ยืนยัน และกดส่งข้อมูล
2. เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้นักเรียน/นักศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. นักเรียน/นักศึกษา ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนที่เว็บไซต์ <https://reg.cdti.ac.th/registrar/home.asp>
4. นักเรียน/นักศึกษา พบข้อมูลไม่ถูกต้องให้ติดต่อสอบถามที่ห้องทะเบียน โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2



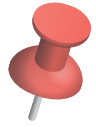
โดยใช้รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 10 หลัก
รหัสผ่าน : ใช้เลขท้ายประจำตัวประชาชน 5 หลัก

<https://reg.cdti.ac.th/registrar/home.asp>



การพิมพ์ใบชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการศึกษา



การพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษานั้น ต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษานั้นได้ และมีค่าธรรมเนียมการศึกษารายละเอียดตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ภาคผนวก)

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา <https://reg.cdti.ac.th/registrar/home.asp>

โดยใช้รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา 10 หลัก
รหัสผ่าน : ใช้เลขท้ายประจำตัวประชาชน 5 หลัก

2. เลือกเมนู ผลการลงทะเบียน เลือก ปีการศึกษา และ ภาคการศึกษา
คลิกที่รูป เครื่องพิมพ์ เพื่อโหลดใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
20000-1203	Reading Authentic Materials in English การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ
20000-1501	Civil Duties and Morals หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม
20000-2003	Vocational Organization Activity 1 กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ 1
20001-1002	Energy, Resources and Environment Conservation พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
20001-1005	Commercial Laws กฎหมายพาณิชย์

3. ชำระเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานให้งานการเงินทราบทุกครั้ง



1. ส่งทาง Line การเงิน
@845qszyz
หรือสแกน

หรือ



2. ส่งทาง E-mail การเงิน
fas@cdti.ac.th



การขอสำเร็จการศึกษา

1.

นักเรียน/นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

ที่ห้องทะเบียน โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2 “ไม่มีค่าธรรมเนียม”

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (พบ 9)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ชื่อ - สกุล _____ สาขาวิชา _____

เลขที่บัตรประชาชน _____ สาขาวิชา _____

ชื่ออยู่ (ใช้ตามการติดต่อ/เอกสารได้กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว) _____ หมู่ที่ _____

หมู่บ้าน _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____

อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ _____ / _____

ลงนาม _____ นักเรียน/นักศึกษา

<p>✓ <input type="checkbox"/> ตรี/ปริญญา</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับรางวัลและจำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้ทำคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมนอกหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม _____ (/ /)</p>	<p>✓ <input type="checkbox"/> ศึกษานิเทศก์</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมโครงการไม่สำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้รับขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม _____ (/ /)</p>
<p>✓ <input type="checkbox"/> ผู้เรียนจบการไม่สำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมสำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้รับขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม _____ (/ /)</p> <p>(นางอุษณีย์ คุปต์รัตน์)</p>	<p>✓ <input type="checkbox"/> ผู้เรียนจบการไม่สำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าร่วมสำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้รับขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม _____ (/ /)</p> <p>(นางอุษณีย์ คุปต์รัตน์)</p>

✓ ผู้เรียนจบการ

อนุมัติ จากกรรมการประชุมคณะกรรมการประจำโรงเรียน เมื่อวันที่ _____

ไม่อนุมัติ _____

ลงนาม _____ (/ /)

(ดร. นวพลชนธ์ ธรรมเจริญ)

หมายเหตุ นักเรียน/นักศึกษาชั้นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ไม่มีใบผูกพันคนจบ) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้

นักเรียน/นักศึกษาที่อยู่ต่างประเทศไม่ได้รับใบผูกพันคนจบ กรุณาส่งรูป (ปม.ชุดชุด)

ส่งภายในวันที่ _____

สำนักงานเจ้าหน้าที่ | สำนักงานเรียน _____ (/ /)

2.

กรอกข้อมูลในคำร้องให้ครบถ้วน พร้อมลงนาม

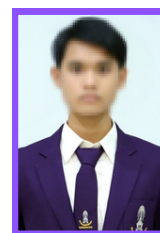
3.

ส่งคำร้องพร้อมรูปถ่ายจำนวน 4 รูป

ที่ห้องทะเบียน โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ อาคาร 611 ชั้น 2

(ไม่ต้องให้ทุกคนลงนาม เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้)

ตัวอย่างรูปถ่ายสำหรับขอสำเร็จการศึกษา



ระดับ ปวช.

รูปถ่ายชุดนักเรียน, พื้นหลังสีขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.0x4.0 ซม.

ระดับ ปวส.

รูปถ่ายชุดนักศึกษาใส่สูท, พื้นหลังสีขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.0x4.0 ซม.



ภาคผนวก





ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพ เป็นพลเมืองดีของประเทศ จึงเห็นสมควรกำหนดข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๒๒ (๒) และมาตรา ๖๔ (๔) (๕) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ในการประชุมครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่ ๓๘ มกราคม ๒๕๖๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับผู้เรียนที่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
“โรงเรียน”	หมายความว่า	โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการโรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ
“คณะกรรมการประจำโรงเรียน”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำส่วนงานของโรงเรียน
“ครูที่ปรึกษา”	หมายความว่า	ครูทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน

และดักเตือนดูแลความประพฤติของผู้เรียน

“ครูผู้สอน” หมายความว่า ครูทำหน้าที่สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักเรียนของสถาบันที่ขึ้นทะเบียนในระดับ ปวช. และนักศึกษาของสถาบันที่ขึ้นทะเบียนในระดับ ปวส.



๒

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแล ให้ความอุปการะแก่ผู้เรียนและให้คำรับรองแก่สถาบัน หรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติ ของผู้เรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในโรงเรียนและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรระหว่างประเทศ มูลนิธิทั้งในและต่างประเทศที่มีความร่วมมือกับสถาบันเพื่อจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการ กำกับดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้ง จัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๑

ระบบการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๕ การรับผู้เรียนเข้าศึกษา

โรงเรียนจะคัดเลือกผู้มีความสมบัติเข้าศึกษา เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

(๑) โรงเรียนจัดการศึกษาระบบทวิภาค หนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาต้น ภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบแปดสัปดาห์ และภาคฤดูร้อนมีระยะเวลาการศึกษาแปดสัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนในแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

(๒) การคิดหน่วยกิต

“หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาในแต่ละรายวิชา โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ก. รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข. รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติไม่น้อยกว่าห้าสิบสี่ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ค. รายวิชาโครงการหรือโครงการที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบสี่ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ง. การฝึกงานหรือการฝึกอาชีพในสถานประกอบการที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบสี่ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต



ข้อ ๗ การลงทะเบียนเรียน

วิธีการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๘ การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชาเรียน

(๑) การขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ในสัปดาห์วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือภายในห้าวันนับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน

(๒) การขอถอนรายวิชาจะกระทำได้ในสามสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน

(๓) จำนวนหน่วยกิตหลังการขอเพิ่มหรือลดรายวิชาต้องไม่ขัดกับจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดให้ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา

(๔) การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ โดยมีความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชานั้นประกอบการพิจารณา

ข้อ ๙ เวลาเรียน

(๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคการศึกษา และผู้เรียนที่มีเวลาเรียนรายวิชาใดต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ให้ถือว่าไม่มีสิทธิ์สอบ

(๒) การนับเวลาเรียนการศึกษามากละสิบแปดสัปดาห์ โดยให้รวมเวลาสอบกลางภาคและปลายภาคไว้ด้วย

(๓) ผู้เรียนที่ลาพักการเรียน หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคการศึกษาใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคการศึกษาเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกอาชีพในภาคการศึกษานั้นมารวมกัน

(๔) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชาหรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ข้อ ๑๐ การโอนและเทียบโอนหน่วยกิตผลการเรียน

(๑) การโอนหน่วยกิตรายวิชาของโรงเรียนหรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ และหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่อยู่ในระดับเดียวกันให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน

(๒) โรงเรียนจะพิจารณาโอนหรือเทียบโอนในรายวิชาที่เรียนมา ที่มีค่าผลการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒.๐ เท่านั้น

(๓) รายวิชาที่จะโอนหรือจะเทียบโอนหน่วยกิตได้ต้องเป็นรายวิชาเดิมที่ศึกษาไว้ไม่เกินห้าปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชานั้น



หมวด ๒

การวัดผลการศึกษาและสภาพการเป็นผู้เรียน

ข้อ ๑๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคการศึกษาจากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคการศึกษา ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ รายวิชาภาคทฤษฎีให้มีการประเมินผลการศึกษาปลายภาคหนึ่งครั้ง และระหว่างภาคอีกอย่างน้อยหนึ่งครั้ง รายวิชาภาคปฏิบัติ รายวิชาโครงการหรือโครงการ และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการให้มีการประเมินผลจากทักษะและสมรรถนะในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาการวัดผลการศึกษาของทุกรายวิชา และเสนอคณะกรรมการประจำโรงเรียน พิจารณาอนุมัติก่อนลงนามเพื่อบันทึกในระบบทะเบียนนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๑๔ ค่าระดับผลการเรียน

ให้กำหนดตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม (Excellence)
๓.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก (Very Good)
๓.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี (Good)
๒.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ (Fairly Good)
๒.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ (Fair)
๑.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน (Rather Fair)
๑.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก (Poor)
๐	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (Failure)

ข้อ ๑๕ การให้สัญลักษณ์ตัวอักษรในรายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๑๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคการศึกษา เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ข.ส. หมายถึง ขาดการเข้าสอบปลายภาคการศึกษา

ด.น. หมายถึง ดอนรายวิชาภายในกำหนด

ด.ส. หมายถึง ดอนรายวิชาภายหลังกำหนด

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคการศึกษา หรือไม่ส่งงาน อันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน



๕

(๑) การให้สัญญาลักษณะ ข.ร. หมายถึง ชาติเรียนและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคการศึกษา เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ให้ผู้เรียนที่ได้สัญญาลักษณะอักษร ข.ร. ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และให้นำหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนใหม่มาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา

(๒) การให้สัญญาลักษณะ ข.ส. หมายถึง ชาติการวัดผลปลายภาคการศึกษา กรณีที่ผู้เรียนไม่ได้ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ ให้ผู้เรียนที่ได้สัญญาลักษณะอักษร ข.ส. ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และให้นำหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนใหม่มาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา

(๓) การให้สัญญาลักษณะ ถ.น. หมายถึง การถอนรายวิชาภายในกำหนดจะกระทำได้ในสามสัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์นับแต่วันเปิดภาคฤดูร้อน โดยไม่นำหน่วยกิตมาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา

(๔) การให้สัญญาลักษณะ ถ.ล. หมายถึง การถอนรายวิชาภายหลังเกินกำหนดสามสัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา หรือภายในสัปดาห์นับตั้งแต่เปิดภาคฤดูร้อน โดยให้นำหน่วยกิตมาคิดคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(๕) การให้สัญญาลักษณะตัวอักษร ม.ส. หมายถึง ผลการเรียนไม่สมบูรณ์ ซึ่งจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

ก. ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนครบเกณฑ์ในข้อ ๔ แต่ป่วยก่อนสอบเป็นเหตุไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๐ (ก)

ข. ผู้เรียนป่วยระหว่างสอบ เป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้โดยปฏิบัติถูกต้องตามข้อ ๒๐ (ข)

ค. ผู้เรียนขาดสอบโดยเหตุอันพ้นวิสัย

ง. ผู้เรียนไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดและครูผู้สอนเห็นสมควรให้รอผล

ให้ผู้เรียนที่ได้สัญญาลักษณะอักษร ม.ส. จะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์วันนับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติ และห้าวันในภาคฤดูร้อน หากผู้เรียนไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามกำหนดเวลาได้ ให้ครูผู้สอนเปลี่ยนสัญญาลักษณะอักษร ม.ส. เป็น ๐ (ศูนย์) ผู้เรียนต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(๖) การให้สัญญาลักษณะตัวอักษร ผ. หมายถึง ผ่านการประเมินในรายวิชาที่ไม่คิดหน่วยกิต หรือผ่านการประเมินในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

(๗) การให้สัญญาลักษณะตัวอักษร ม.ผ. หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินในรายวิชาที่ไม่คิดหน่วยกิต หรือไม่ผ่านการประเมินในกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทอนนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ รายวิชาใดที่ผู้เรียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนให้นำหน่วยกิตของวิชานั้นไปคิดด้วยทุกครั้ง



(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา GPA (Grade Point Average) คือ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณผลการเรียนจากรายวิชาที่ได้เฉพาะในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม GPAX (Cumulative Grade Point Average) คือค่าระดับคะแนนเฉลี่ยคำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคการศึกษาขึ้นไป

ข้อ ๑๗ การลงโทษผู้เรียนที่กระทำผิด

(๑) การทุจริตในการสอบ

ผู้เรียนซึ่งกระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบอย่างชัดเจนในการสอบประจำภาคหรือการสอบระหว่างภาค ให้คณะกรรมการประจำโรงเรียนพิจารณาลงโทษตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำสถานใดสถานหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก. ให้ได้ระดับคะแนน ๐ (ศูนย์) ในรายวิชาที่ทุจริต

ข. ให้ได้ระดับคะแนน ๐ (ศูนย์) ในรายวิชาที่ทุจริตและให้ได้รับโทษทางวินัยโดยตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๔๐ คะแนน ขึ้นไป

ค. ให้พ้นสภาพผู้เรียน

(๒) ผู้เรียนที่กระทำผิดอื่น ๆ โรงเรียนจะพิจารณาให้ได้รับโทษตามควรแก่ความผิดนั้นโดยความเห็นของคณะกรรมการประจำโรงเรียน

(๓) ผู้เรียนที่ถูกสั่งพักการเรียนจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพผู้เรียนทุกภาคการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะต้องพ้นสภาพผู้เรียน

ข้อ ๑๘ การพ้นสภาพผู้เรียน

การพ้นสภาพผู้เรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๑) สำหรับผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ก. ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๒ ภาคการศึกษา ต่ำกว่า ๑.๕๐ หรือ

ข. ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๔ ภาคการศึกษา ต่ำกว่า ๑.๗๕ หรือ

ค. ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๖ ภาคการศึกษา ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒.๒) สำหรับผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ก. ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๒ ภาคการศึกษา ต่ำกว่า ๑.๗๕ หรือ

ข. ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสม ๔ ภาคการศึกษา ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยให้พ้นสภาพผู้เรียน

(๔) ลาออก

(๕) ถึงแก่กรรม



ข้อ ๑๙ การขอคืนสภาพผู้เรียน

ผู้เรียนที่พ้นสภาพผู้เรียนตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถขอคืนสภาพผู้เรียนได้

- (๑) ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพผู้เรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมคืนสภาพเช่นเดียวกับกรณีที่พักการเรียน และลงทะเบียนเรียนเช่นเดียวกับผู้เรียนเข้าใหม่ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาหนึ่งปี นับแต่วันพ้นสภาพ
- (๒) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ในปีการศึกษาถัดไป
- (๓) ให้โอนค่าระดับผลการเรียนแต่ละรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า ๒.๐ ที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้แล้ว มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

หมวด ๓

การลาและการขอกลับเข้าศึกษาต่อ

ข้อ ๒๐ การลาป่วย

ก. การลาป่วยก่อนสอบ หมายถึง ผู้เรียนป่วยก่อนที่การเรียนในภาคการศึกษานั้นสิ้นสุด และป่วยจนกระทั่งถึงวันสอบ ผู้เรียนต้องยื่นคำร้องภายในหนึ่งสัปดาห์นับจากวันที่ผู้เรียนเริ่มป่วยพร้อมใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนที่ทางราชการรับรอง มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเวลาเรียน

ข. การลาป่วยระหว่างสอบ หมายถึง ผู้เรียนได้เรียนมาจนสิ้นภาคการศึกษา และป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ ผู้เรียนต้องยื่นคำร้องทันทีที่สามารถดำเนินการได้และต้องนำใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนที่ทางราชการรับรองมาให้โดยด่วน มิฉะนั้นจะถือว่าขาดการเข้าสอบ

ข้อ ๒๑ การลากิจกรณีจำเป็น

ผู้เรียนที่ต้องลาระหว่างเรียนเนื่องจากกรณีจำเป็นสามารถขออนุญาตลาได้ ทั้งนี้ ต้องยื่นใบลาก่อนวันลา พร้อมเหตุผลและคำรับรองจากผู้ปกครอง

ข้อ ๒๒ การลาพักการเรียน

ผู้เรียนอาจขออนุญาตพักการเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารประจำการ
- (๒) ได้รับทุนไปศึกษาอบรมหรือดูงานในต่างประเทศซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษาของผู้เรียน
- (๓) ป่วยซึ่งต้องได้รับการรักษาเป็นระยะเวลานานตามคำสั่งแพทย์เกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

โดยมีใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนที่ทางราชการรับรอง

(๔) มีความจำเป็นส่วนตัว โดยผู้เรียนผู้นั้นได้ศึกษาในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

ระหว่างที่ได้อนุมัติให้พักการเรียน ผู้เรียนต้องชำระค่ารักษาสถานภาพผู้เรียนทุกภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นสภาพผู้เรียน



ข้อ ๒๓ การกลับเข้าศึกษาต่อ

ผู้เรียนที่ลาพักการเรียน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนแล้วให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนผ่านครูที่ปรึกษา พร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนต่อโรงเรียนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด เมื่อได้รับอนุมัติให้กลับเข้าศึกษาแล้วให้มีสภาพเป็นผู้เรียนเหมือนก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพผู้เรียน

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระเบียบวิธีปฏิบัติในหมวดนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

หมวด ๔

การตัดสินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๕ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ผู้เรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ผู้เรียนรับการประเมินใหม่ได้อีกหนึ่งครั้งภายในเวลาที่โรงเรียนกำหนดไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน โดยให้ระดับผลการเรียนไม่เกิน ๑.๐ (หนึ่งจุดศูนย์) หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่านให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(๔) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้วผู้เรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

ข้อ ๒๖ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๒๗ การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

โรงเรียนอาจอนุญาตให้ผู้เรียนลงทะเบียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา





ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินเรียกเก็บประเภทอื่น ๆ สำหรับผู้เรียนที่ศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงและแก้ไขอัตราค่าธรรมเนียมและเงินเรียกเก็บประเภทอื่น ๆ สำหรับผู้เรียน
ที่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑
และความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ
และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม
ครั้งที่ ๓๗ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงิน
เรียกเก็บประเภทอื่น ๆ สำหรับผู้เรียนที่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินเรียกเก็บ
ประเภทอื่น ๆ สำหรับผู้เรียนที่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
(ปวส.) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
“ผู้เรียน”	หมายความว่า	นักเรียนของสถาบันที่ขึ้นทะเบียนในระดับ ปวช. และนักศึกษาของสถาบันที่ขึ้นทะเบียนในระดับ ปวส.
“ค่าธรรมเนียม”	หมายความว่า	ค่าหน่วยกิต ที่สถาบันกำหนดให้เก็บเป็นค่าธรรมเนียม การศึกษา
“ค่ารักษาสถานภาพ”	หมายความว่า	เงินที่ผู้เรียนที่ลาพักการเรียนต้องชำระทุกภาคการศึกษา ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

/ข้อ ๕ ให้ผู้เรียน...



ข้อ ๕ ให้ผู้เรียนจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

๕.๑ ภาคการศึกษาปกติ			
๕.๑.๑	ระดับ ปวช. เหม่าจ่าย	ภาคการศึกษาละ	๑๙,๕๐๐ บาท
๕.๑.๒	ระดับ ปวส. เหม่าจ่าย	ภาคการศึกษาละ	๒๒,๖๐๐ บาท
	ยกเว้น ประเภทวิชาบริหารธุรกิจเหม่าจ่าย	ภาคการศึกษาละ	๒๐,๕๐๐ บาท
๕.๒ ภาคฤดูร้อน			
๕.๒.๑	ระดับ ปวช.	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๕.๒.๒	ระดับ ปวส.	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท

เปิดให้ลงทะเบียนเรียนเฉพาะรายวิชาที่ตกค้าง และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

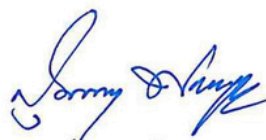
ข้อ ๖ เงินเรียกเก็บประเภทอื่น ๆ

๖.๑	ค่าขึ้นทะเบียนใหม่		๑๐๐ บาท
๖.๒	ค่าทำบัตรประจำตัวใหม่ กรณีที่ชำรุดหรือสูญหาย ฉบับละ		๑๐๐ บาท
๖.๓	ค่าปรับชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนด	วันละ	๑๐๐ บาท
๖.๔	ค่ารักษาสถานภาพ	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐ บาท
๖.๕	ค่าใบรับรองอื่น ๆ		๒๐ บาท
๖.๖	ค่าใบแสดงผลการเรียน/ค่าใบรับรองฉบับทางการ		๕๐ บาท
๖.๗	ค่าคืนสภาพกรณีที่พักการเรียน		๕๐๐ บาท
๖.๘	ค่าใบสมัครสอบคัดเลือก (สำหรับผู้สมัครสอบเข้าระดับ ปวช.)		๓๐๐ บาท
๖.๙	ค่าสอบแก้ตัว แก่ ม.ผ. (กรณีวิชาภาษาที่ ๓) วิชาละ		๕๐๐ บาท
๖.๑๐	ค่าเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอื่นตามรายวิชาที่โอนได้รายวิชาละ		๒๐๐ บาท
๖.๑๑	ค่าประกันความเสียหาย		๒,๐๐๐ บาท
	(สำหรับผู้เรียนระดับ ปวส. เก็บครั้งเดียวคืนเมื่อสำเร็จการศึกษา)		
๖.๑๒	ค่าอาหารกลางวัน		
	ระดับ ปวช.	ภาคการศึกษาละ	๖,๙๐๐ บาท

อนึ่งกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ผู้เรียนไม่ต้องเรียนที่สถาบันเต็มเวลาให้จัดเก็บค่าอาหารกลางวัน

ตามสัดส่วน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุนงษา พรหมบุญ)
อธิการบดี