คู่มือนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน

หลักสูตรระดับปริญญาตรี



ปีการศึกษา

2569



สถาบันแห่งความเป็นเลิศทางวิชาชีพด้านการบิน

สาร

จากรักษาการผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน เนื่องในโอกาสต้อนรับนักศึกษาใหม่ สถาบันการบินพลเรือน ประจำปีการศึกษา 2569



จากพลวัตรของการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อความท้าทายในการดำรงชีพปัจจุบัน สถาบันการศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงรวมถึงการผลิตบุคลากรให้มีทักษะเพื่อเตรียม ความพร้อมในการเข้าสู่อุตสาหกรรมต่าง ๆ

สถาบันการบินพลเรือน (สบพ.) เป็นสถาบันเฉพาะทางทางด้านการบินพลเรือนที่ได้ดำเนินการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการบินในสาขาต่างๆ เพื่อออกไปปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมการบินทั้งในประเทศ และต่างประเทศ มาเป็นระยะเวลา มากกว่า 65 ปี ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของ สบพ. อย่างยิ่ง

ดิฉันในฐานะผู้นำองค์กร และฐานะอาจารย์ในเวลาเดียวกัน ขอให้นักเรียน นักศึกษามีความมั่นใจและภาคภูมิใจที่ได้เข้ามาศึกษาต่อในสถาบันแห่งนี้เพราะเป็นสถาบันที่เข้มแข็งในการดูแลวิชาการด้านการบินและเอาใจใส่ต่อการเรียนการสอนทุกรายวิชาตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ได้รับการรับรอง อาทิ มาตรฐาน EASA หรือ มาตรฐานสถาบันฝึกอบรมด้านการบิน (Approve Training Organization : ATO) เป็นต้น

นอกจากนี้ สถาบันมุ่งเน้นให้นักเรียน นักศึกษามีทักษะต่างๆที่จำเป็นต่อการนำไปปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมการบินได้อย่างแท้จริงจึงได้วางแผนจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนและสร้างห้องปฏิบัติการSimulatorที่ทันสมัย รวมถึงใจใส่ในการดูแลความเป็นอยู่ของนักเรียนนักศึกษา เสมือนสมาชิกในครอบครัว CATC จึงขอให้ทุกท่านจงมีกำลังกาย กำลังใจมีความอดทนในการศึกษาเล่าเรียน ฝ่าฟันอุปสรรคต่างๆ ประสบความสำเร็จครั้งนี้ เพื่อนำพาความสุข ความภาคภูมิใจมายังครอบครัวของทุกคน

ดร. วราภรณ์ เต็มแก้ว
รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร
รักษาการผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

สาร

จากรองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร เนื่องในโอกาสต้อนรับนักศึกษาใหม่ สถาบันการบินพลเรือน ประจำปีการศึกษา 2569



ขอแสดงความยินดีกับนักเรียน นักศึกษาทุกท่านที่ผ่านการคัดเลือกเข้ามาศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ในรั้วสถาบันการบินพลเรือน แห่งนี้ สถาบันการบินพลเรือน หรือ Civil Aviation Training Center (CATC) เป็นสถาบันแห่งแรกทำหน้าที่ในการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการบินของประเทศทุกภาคส่วนตลอดระยะเวลากว่า 65 ปี โดยมีคติพจน์กล่าวว่า "ในหมู่คนประเสริฐ คือ คนที่ฝึกแล้ว : A Trained Person is an excellent person"

ดังนั้น การที่ทุกคนได้ผ่านการสอบเข้ามาในบ้าน CATC หลังนี้ จึงนับว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาทักษะด้านการบินระดับหนึ่ง รวมถึงเป็นบุคคลที่มีใจรัก และชื่นชอบวงการการบิน มีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะก้าวเข้าสู่อุตสาหกรรมอย่างแท้จริง

นอกจากนี้ สถาบันการบินพลเรือน ยังเป็นหน่วยงานที่มีความชำนาญในการฝึกอบรมวิชาชีพด้านการบินในระดับภูมิภาคเอเชียแปซิฟิค และได้รับ Certify จากองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization : ICAO) ในโครงการ TRAINAIR PLUS ระดับ Platinum ซึ่งการอบรมเน้นพัฒนาทักษะบุคลากรด้านการบินให้เป็นไปตามมาตรฐานสอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันตามอัตลักษณ์สถาบันการบินพลเรือนที่กล่าวว่า มีความรู้เป็นมาตรฐานมุ่งงานความปลอดภัยใส่ใจคุณธรรมเป็นผู้นำทางการบินสิ่งเหล่านี้บุคลากรด้านวิชาการทั้งคณาจารย์และผู้บริหารให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

สุดท้ายนี้ ดิฉันขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัย และสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลาย ตลอดจนเดชะบารมีแห่งพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว จงบันดาลให้ทุกท่านประสบแต่ความสุข ความเจริญ สามารถสำเร็จการศึกษาเพื่อนำไปประกอบอาชีพด้านการบินตามที่ทุกคนปรารถนาไว้ทุกประการ

ดร. วราภรณ์ เต็มแก้ว
รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร
รักษาการผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

สาร

จากรองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ เนื่องในโอกาสต้อนรับนักศึกษาใหม่ สถาบันการบินพลเรือน ประจำปีการศึกษา 2569



ขอต้อนรับนักเรียน นักศึกษาทุกคน เข้าสู่สถาบันการบินพลเรือน ซึ่งเป็นสถาบันชั้นนำด้านการพัฒนาบุคลากรการบินของประเทศ การที่ทุกคนได้ก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันแห่งนี้ นับเป็นก้าวสำคัญของชีวิต และเป็นจุดเริ่มต้นของการเดินทางสู่สายอาชีพที่มีเกียรติ มีความรับผิดชอบสูง และมีบทบาทสำคัญต่อความปลอดภัยของสังคมและประเทศชาติ

อุตสาหกรรมการบินเป็นอุตสาหกรรมที่ยึดมั่นใน “ความปลอดภัย” เป็นหัวใจสำคัญ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากรที่ต้องได้มาตรฐานในระดับสากล นักเรียน นักศึกษาจึงต้องพึงตระหนักอยู่เสมอว่า การเรียนรู้มิได้จำกัดอยู่เพียงในห้องเรียน แต่รวมถึงการฝึกฝนวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และการทำงานเป็นทีม ขอให้ตั้งใจศึกษาเล่าเรียนอย่างเต็มกำลัง แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เปิดรับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมทั้งพัฒนาทักษะทั้งด้านวิชาการและทักษะชีวิต ควบคู่กับการมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย (Safety Mindset) และวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ที่เข้มแข็ง

นอกจากนี้ การเป็นนักเรียน นักศึกษาการบินที่ดี ควรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพกฎระเบียบและมีความรับผิดชอบต่อสังคมเพราะในอนาคตทุกคนจะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมการบินของประเทศ และเป็นตัวแทนภาพลักษณ์ของสถาบันการบินพลเรือน ในเวทีระดับนานาชาติ ขอให้ทุกคนใช้โอกาสในช่วงเวลานี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สร้างรากฐานที่มั่นคงให้กับตนเอง และเติบโตเป็นบุคลากรการบินที่มีคุณภาพ พร้อมด้วยความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม

ขอแสดงความยินดีและยินดีต้อนรับเข้าสู่สถาบันการบินพลเรือน ขออำนวยพรให้นักเรียน นักศึกษาใหม่ทุกคนประสบความสำเร็จในการศึกษา และก้าวสู่เส้นทางวิชาชีพในอุตสาหกรรมการบินอย่างภาคภูมิ

ดร. พันศักดิ์ เนินทราย
รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ

Personal Data



Name..... Surname.....

Birthday..... Blood Group.....

E-mail Address.....

Home Address.....

.....

.....

Telephone..... Mobile Telephone.....

Identify Card No.....

Passport No.....

Bank Account No.....

Student of Civil Aviation Training Center, Thailand

Student Card No.....

Programme..... Major.....

Adviser Name.....

Telephone..... Mobile Telephone.....

In case of emergency, contact.....

Telephone..... Mobile Telephone.....

สารบัญ

สารจาก รักษาการผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน 3

สารจาก รองผู้ว่าการฝ่ายบริหารสถาบันการบินพลเรือน 4

สารจาก รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการสถาบันการบินพลเรือน 5

ประวัติความเป็นมา 8

หลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน 9

หลักสูตรปริญญาตรี (Bachelor's Degree) มี 3 หลักสูตร 14

1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

1.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน
(Bachelor of Science Program in Aviation Science : B.Sc. (Aviation Science))
ประกอบด้วย 6 วิชาโท โดยให้เลือกวิชาโทได้เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 ได้แก่

1.1.1 วิชาโทการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Minor Program : ATM)
1.1.2 วิชาโทการท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM)
1.1.3 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM)
1.1.4 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน (Aviation Logistics Minor Program : ALM)
1.1.5 วิชาโทธุรกิจสายการบิน (Airline Business Minor Program : ABM)
1.1.6 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) (2ปี)
(Bachelor of Science Program in Aviation Science : B.Sc. (Aviation Science))
(Transfer) (2 years) ประกอบด้วย 3 วิชาโท ได้แก่

1.2.1 วิชาโทการท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM) 78
1.2.2 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM) 75
1.2.3 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Manintenance Minor Program : AMM) 75

งานทะเบียนและวัดผล

งานการเงินอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

งานมาตรฐานการศึกษา

งานกิจการนักศึกษา

งานบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล

งานห้องสมุด

บริการและข้อมูลทั่วไป

หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฯ

สารบัญ

หลักสูตรปริญญาตรี (Bachelor's Degree) มี 3 หลักสูตร (ต่อ)

2. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต 39

2.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน
(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering : B.Eng. (Aeronautical Engineering))
ประกอบด้วย 2 วิชาโท โดยให้เลือกวิชาโท ได้เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 ได้แก่
2.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน : (ANE-AV)
2.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี : (Commercial : ANE -CP)

2.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) 3 ปี
(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering) (Transfer)
2.2.1 วิชาโทแบบโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน : (ANT-AV)
2.2.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี : (Commercial : ANE -CP)

3. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน 51
(Bachelor of Technology Program in Aircraft Technology: B.Tech. (Aircraft Technology))
ประกอบด้วย 2 วิชาเอก ได้แก่
3.1 วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน : Aircraft Maintenance Major : AMT
3.2 วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน : Aircraft Part Manufacturing Major : PMT

งานทะเบียนและวัดผล 86
งานการเงินอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 95
งานกิจการนักศึกษา 109
งานมาตรฐานการศึกษา 128
งานบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล 140
งานห้องสมุด 142
บริการและข้อมูลทั่วไป 147

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 150
ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฯ

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประวัติความเป็นมา

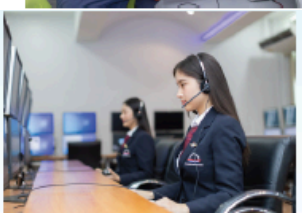
สถาบันการบินพลเรือน (Civil Aviation Training Center) เป็นหน่วยงานมีหน้าที่ผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านกิจการบินของประเทศไทย และประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้โดยเริ่มดำ เนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2504 จนถึงปัจจุบัน แรกก่อตั้งนั้นใช้ชื่อว่าศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทย (Civil Aviation Training Center) เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับองค์การสหประชาชาติ (United Nation) โดยกองทุนพิเศษสหประชาชาติ (United Nations Special Fund: UNSF) ได้แต่งตั้งให้องค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization: ICAO) เป็นตัวแทนบริหารงานฝ่ายสหประชาชาติและรัฐบาลไทยได้แต่งตั้งให้กระทรวงคมนาคมเป็นตัวแทนบริหารฝ่ายไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากิจการการบินพลเรือนของประเทศในภาคพื้นเอเชียแปซิฟิกให้เจริญก้าวหน้าทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ตามทีองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศบัญญัติไว้ในภาคผนวกแห่งอนุสัญญาว่าด้วยการบินพลเรือนระหว่างประเทศ โดยดำเนินการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านกิจการการบินพลเรือน เช่น นักบินช่างอากาศยาน พนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ และพนักงานสื่อสารการบิน เป็นต้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2509 รัฐบาลไทยได้รับโอนศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทยมาดำเนินการและมีฐานะเป็นสถานฝึกอบรมในความดูแลรับผิดชอบของกรมการบินพาณิชย์ กระทรวงคมนาคม

ด้วยความเจริญรุดหน้าของกิจการการบินพลเรือนทั้งภายในและต่างประเทศรัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านการบิน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นศูนย์กลางทางการขนส่งทางอากาศของภูมิภาคเอเชีย รัฐบาลจึงได้ตราพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2535 โดยให้ศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทย เป็นสถาบันการบินพลเรือน (สบพ.)มีสถานภาพเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินกิจการและการบริหารงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการขยายบทบาทหน้าที่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายของรัฐที่ให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางด้านการบินของภูมิภาคเอเชียสถาบันการบินพลเรือนจึงได้รับโอนกิจการของกรมการพาณิชย์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฝึกการบินพลเรือนในประเทศไทย มาดำเนินการเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2536 ด้วยตระหนักถึงภารกิจในการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางด้านการบิน สถาบันการบินพลเรือนได้ทำการพัฒนาหลักสูตรกลุ่มบริการการบินให้เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีภายใต้ชื่อหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตและเข้าเป็นสถาบันสมทบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 จนถึงปัจจุบัน

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการบินได้พัฒนาก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีระดับสูงและการบริหารจัดการที่ทันสมัย โดยมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมของประเทศ ภูมิภาคและของโลก ทำให้เกิดความต้องการทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้และเทคโนโลยีเฉพาะด้านและมีทักษะในการบริหารอุตสาหกรรมการบินเพื่อช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการขนส่งทางอากาศให้เป็นไปด้วยความปลอดภัยมีความคล่องตัวสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานและได้มาตรฐานสากลสถาบันการบินพลเรือนได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการการบินเริ่มเปิดดำเนินการเรียนการสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เพื่อสนองตอบความต้องการทรัพยากรบุคคลด้านการบินทั้งในระดับบริหารและปฏิบัติการโดยมุ่งเน้นทรัพยากรด้านการบินที่มีคุณภาพ มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในลักษณะที่เป็นผู้รู้จริงปฏิบัติได้จริงและสามารถบริหารจัดการงานในอุตสาหกรรมการบินได้อย่างมีประสิทธิภาพ









หลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

หลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือนสามารถจำแนกได้ดังนี้

หลักสูตรปริญญาเอก (Doctoral's Degree) มี 1 หลักสูตร

1. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการบิน
(Doctor of Philosophy Program in Aviation Management)

หลักสูตรปริญญาโท (Master's Degree) มี 1 หลักสูตร

1. หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการบิน
(Master of Management Program in Aviation Management: M.M. (Aviation Management)

หลักสูตรปริญญาตรี (Bachelor's Degree) มี 3 หลักสูตร

1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

1.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน
(Bachelor of Science Program in Aviation Science : B.Sc. (Aviation Science))
ประกอบด้วย 6 วิชาโท โดยให้เลือกวิชาโทได้เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 ได้แก่

1.1.1 วิชาโทการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Minor Program : ATM)
1.1.2 วิชาโทการท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM)
1.1.3 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM)
1.1.4 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน (Aviation Logistics Minor Program : ALM)
1.1.5 วิชาโทธุรกิจสายการบิน (Airline Business Minor Program : ABM)
1.1.6 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

1.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) (2ปี)
(Bachelor of Science Program in Aviation Science : B.Sc. (Aviation Science))
(Transfer) (2 years) ประกอบด้วย 3 วิชาโท ได้แก่

1.2.1 วิชาโทการท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM)
1.2.2 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM)
1.2.3 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Manintenance Minor Program : AMM)

2. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

2.1 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering : B.Eng. (Aeronautical Engineering))

ประกอบด้วย 2 วิชาโท โดยให้เลือกวิชาโท ได้เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 ได้แก่

2.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน : (ANE-AV)

2.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี : (Commercial : ANE -CP)

2.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) 3 ปี

(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering) (Transfer)

2.2.1 วิชาโทแบบโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน : (ANT-AV)

2.2.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี : (Commercial : ANE -CP)

3. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน

(Bachelor of Technology Program in Aircraft Technology: B.Tech. (Aircraft Technology))

ประกอบด้วย 2 วิชาเอก ได้แก่

3.1 วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน : Aircraft Maintenance Major : AMT

3.2 วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน : Aircraft Part Manufacturing Major : PMT

หลักสูตรเทียบเท่าอนุปริญญา (Equivalent to Diploma Degree) มี 2 หลักสูตร:

1.หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน สาขาวิชาช่างอากาศยาน

(Aircraft Maintenance Engineer License (AMEL) Course วิชาเอกช่างเครื่องบิน

(Aeroplane Mechanic – B1.1, B1.2)

2.หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน สาขาวิชาช่างอากาศยาน

(Aircraft Maintenance Engineer License (AMEL) Course วิชาเอกช่างเอวิโอนิกส์

(Avionics Mechanic – B2)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (High Vocational Certificate) มี 1 หลักสูตร:

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน สาขาวิชาเทคโนโลยีระบบอากาศยาน

(Certificate in Aeroskills in Aircraft System Technology) (2 ปี)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (Vocational Certificate) มี 1 หลักสูตร:

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน

(Vocational Certificate in Pre-Aeronautical Engineering) (3ปี)

สถาบันการบินพลเรือน
CIVIL AVIATION TRAINING CENTER







หลักสูตรปริญญาตรี



มีความรู้เป็นมาตรฐาน
มุ่งงานความปลอดภัย
ใส่ใจคุณธรรม
ผู้นำด้านการบิน

ปฏิทินการศึกษาสถาบันการบินพลเรือน หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ และเทียบโอน)

หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน (AMEL) และหลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน (AST)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

กิจกรรม	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒	ภาคการศึกษาที่ ๓
รายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ – ทุกหลักสูตร	เป็นไปตามประกาศของสถาบันการบินพลเรือน		
ทดสอบความรู้พื้นฐานวิชาชีพ	เป็นไปตามประกาศของสถาบันการบินพลเรือน		
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และประชุมผู้ปกครอง	พ. ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๙		
โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนและนักศึกษาใหม่	ศ. ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๙		
วันสถาปนาสถาบันการบินพลเรือน	พฤ. ๔ มิ.ย. ๒๕๖๙		
พิธีไหว้ครู	พฤ. ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๙ (บ่าย พ. ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๙ ทำพาน)		
นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาและลงทะเบียน			
ระดับบัณฑิตศึกษา (ทั้งหมด)	จ. ๑ - อา. ๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	จ. ๒๘ กย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	จ. ๑ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
- นักศึกษา เทียบโอน/นักศึกษาตกค้าง	จ. ๑ - อา. ๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	จ. ๒๘ กย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	จ. ๑ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
- นักศึกษาชั้นปีที่ ๔ ขึ้นไป	จ. ๑ - อา. ๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	จ. ๒๘ กย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	จ. ๑ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
- นักศึกษาชั้นปีที่ ๓	อ. ๒ - อา. ๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	อ. ๒๙ กย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	อ. ๒ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
- นักศึกษาชั้นปีที่ ๒	พ. ๓ - อา. ๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	พ. ๓๐ กย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	พ. ๓ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
- นักศึกษาชั้นปีที่ ๑	เป็นไปตามประกาศของสถาบันการบินพลเรือน	พฤ. ๑ - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙	พฤ. ๔ กพ. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐
วันเปิดภาคการศึกษา	**จ. ๘ มิ.ย. ๒๕๖๙**	**จ. ๕ ต.ค. ๒๕๖๙**	**จ. ๘ ก.พ. ๒๕๗๐**
วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา	พ. ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๙	พ. ๑๔ ต.ค. ๒๕๖๙	พ. ๑๗ ก.พ. ๒๕๗๐
สอบวัดระดับทางภาษาอังกฤษ (CEPTA+)	จ. ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๙		
วันสุดท้ายของการลดรายวิชา	ศ. ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙	ศ. ๖ พ.ย. ๒๕๖๙	ศ. ๑๒ มี.ค. ๒๕๗๐
สอบกลางภาค (ยกเว้น หลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2)	**จ. ๒๐ กค. - ศ. ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๙**	**จ. ๑๖ - อ. ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๙**	**จ. ๒๒ - อ. ๓๐ มี.ค. ๒๕๗๐**
วันปัจฉิมนิเทศ			**พฤ. ๑ เม.ย. ๒๕๗๐**
กิจกรรมอบรมการปฐมพยาบาลและการกู้ชีพ			**ศ. ๒ เม.ย. ๒๕๗๐**
วันสุดท้ายของการถอนรายวิชา (ติด W)	ศ. ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๙	ศ. ๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๙	จ. ๑๙ เม.ย. ๒๕๗๐
วันกีฬาสี		**พฤ. ๑๗ - ศ. ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๙**	
วันสุดท้ายของการเรียน (ยกเว้น หลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2)	อา ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๙	อา. ๑๗ ม.ค. ๒๕๗๐	อา. ๙ พ.ค. ๒๕๗๐
สอบประจำภาค (ยกเว้น หลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2)	**จ. ๑๔ - อ. ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๙**	**จ. ๑๘ - อ. ๒๖ ม.ค. ๒๕๗๐**	**จ. ๑๐ - อ. ๑๘ พ.ค. ๒๕๗๐**
การทดสอบภาคทฤษฎีและประเมินผลภาคปฏิบัติประจำภาค (เฉพาะหลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2)	**ตามกำหนดของศูนย์ทดสอบนายช่างภาคพื้นดิน (Aircraft Maintenance Examination Center; AMEC)**		
วันสุดท้ายของการจัดการศึกษา (เฉพาะหลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2)	**ศ. ๒ ต.ค. ๒๕๖๙**	**ศ. ๕ ก.พ. ๒๕๗๐**	**ศ. ๔ มิ.ย. ๒๕๗๐**
ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ (AST)	**เป็นไปตามประกาศของสถาบันการบินพลเรือน**		
ปิดภาคการศึกษา (ยกเว้น หลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2 เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด)	**พ. ๒๓ ก.ย. - อา. ๔ ต.ค. ๒๕๖๙**	**พฤ. ๒๗ ม.ค. - อา. ๗ ก.พ. ๒๕๗๐**	**พ.๑๙ พ.ค. - อา. ๖ มิ.ย. ๒๕๗๐**
รวมเวลาปิดภาคการศึกษา (ยกเว้น หลักสูตร AMEL- B1A & AMEL - B2 เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด)	**รวม ๑๒ วัน**	**รวม ๑๒ วัน**	**รวม ๑๙ วัน****

หมายเหตุ : ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษาฯ ในการประชุมครั้งที่ .....๕/๒๕๖๙..... เมื่อวันที่ ..... ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙..... ** ระยะเวลาการปิดภาคการศึกษา ๓/๒๕๖๙ ขึ้นอยู่กับกำหนดรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๗๐ **

: ปฏิทินการศึกษา อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

วันหยุดราชการประจำภาคการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ ๑

พ. ๓ มิ.ย. ๖๙ วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระราชินี
อ. ๒๘ ก.ค. ๖๗ วันเฉลิมพระชนมพรรษา(ร.๑๐)
พ. ๒๙ ก.ค. ๖๙ วันอาสาฬหบูชา
พฤ. ๓๐ ก.ค. ๖๙ วันเข้าพรรษา
พ. ๑๒ ส.ค. ๖๙ วันแม่แห่งชาติ

ภาคการศึกษาที่ ๒

อ. ๑๓ ต.ค. ๖๙ วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙
ศ. ๒๓ ต.ค. ๖๙ วันปิยมหาราช
จ ๗ ธ.ค. ๖๙ ชดเชยวันพ่อแห่งชาติ
พฤ. ๑๐ ธ.ค. ๖๙ วันรัฐธรรมนูญ
พ. ๓๑ ธ.ค. ๖๙ วันสิ้นปี
พฤ. ๑ ม.ค. ๗๐ วันขึ้นปีใหม่

๗ พ.ค. ๒๕๖๙

ภาคการศึกษาที่ ๓

จ. ๒๒ ก.พ.๗๐ ชดเชยวันมาฆบูชา
อ. ๖ เม.ย. ๗๐ วันจักรี
อ. ๑๓ - อ. ๑๕ เม.ย. ๗๐ วันสงกรานต์
จ. ๓ พ.ค. ๗๐ ชดเชยวันแรงงาน
พ. ๕ พ.ค. ๗๐ วันฉัตรมงคล
..... พ.ค. ๗๐ วันพืชมงคล
พฤ. ๒๐ พ.ค. ๗๐ วันวิสาขบูชา
พฤ. ๓ มิ.ย. ๗๐ วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระราชินี

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิทยาการการบิน
Bachelor of Science Program in Aviation Science

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองวิชาวิทยาการการบิน กองวิชาบริการการจราจรทางอากาศ กองวิชาช่างอากาศยาน และ กองวิชาภาษาอังกฤษและสนับสนุนการบิน

1. หลักการและเหตุผล

องค์ความรู้ด้านการบินเป็นวิทยาศาสตร์แขนงหนึ่ง ซึ่งศึกษาเพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความปลอดภัยเป็นหลักในการทำการบิน เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ต่างๆ รวมไปถึงจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานทางกายภาพและปรากฏการณ์ต่างๆ ในธรรมชาติ บนพื้นฐานของเหตุและผล เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้ในการอธิบายและทำนายปรากฏการณ์ต่างๆ โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ครอบคลุมตั้งแต่พื้นฐานไปจนถึงหลักการประยุกต์ในการทำการบิน นอกจากนี้ ยังเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปสู่การประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมต่างๆ จนทำให้เกิดการพัฒนาปรับเปลี่ยนสภาพเศรษฐกิจและสังคมได้ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน ของสถาบันการบินพลเรือน จะสามารถผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของการพัฒนาประเทศได้ โดยสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีโอกาสร่วมศึกษา เรียนรู้ รวมทั้งมีโอกาสฝึกการทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบินตามมาตรฐานในประเทศและระดับสากล เพื่อให้ประเทศไทยสร้างความสามารถในการแข่งขันของบุคลากรด้านการบิน และพึ่งพาตนเองทางวิทยาศาสตร์ได้ในที่สุด

2. ชื่อหลักสูตร

วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน

Bachelor of Science Program in Aviation Science

วิชาโท

2.1 การจราจรทางอากาศ (Air Traffic Minor Program : ATM)

2.2 การขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM)

2.3 การท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM)

2.4 โลจิสติกส์การบิน (Aviation Logistics Minor Program : ALM)

2.5 ธุรกิจสายการบิน (Airline Business Minor Program : ABM)

2.6 การบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

3. ชื่อปริญญา

ภาษาไทย	ชื่อเต็ม	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการการบิน)
	ชื่อย่อ	วท.บ. (วิทยาการการบิน)
ภาษาอังกฤษ	ชื่อเต็ม	Bachelor of Science (Aviation Science)
	ชื่อย่อ	B.Sc. (Aviation Science)

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่มีความรู้ ทักษะและเจตคติด้านวิชาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพในงานอุตสาหกรรมการบิน หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

4.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพให้ได้มาตรฐานและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยเน้นการฝึกให้มีประสบการณ์จริงกับหน่วยงานด้านการบิน

4.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้นำ มีวินัย มีความใฝ่รู้ สามารถทำงานเป็นทีม และสื่อสารร่วมกับบุคลากรต่างสายอาชีพได้

5. แนวทางประกอบอาชีพ

เมื่อจบการศึกษาแล้วสามารถเข้าทำงานได้ทั้งภาคราชการ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคราชการ : กรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง กระทรวงกลาโหม กระทรวงศึกษาธิการ ฯลฯ

ภาคเอกชน : บริษัทที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางอากาศ / สายการบิน / บริษัทขุดเจาะและผลิตน้ำมัน

รัฐวิสาหกิจ : สถาบันการบินพลเรือน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ภาคธุรกิจ : ประกอบอาชีพอิสระ หรือ เป็นเจ้าของกิจการ

อื่นๆ : สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (องค์กรอิสระ)

6. ระบบการศึกษา

6.1 ระบบ

ระบบไตรภาค 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

6.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

6.3 การเทียบเคียงหน่วยกิต

1 หน่วยกิตระบบไตรภาค เทียบเท่ากับ 0.8 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

7. ระยะเวลาการศึกษา

7.1 ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร 4 ปีการศึกษา หรือ 12 ภาคการศึกษา

7.2 กำหนดระยะเวลาการศึกษาต่ำสุด 9 ภาคการศึกษา

7.3 กำหนดระยะเวลาการศึกษาสูงสุด 8 ปีการศึกษา หรือ 24 ภาคการศึกษา

8. การลงทะเบียน

8.1 ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต หากนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนมากว่าหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

8.2. ไม่กำหนดหน่วยกิตขั้นต่ำในการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา แต่หากไม่มีหน่วยกิตในภาคการเรียนนั้น ต้องดำเนินการลาพักการศึกษา หรือรักษาสถานภาพตามข้อ 23 ยกเว้นนักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและยังไม่มีผลการทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ในระหว่างการรอผลสอบนักศึกษาไม่ต้องดำเนินการรักษาสถานภาพนักศึกษา

9. การวัดผล

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ.2566 และข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน	ความหมาย	แต้มระดับคะแนน
A	ผลการเรียนดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B+	ผลการเรียนดีมาก (Very Good)	3.50
B	ผลการเรียนดี (Good)	3.00
C+	ผลการเรียนเกือบดี (Fairly Good)	2.50
C	ผลการเรียนพอใช้ (Fair)	2.00
D+	ผลการเรียนอ่อน (Poor)	1.50
D	ผลการเรียนอ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ไม่ผ่านการประเมิน (Fail)	0.00

กรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรข้างต้นได้ นักศึกษาจะได้รับระดับคะแนนตัวอักษรแล้วแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
P	การสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ST	ผลการประเมินเป็นที่พอใจสำหรับรายวิชาที่เทียบโอน (Satisfactory, transferred credit)
U	ผลการประเมินเป็นยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
V	ผู้ร่วมเรียน (Visitor)
W	การขอถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

10. รายวิชา

10.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

จำนวนรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 176 หน่วยกิต

10.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน (Bachelor of Science Program in Aviation Science) ประกอบด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ หมวดวิชาสหกิจศึกษา และหมวดวิชาเลือกเสรี แต่ละหมวดวิชากำหนดสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำของหมวดวิชาดังนี้

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า	**38 หน่วยกิต**
(1.1) กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป	15 หน่วยกิต
(1.2) กลุ่มวิชาภาษา	15 หน่วยกิต
(1.3) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก	8 หน่วยกิต
(2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	**120 หน่วยกิต**
(2.1) กลุ่มวิชาบังคับร่วม	**84 หน่วยกิต**
(2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐาน	45 หน่วยกิต
(2.1.2) กลุ่มวิชาวิทยาการการบิน	39 หน่วยกิต
(2.2) กลุ่มวิชาโท	**36 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งจากกลุ่มวิชาโทดังต่อไปนี้

2.2.1 วิชาโทการจราจรทางอากาศ (Air Traffic Minor Program : ATM)

2.2.2 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Minor Program : ACM)

2.2.3 วิชาโทการท่าอากาศยาน (Airport Minor Program : APM)

2.2.4 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน (Aviation Logistics Minor Program : ALM)

2.2.5 วิชาโทธุรกิจสายการบิน (Airline Business Minor Program : ABM)

2.2.6 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน (Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

(3) หมวดวิชาสหกิจศึกษา ไม่น้อยกว่า **9 หน่วยกิต**

(4) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า **9 หน่วยกิต**

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 176 หน่วยกิต

10.3 รายวิชา

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า **38 หน่วยกิต**

(1.1) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป **15 หน่วยกิต**

		จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
IST20 1001	การรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)	2 (2-0-4)
IST20 1002	การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการเรียนรู้ (Use of Application Programs for Learning)	1 (0-2-1)
IST20 1003	ทักษะชีวิต (Life Skills)	3 (3-0-6)
IST20 1004	ความเป็นพลเมืองและพลเมืองโลก (Citizenship and Global Citizens)	3 (3-0-6)
IST20 2001	มนุษย์กับสังคมและสิ่งแวดล้อม (Man, Society and Environment)	3 (3-0-6)
IST20 2002	มนุษย์กับเศรษฐกิจและการพัฒนา (Man Economy and Development)	3 (3-0-6)

(1.2) กลุ่มวิชาภาษา **15 หน่วยกิต**

IST30 1101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (English for Communication I)	3 (3-0-6)
IST30 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (English for Communication II)	3 (3-0-6)

IST30 1103 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ 3 (3-0-6)
(English for Academic Purposes)

IST30 1104 ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ 3 (3-0-6)
(English for Specific Purposes)

IST30 1105 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3 (3-0-6)
(English for Careers)

(1.3) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก **8 หน่วยกิต**

IST20 1501 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 2 (2-0-4)
(Thai for Communication)

IST20 1502 ศิลปวิจักษ์ 2 (2-0-4)
(Art Appreciation)

IST20 1503 สุขภาพองค์รวม 2 (2-0-4)
(Holistic Health)

ST20 1504 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 2 (2-0-4)
(Law in Daily Life)

IST20 2501 พันธกิจสัมพันธ์ชุมชนกับกลุ่มอาชีพ 2 (1-2-3)
(Professional and Community Engagement)

ST20 2502 ไทยศึกษาเชิงพหุวัฒนธรรม 2 (2-0-4)
(Pluri-Cultural Thai Studies)

ST20 2503 อาเซียนศึกษา 2 (2-0-4)
(ASEAN Studies)

ST20 2504 การคิดเชิงออกแบบ 2 (2-0-4)
(Design Thinking)

IST20 2505 ฮักเจ้าของ 2 (2-0-4)
(Love Yourself)

(2) หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า **120 หน่วยกิต**

(2.1) กลุ่มวิชาบังคับร่วม **84 หน่วยกิต**

(2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐาน **45 หน่วยกิต**

ให้ศึกษาจากวิชาต่อไปนี้

CAT11 1101 คณิตศาสตร์ทั่วไป 3 (3-0-6)
(General Mathematics)

CAT11 1102 แคลคูลัส (Calculus)	3 (3-0-6)
CAT11 1103 หลักการจัดการ (Principles of Management)	3 (3-0-6)
CAT11 1104 ฟิสิกส์ประยุกต์สำหรับการบิน (Applied physics for Aviation)	3 (3-0-6)
CAT11 1105 ความน่าจะเป็นและสถิติ (Probability and Statistics)	3 (3-0-6)
CAT11 1106 หลักเศรษฐศาสตร์ (Principles of Economics)	3 (3-0-6)
CAT11 1107 อุตุนิยมวิทยาการบิน (Aviation Meteorology)	3 (3-0-6)
CAT11 2108 อากาศพลศาสตร์และหลักการบิน (Aerodynamics and Principles of Flight)	3 (3-0-6)
CAT11 2109 หลักการตลาด (Principles of Marketing)	3 (3-0-6)
CAT11 2110 หลักจิตวิทยาการบิน (Principles of Aviation Psychology)	3 (3-0-6)
CAT11 2111 เคมีด้านการบิน (Chemistry in Aviation)	3 (3-0-6)
CAT11 2112 การวิเคราะห์ข้อมูลและตัวแบบการตัดสินใจ (Data Analysis and Decision Making)	3 (2-2-5)
CAT11 2113 การบินและสิ่งแวดล้อม (Aviation and Environment)	3 (3-0-6)
CAT11 2114 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)	3 (3-0-6)
CAT11 4115 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)	3 (3-0-6)

(2.1.2) กลุ่มวิชาวิทยาการการบิน **39 หน่วยกิต**

CAT11 1201 ภาษาอังกฤษเทคนิคการบิน (Aviation Technical English)	3 (3-0-6)
CAT11 1202 ระบบการขนส่งทางอากาศ (Air Transport System)	2 (2-0-4)
CAT11 1203 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสนามบิน (Basic Knowledge of Aerodrome)	2 (2-0-4)
CAT11 2204 กฎหมายและข้อบังคับการบินพลเรือน (Civil Air Laws and Regulations)	3 (3-0-6)
CAT11 2205 การบริการจราจรทางอากาศและการเดินอากาศ (Air Traffic Services and Air Navigation)	3 (3-0-6)
CAT11 2206 พื้นฐานธุรกิจสายการบิน (Airline Business Foundations)	3 (3-0-6)
CAT11 2207 โครงสร้างและอุปกรณ์ในห้องโดยสารอากาศยาน (Aircraft Structures, Equipment and Furnishings)	3 (3-0-6)
CAT11 2208 โลจิสติกส์เบื้องต้นและโซ่อุปทาน (Fundamental of Logistics and Supply Chain)	3 (3-0-6)
CAT11 2209 พื้นฐานระบบอากาศยาน (Fundamental of Aircraft Systems)	3 (3-0-6)
CAT11 2210 นิรภัยการบินและการรักษาความปลอดภัย (Aviation Safety and Security)	3 (3-0-6)
CAT11 2211 หลักเบื้องต้นการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Principles of Air Cargo Management)	3 (3-0-6)
CAT11 2212 หลักการจัดการและการบริหารท่าอากาศยาน (Principles of Airport Management)	3 (3-0-6)
CAT11 3213 การบริการข่าวสารการบิน (Aeronautical Information Service)	2 (2-0-4)
CAT11 3214 การจัดการคุณภาพด้านการบิน (Quality Management in Aviation)	3 (3-0-6)

(2.2) กลุ่มวิชาโท ให้เลือกกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งต่อไปนี้

(2.2.1) วิชาโทการจราจรทางอากาศ ไม่น้อยกว่า **36 หน่วยกิต**

CAT11 3301 หลักการควบคุมจราจรทางอากาศบริเวณสนามบิน (Aerodrome Control Operation)	2 (2-0-4)
CAT11 3302 ปฏิบัติการควบคุมจราจรทางอากาศบริเวณสนามบิน (Aerodrome Control Simulation)	6 (0-18-6)
CAT11 3303 หลักการควบคุมจราจรทางอากาศเขตประชิดสนามบินด้วยวิธีปฏิบัติ (Approach Control Procedural Operation)	2 (2-0-4)
CAT11 3304 ปฏิบัติการควบคุมจราจรทางอากาศเขตประชิดสนามบินด้วยวิธีปฏิบัติ (Approach Control Procedural Simulation)	6 (0-18-6)
CAT11 3305 นิรภัยในการบริการจราจรทางอากาศ (Safety in Air Traffic Services)	2 (2-0-4)
CAT11 3306 หลักการควบคุมจราจรทางอากาศตามเส้นทางบิน (Area Control Procedural Operation)	2 (2-0-4)
CAT11 3307 ปฏิบัติการควบคุมจราจรทางอากาศตามเส้นทางบิน (Area Control Procedural Simulation)	6 (0-18-6)
CAT11 3308 ปัจจัยมนุษย์ในการควบคุมจราจรทางอากาศ (Human Factors in Air Traffic Control)	2 (2-0-4)
CAT11 4309 หลักการควบคุมจราจรทางอากาศเขตประชิดสนามบินด้วยระบบติดตามอากาศยาน (Approach Control Surveillance Operation)	2 (2-0-4)
CAT11 4310 ปฏิบัติการควบคุมจราจรทางอากาศเขตประชิดสนามบินด้วยระบบติดตามอากาศยาน (Approach Control Surveillance Simulation)	6 (0-18-6)

(2.2.2) วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ ไม่น้อยกว่า **36 หน่วยกิต**

CAT11 3505 เศรษฐศาสตร์การขนส่งทางอากาศ (Air Transport Economics)	3 (3-0-6)
CAT11 3401 ตัวแทนผู้ส่งออกสินค้าทางอากาศ (Air Cargo Agency and Freight Forwarder)	3 (3-0-6)

CAT11 3402 กฎและข้อบังคับเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าทางอากาศ 3 (3-0-6)
(Air Cargo Rules and Regulations)
CAT11 3403 อากาศยานและอุปกรณ์ส่วนควบ 3 (3-0-6)
(Aircraft and Unit Loading Devices)
CAT11 3404 การดำเนินการการขนส่งสินค้าทางอากาศ 3 (3-0-6)
(Air Cargo Operations)
CAT11 3405 การตลาดการขนส่งสินค้าทางอากาศ 3 (3-0-6)
(Air Cargo Marketing)
CAT11 3406 กฎการจัดการสินค้าอันตราย 3 (3-0-6)
(Dangerous Goods Regulations)
CAT11 3407 การกระจายและการควบคุมน้ำหนัก 3 (3-0-6)
(Load Control)
CAT11 3408 พิธีการศุลกากรสำหรับการขนส่งสินค้าทางอากาศ 3 (3-0-6)
(Customs Formalities for Air Cargo)
CAT11 3409 มาตรการรักษาความปลอดภัยด้านการขนส่งสินค้าทางอากาศ
(Air Cargo Security) 2 (2-0-4)
CAT11 4410 ประกันภัยการขนส่งสินค้าทางอากาศ 2 (2-0-4)
(Air Cargo Assurance)
CAT11 4411 ปัจจัยมนุษย์สำหรับบุคลากรด้านการบิน 2 (2-0-4)
(Human Factor for Aviation Personnel)
CAT11 4412 การตกลงส่วนแบ่งรายได้ 3 (3-0-6)
(Cargo Proration)

(2.2.3) วิชาโทการท่าอากาศยาน ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

CAT11 3501 การพยากรณ์การบิน 3 (3-0-6)
(Aviation Forecasting)
CAT11 3502 กฎ และข้อบังคับเกี่ยวกับท่าอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Airport Rules and Regulations)
CAT11 3503 การจัดการและการดำเนินการท่าอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Airport Operation and Management)
CAT11 3504 ความปลอดภัยท่าอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Airport Safety)

CAT11 3505 เศรษฐศาสตร์การขนส่งทางอากาศ 3 (3-0-6)
(Air Transport Economics)
CAT11 3506 ระบบและงานท่าอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Airport Systems and Functions)
CAT11 3507 การอำนวยความสะดวกท่าอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Airport Facilitation)
CAT11 3508 การจัดการท่าอากาศยานในเชิงพาณิชย์ 3 (3-0-6)
(Airport Commercial Management)
CAT11 3509 มาตรการรักษาความปลอดภัยท่าอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Airport Security)
CAT11 3510 การพัฒนาท่าอากาศยานและสิ่งแวดล้อมแบบยั่งยืน 3 (3-0-6)
(Airport Environmental and Sustainability)
CAT11 4411 ปัจจัยมนุษย์สำหรับบุคลากรด้านการบิน 2 (2-0-4)
(Human Factor for Aviation Personnel)
CAT11 4511 การวางแผนหลักท่าอากาศยานและการจัดสาธารณูปโภค 3 (3-0-6)
(Airport Master Plan and Infrastructure)
CAT11 4512 นวัตกรรมเทคโนโลยีด้านการบิน 2 (2-0-4)
(Innovation in Aviation Technology)
CAT11 4513 การพัฒนาขีดความสามารถท่าอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Airport Capacity Development)

(2.2.4) วิชาโทโลจิสติกส์การบิน ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

CAT11 3601 การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานด้านการบิน 3 (3-0-6)
(Aviation Logistics and Supply Chain Management)
CAT11 3602 การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลัง 3 (3-0-6)
(Warehouse and Inventory Management)
CAT11 3501 การพยากรณ์การบิน 3 (3-0-6)
(Aviation Forecasting)
CAT11 3603 การจัดการการขนส่งและกระจายสินค้า 3 (3-0-6)
(Transportation and Distribution Management)
CAT11 3604 การนำเข้า การส่งออกและพิธีการศุลกากร 3 (3-0-6)
(Import, Export and Customs Formalities)

CAT11 3605 การตลาดและการบริการลูกค้าด้านโลจิสติกส์การบิน (Marketing and Customer Services in Aviation Logistics)	3 (3-0-6)
CAT11 3606 การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ (Multimodal Transport)	3 (3-0-6)
CAT11 3607 ข้อกำหนดทางเทคนิคสำหรับการขนส่งสินค้าอันตรายทางอากาศอย่างปลอดภัย (Technical Instructions for the Safe Transport of Dangerous Goods by Air)	2 (2-0-4)
CAT11 3608 อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งสำหรับโลจิสติกส์การบิน (Internet of Things for Aviation Logistics)	2 (2-0-4)
CAT11 3609 การจัดการความเสี่ยงโซ่อุปทานด้านการบิน (Supply Chain Risk Management in Aviation)	3 (3-0-6)
CAT11 4610 การจัดการขนส่งสินค้าโครงการ (Project Cargo Management)	2 (2-0-4)
CAT11 4611 กลยุทธ์และการวางแผนโลจิสติกส์การบิน (Aviation Logistics Strategy and Planning Management)	3 (3-0-6)
CAT11 3707 เครือข่าย ฝูงบินและการวางแผนตารางการบิน (Network, Fleet and Schedule Planning)	3 (3-0-6)
(2.2.5) วิชาโทธุรกิจสายการบิน ไม่น้อยกว่า	**36 หน่วยกิต**
CAT11 3501 การพยากรณ์การบิน (Aviation Forecasting)	3 (3-0-6)
CAT11 3701 การขายและการตลาดสายการบิน (Airline Sales and Marketing)	3 (3-0-6)
CAT11 3702 การจัดการการดำเนินงานภาคพื้นสายการบิน (Ground Operation Services Management)	2 (2-0-4)
CAT11 3505 เศรษฐศาสตร์การขนส่งทางอากาศ (Air Transport Economics)	3 (3-0-6)
CAT11 3703 การบริการลูกค้าสายการบิน (Airline Customer Services)	3 (3-0-6)
CAT11 3704 รูปแบบธุรกิจและพันธมิตรสายการบิน (Airline Business Model and Partnership)	3 (3-0-6)
CAT11 3705 มาตรการรักษาความปลอดภัยสายการบิน (Airline Security)	2 (2-0-4)

CAT11 3706 การจัดการงานบริการผู้โดยสารบนเครื่องบิน (In-flight Services Management)	3 (3-0-6)
CAT11 3707 เครือข่าย ฝูงบินและการวางแผนตารางการบิน (Network, Fleet and Schedule Planning)	3 (3-0-6)
CAT11 4708 การจัดการทุนมนุษย์สำหรับธุรกิจสายการบิน (Human Capital Management for Airline Business)	3 (3-0-6)
CAT11 4709 การพาณิชย์ดิจิทัลสำหรับธุรกิจสายการบิน (Digital Commerce for Airline Business)	3 (3-0-6)
CAT11 4710 การจัดการรายได้ของสายการบิน (Airline Revenue Management)	3 (3-0-6)
CAT11 4411 ปัจจัยมนุษย์สำหรับบุคลากรด้านการบิน (Human Factors for Aviation Personnel)	2 (2-0-4)
(2.2.6) วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน ไม่น้อยกว่า	**36 หน่วยกิต**
CAT11 3801 ระบบการจัดการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Aircraft Maintenance Management)	3 (3-0-6)
CAT11 3802 วัสดุและอุปกรณ์อากาศยาน (Aircraft Materials and Hardware)	2 (2-0-4)
CAT11 3803 ปฏิบัติการงานวัสดุและอุปกรณ์อากาศยาน (Aircraft Materials and Hardware Workshop)	1 (0-3-1)
CAT11 3804 งานซ่อมบำรุงพื้นฐาน (Basic Maintenance Practices)	2 (2-0-4)
CAT11 3805 ปฏิบัติการงานซ่อมบำรุงพื้นฐาน (Basic Maintenance Practices Workshop)	1 (0-3-1)
CAT11 3806 ระบบเครื่องวัดและเอวิโอนิกส์ในอากาศยาน (Aircraft Instrument and Avionics Systems)	3 (3-0-6)
CAT11 3807 เครื่องยนต์ลูกสูบอากาศยาน (Aircraft Piston Engines)	2 (2-0-4)
CAT11 3808 ปฏิบัติการเครื่องยนต์ลูกสูบอากาศยาน (Aircraft Piston Engines Workshop)	1 (0-3-1)
CAT11 3809 ใบพัดอากาศยาน (Aircraft Propellers)	2 (2-0-4)
CAT11 3810 ปฏิบัติการใบพัดอากาศยาน (Aircraft Propellers Workshop)	1 (0-3-1)
CAT11 3811 ระบบยูทิลิตีในอากาศยาน (Aircraft Utilities Systems)	3 (3-0-6)
CAT11 3812 ระบบฐานล้อไฮดรอลิก และนิวเมติกในอากาศยาน (Aircraft Landing Gear, Hydraulic, and Pneumatic Systems)	2 (2-0-4)

CAT11 3813 ปฏิบัติการระบบฐานล้อ ไฮดรอลิก และนิวเมติกในอากาศยาน 1 (0-3-1)

(Aircraft Landing Gear, Hydraulic, and Pneumatic Systems Workshop)

CAT11 3814 ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัลสำหรับช่างอากาศยาน 2 (2-0-4)

(Electrical, Electronics, and Digital for Aeroplane Mechanics)

CAT11 3815 ปฏิบัติการไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัลสำหรับช่าง อากาศยาน 1 (0-3-1)

(Electrical, Electronics, and Digital for Aeroplane Mechanics Laboratory)

CAT11 4816 เครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์ 2 (2-0-4)

(Gas Turbine Engines)

CAT11 4817 ปฏิบัติการเครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์ 1 (0-3-1)

(Gas Turbine Engines Workshop)

CAT11 4818 การฝึกอบรมเครื่องบินเล็กเฉพาะแบบ 3 (3-0-6)

(Small Airplane Type Training)

CAT11 4819 งานบำรุงรักษาอากาศยาน 2 (2-0-4)

(Aircraft Maintenance Practices)

CAT11 4820 ปฏิบัติการงานบำรุงรักษาอากาศยาน 1 (0-3-1)

(Aircraft Maintenance Practices Workshop)

(3) หมวดวิชาสหกิจศึกษา 9 หน่วยกิต

ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาจำนวน 1หน่วยกิต ในภาคการศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและลงทะเบียนเพื่อไปปฏิบัติงานกับสถานประกอบการ 1 ภาคการศึกษาตามที่กองวิชากำหนด คิดเป็นปริมาณการศึกษา 8 หน่วยกิต

CAT11 4901 เตรียมสหกิจศึกษา (1-0-2)

(Pre-Cooperative Education)

CAT11 4902 สหกิจศึกษา 1 8 หน่วยกิต

(Cooperative Education I)

CAT11 4903 สหกิจศึกษา 2 8 หน่วยกิต

(Cooperative Education II)

CAT11 4904 สหกิจศึกษา 3 8 หน่วยกิต

(Cooperative Education III)

หรือทำโครงงานโดยการลงทะเบียนรายวิชาต่อไปนี้ทดแทน จำนวน 9 หน่วยกิต

CAT11 4905 ปัญหาเฉพาะเรื่องด้านวิทยาการการบิน 9 หน่วยกิต

(Special Problems in Aviation Science)

(4) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาใดๆ ที่เปิดสอนในสถาบันการบินพลเรือนหรือรายวิชาต่อไปนี้ ให้ได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

CAT11 4311 ภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอากาศ 3 (3-0-6)
(English Language Proficiency for Aeronautical Communication)

CAT11 4312 การบริการโทรคมนาคมการบิน 3 (3-0-6)
(Aeronautical Telecommunications)

CAT11 4313 การจัดการอำนวยการบิน 3 (3-0-6)
(Flight Operation Management)

CAT11 4314 การวางแผนการบิน 3 (3-0-6)
(Flight Planning)

CAT11 4315 การจัดการจราจรทางอากาศสมัยใหม่ 3 (3-0-6)
(Advanced Air Traffic Management)

CAT11 4413 หลักการการขนส่งสินค้าทางทะเล 3 (3-0-6)
(Principles of Sea Freight)

CAT11 4514 องค์การและการบริหารท่าอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Airport Organizations and Administrations)

CAT11 4515 มาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 3 (3-0-6)
(Working Safety)

CAT11 4516 ระบบการจัดการความปลอดภัย 3 (3-0-6)
(Safety Management System)

CAT11 4612 การวิจัยดำเนินงาน 3 (3-0-6)
(Operation Research)

CAT11 4711 ธุรกิจบริการด้านอาหารสายการบิน 3 (3-0-6)
(Airline catering)

CAT11 4821 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Maintenance Resources Management)

CAT11 4822 การวางแผนการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Maintenance Planning)

CAT11 4823 การจัดการพัสดุอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Management of Aircraft Materials)

CAT11 4824 องค์การและการบริหารศูนย์ซ่อม 3 (3-0-6)
(Maintenance & Repair Organization)

CAT11 4825 การสื่อสารและรายงานทางเทคนิค 3 (3-0-6)
(Technical Communication & Report)

CAT11 4826 ระบบประกันคุณภาพสำหรับการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Quality Assurance Systems for Aircraft Maintenance)

CAT11 4827 ระบบการจัดการความปลอดภัยสำหรับการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Safety Management Systems for Aircraft Maintenance)

CAT11 4828 เอกสารทางเทคนิคสำหรับการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Technical Documentation for Aircraft Maintenance)

CAT11 4829 เศรษฐศาสตร์สำหรับการบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Economics for Aircraft Maintenance)

CAT11 4830 การจัดการความสมควรเดินอากาศ 3 (3-0-6)
(Airworthiness Management)

CAT11 4831 การดำเนินงานและการบริหารสายการบิน 3 (3-0-6)
(Airline Operations and Organization)

CAT11 4832 ข้อบังคับองค์การความปลอดภัยด้านการบินแห่งสหภาพยุโรป 3 (3-0-6)
(European Aviation Safety Agency's regulations)

CAT11 4833 ระบบจุดระเบิดและสตาร์ทเครื่องยนต์ 2 (2-0-4)
(Ignition and Starting Systems)

CAT11 4834 ระบบจ่ายเชื้อเพลิงในอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Engine Fuel Systems, Fuel Metering and Induction Systems)

CAT11 4835 ปัจจัยมนุษย์สำหรับช่างอากาศยาน 2 (2-0-4)
(Human Factors for Aeroplane Mechanics)

CAT11 4836 พื้นฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ 3 (2-1-6)
(Electronic Fundamentals)

CAT11 4837 ระบบไฟฟ้าอากาศยาน 3 (2-3-5)
(Aircraft Electrical Systems)

CAT11 4838 พื้นฐานไฟฟ้าสำหรับการซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน 3 (2-3-5)
(Electrical Fundamentals for Aircraft Maintenance)

CAT11 4839 ระบบเอวิโอนิกส์พื้นฐาน 3 (3-0-6)
(Basic Avionics Systems)

CAT11 4840 ระบบเครื่องวัดประกอบการบิน 3 (2-3-5)
(Aircraft Instrument Systems)

CAT11 4841 การเขียนแบบเชิงเทคนิคอากาศยาน 1 (0-3-2)
(Aircraft Technical Drawing)

CAT11 4842 อุตสาหกรรมการบินในสมาคมประชาชาติเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 3 (3-0-6)
(Aviation industry in Association of South East Asian Nations) (ASEA

CAT11 4843 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการทางการบิน 3 (3-0-6)
(Information Technology for Aviation Management)

CAT11 4844 สัมมนาการจัดการการบิน 3 (3-0-6)
(Seminar in Aviation Management)
CAT11 4845 การฝึกอบรมอากาศยานแบบAirbus A320 เบื้องต้น 3 (3-0-6)
(Airbus A320 General Familiarization)
CAT11 4846 การฝึกอบรมอากาศยานแบบBoeing B737 เบื้องต้น 3 (3-0-6)
(Boeing B737 General Familiarization)
CAT11 4847 การขับเคลื่อนอากาศยาน 3 (3-0-6)
(Aircraft Propulsion)

ความหมายของรหัสวิชา

รหัสวิชา เป็นรูปแบบรหัสวิชา 9 หลัก ซึ่งประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ 3 หลักแรก และที่เหลืออีก 6 หลักเป็นตัวเลข โดยแต่ละหลักมีความหมาย ดังนี้

หลักที่ 1-3 หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน สถาบันสมทบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หลักที่ 4 หมายถึง หลักสูตร

หลักที่ 5 หมายถึง สาขาวิชา

หลักที่ 6 หมายถึง ชั้นปี โดยให้กำหนด ดังนี้

เลข 1-6 ระดับปริญญาตรี

เลข 7 ระดับปริญญาโท

เลข 8 ระดับปริญญาเอก

เลข 9 อื่น ๆ

หลักที่ 7 หมายถึง กลุ่มวิชา โดยหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน กำหนด

กลุ่มวิชาในหลักที่ 7 ดังนี้

1 หมายถึง กลุ่มวิชาพื้นฐาน

2 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาการการบิน

3 หมายถึง วิชาด้านการจราจรทางอากาศ

4 หมายถึง วิชาด้านการขนส่งสินค้าทางอากาศ

5 หมายถึง วิชาด้านการท่าอากาศยาน

6 หมายถึง วิชาด้านโลจิสติกส์การบิน

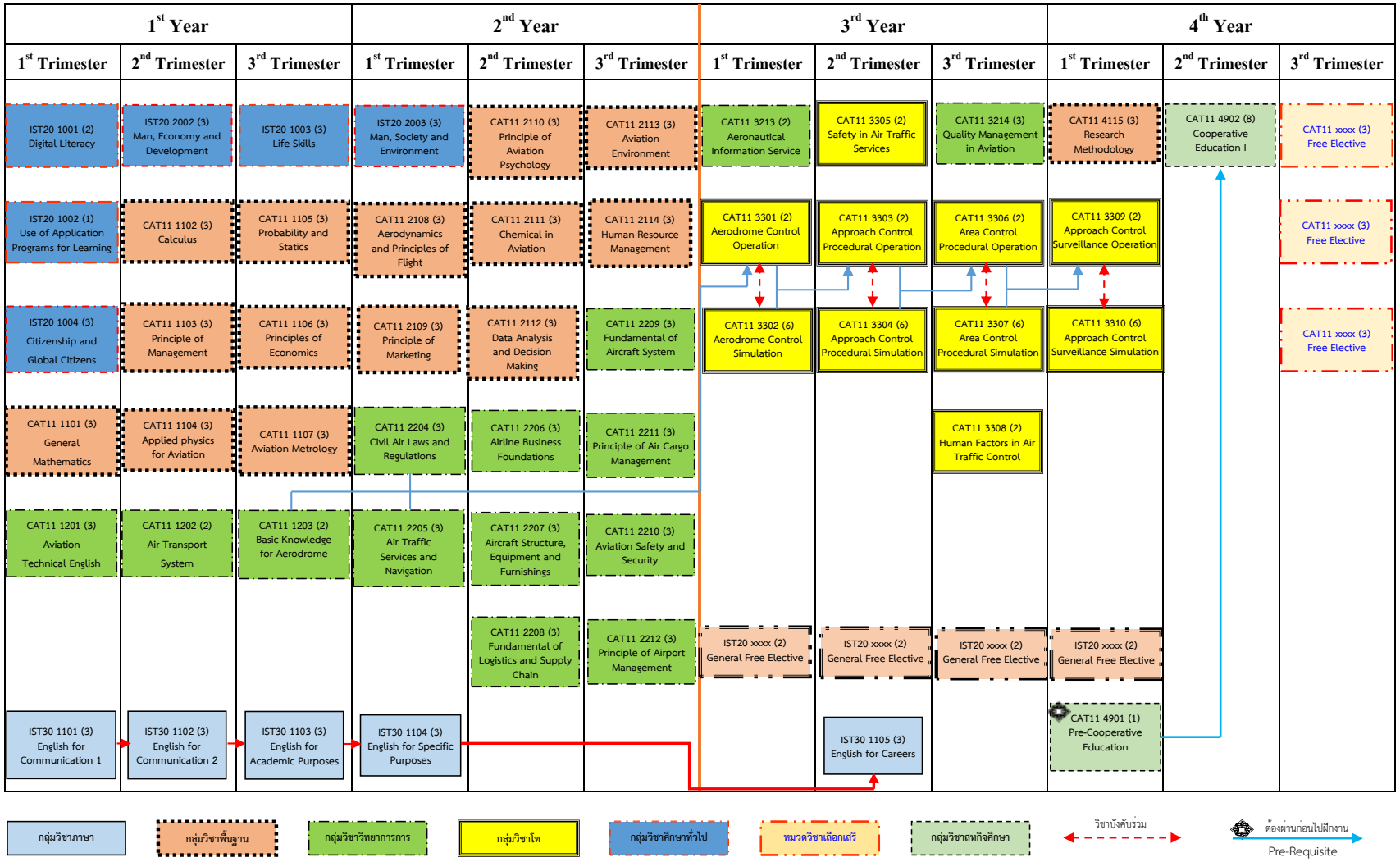
7 หมายถึง วิชาด้านธุรกิจสายการบิน

8 หมายถึง วิชาด้านการบำรุงรักษาอากาศยาน

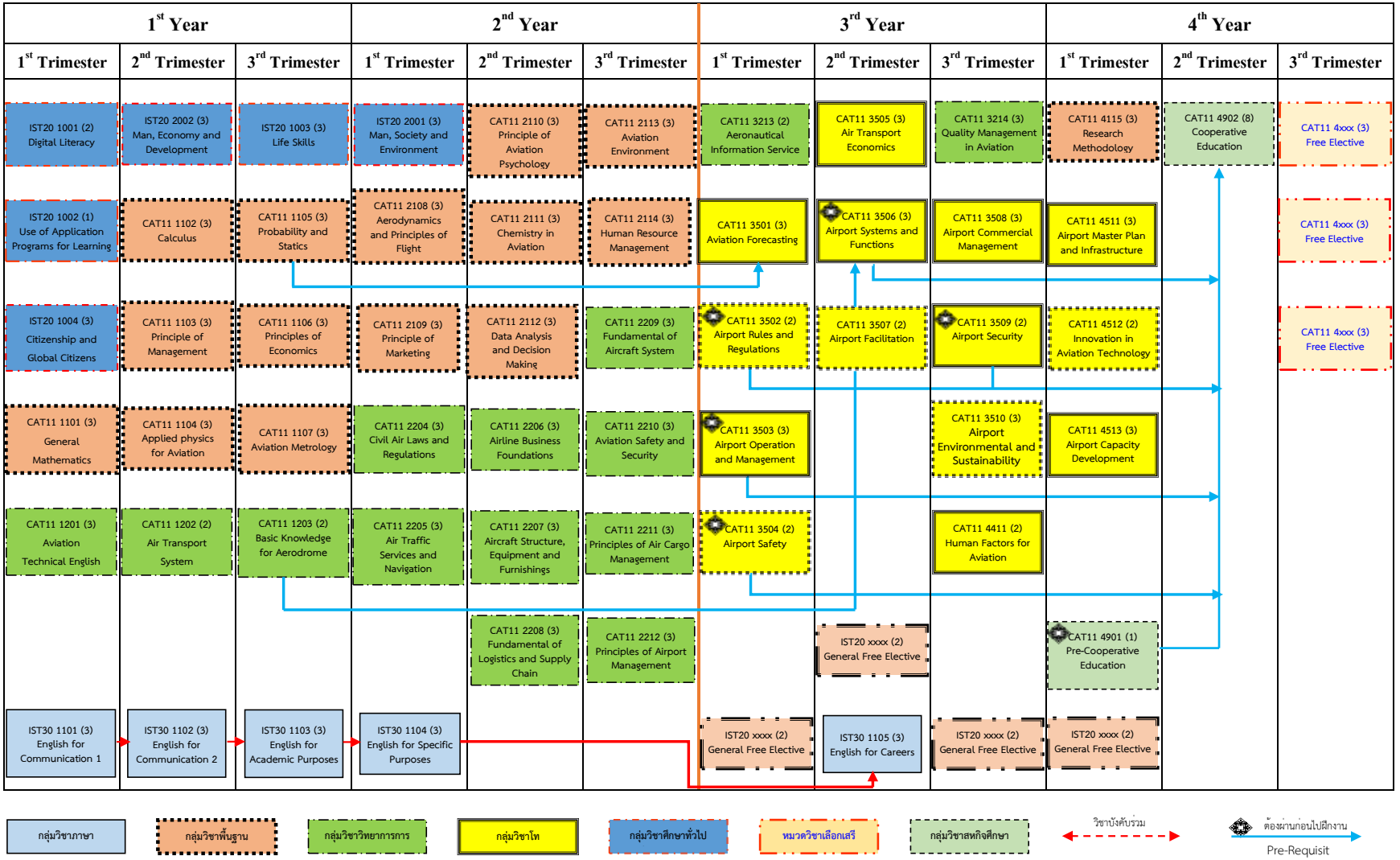
9 หมายถึง หมวดวิชาสหกิจศึกษา

หลักที่ 8-9 หมายถึง ลำดับรายวิชาในกลุ่ม

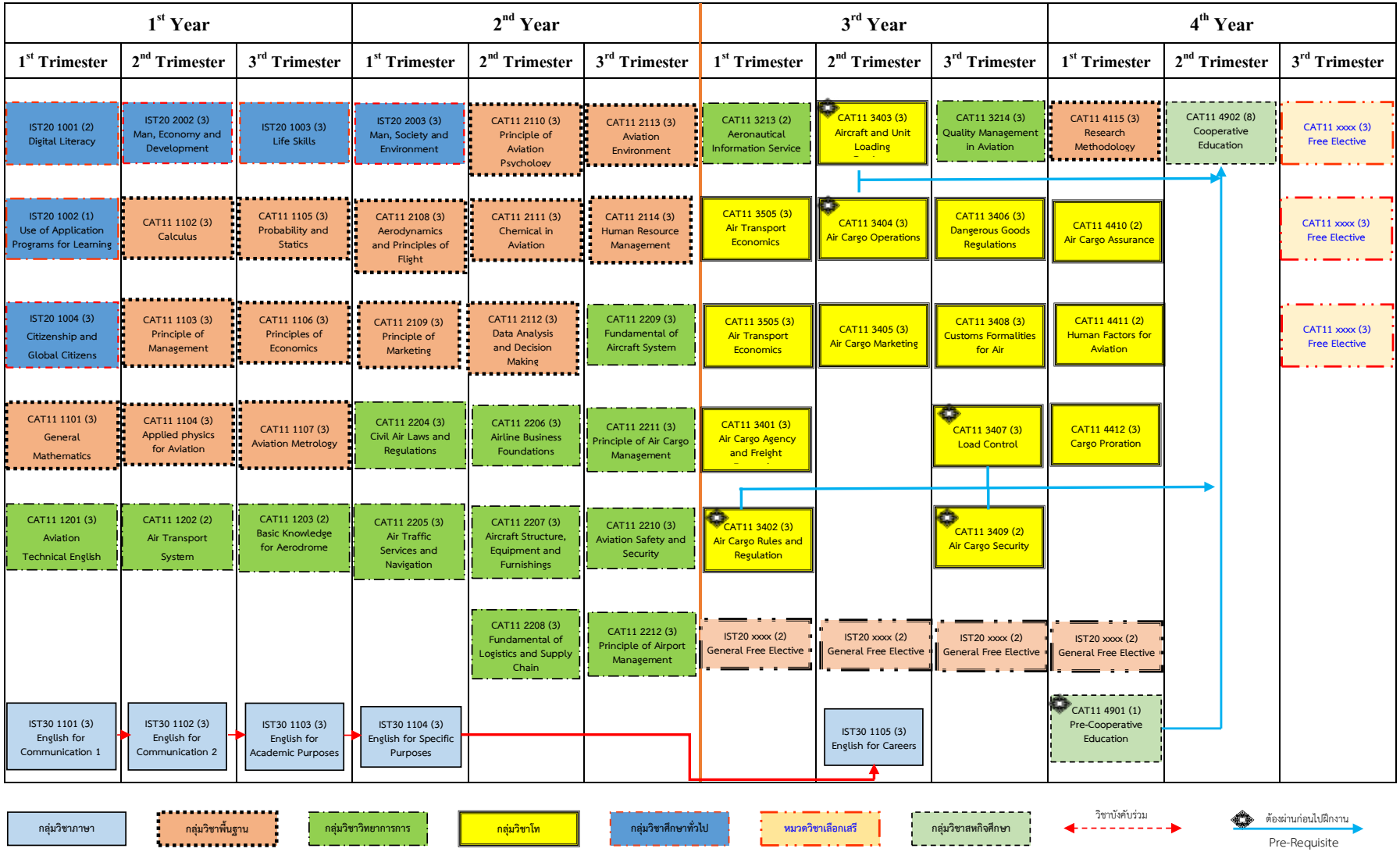
แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโทการจราจรทางอากาศ (ปกติ 4 ปี)



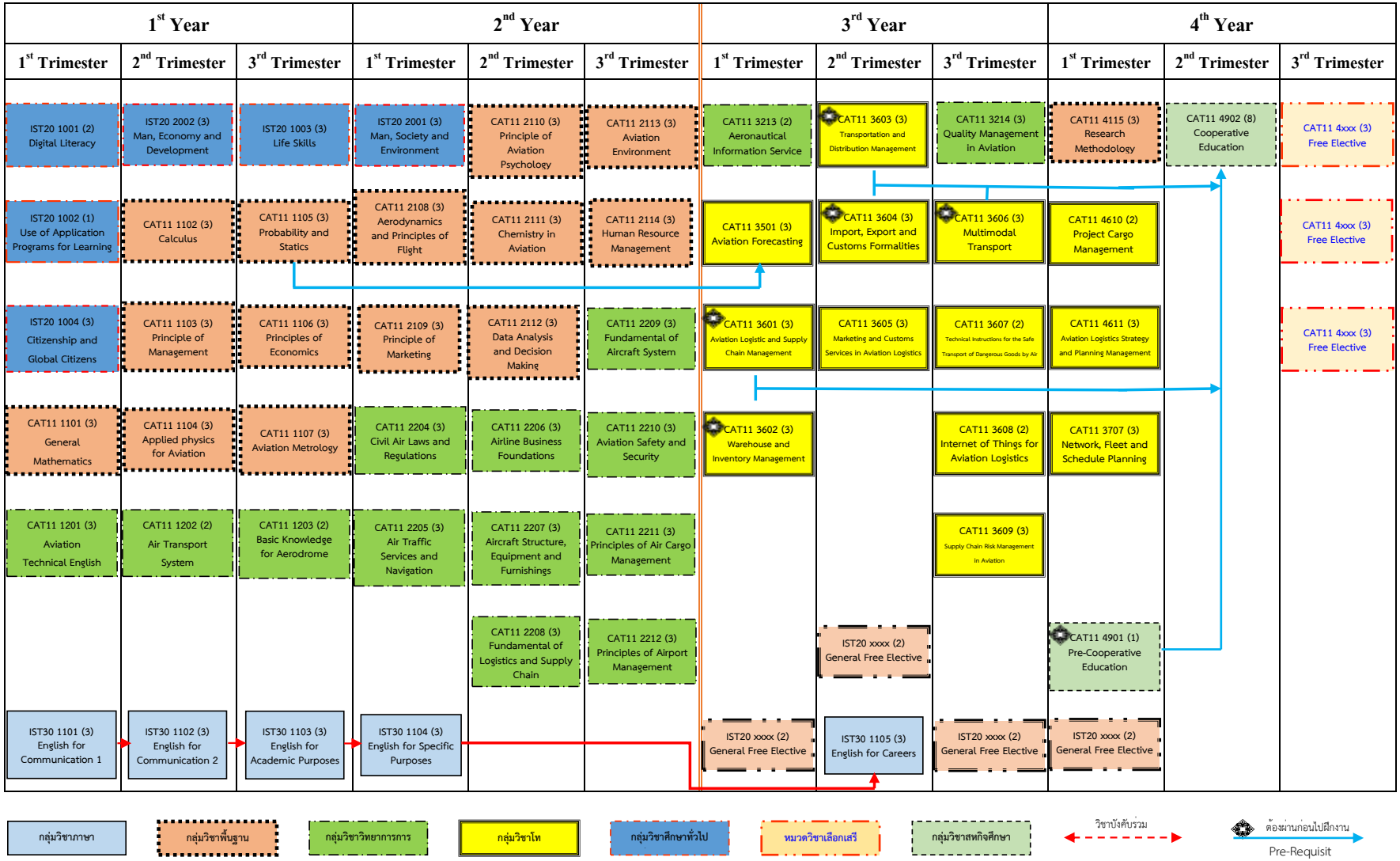
แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโทการท่าอากาศยาน (ปกติ 4 ปี)



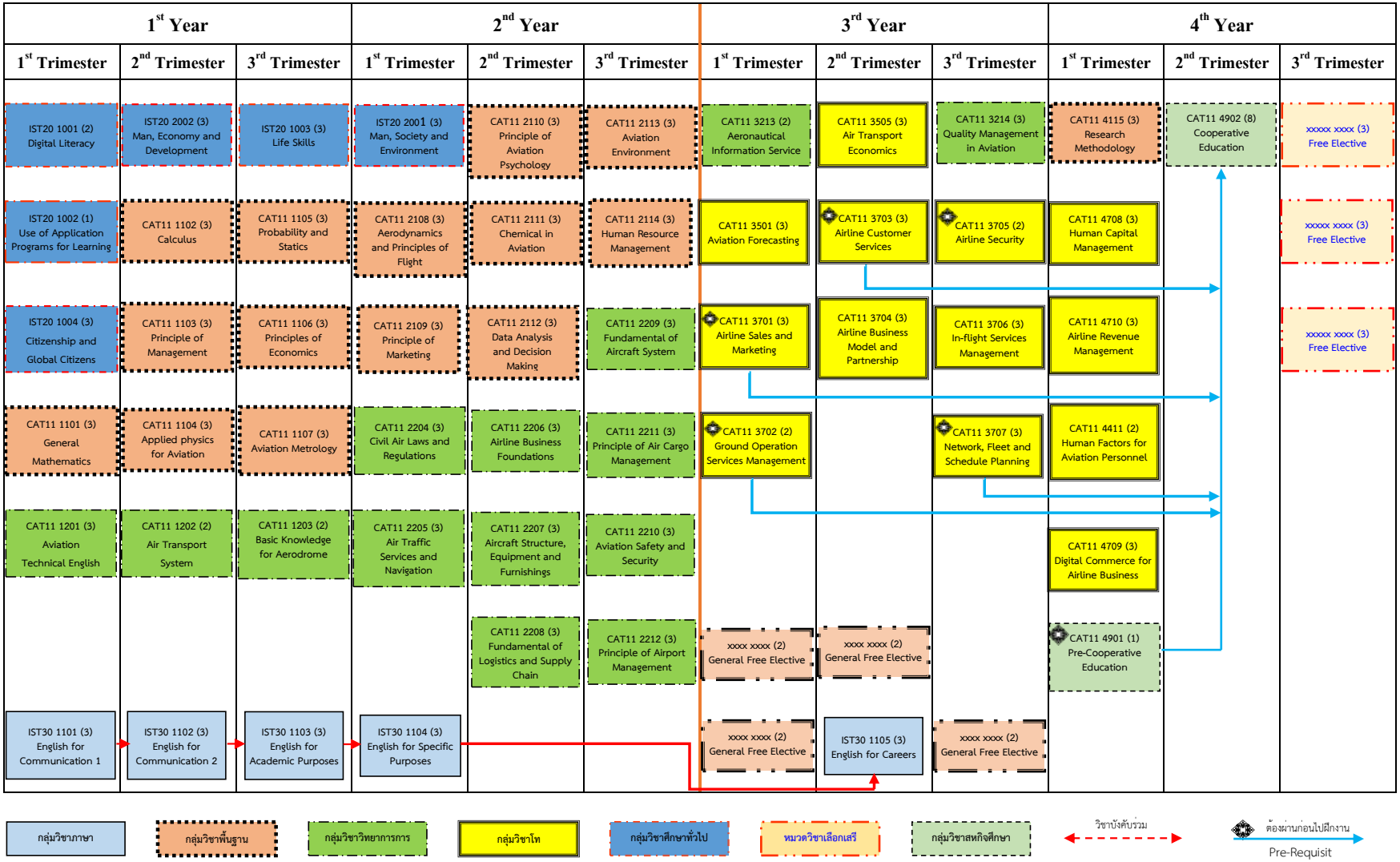
แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโท การขนส่งสินค้าทางอากาศ (ปกติ 4 ปี)



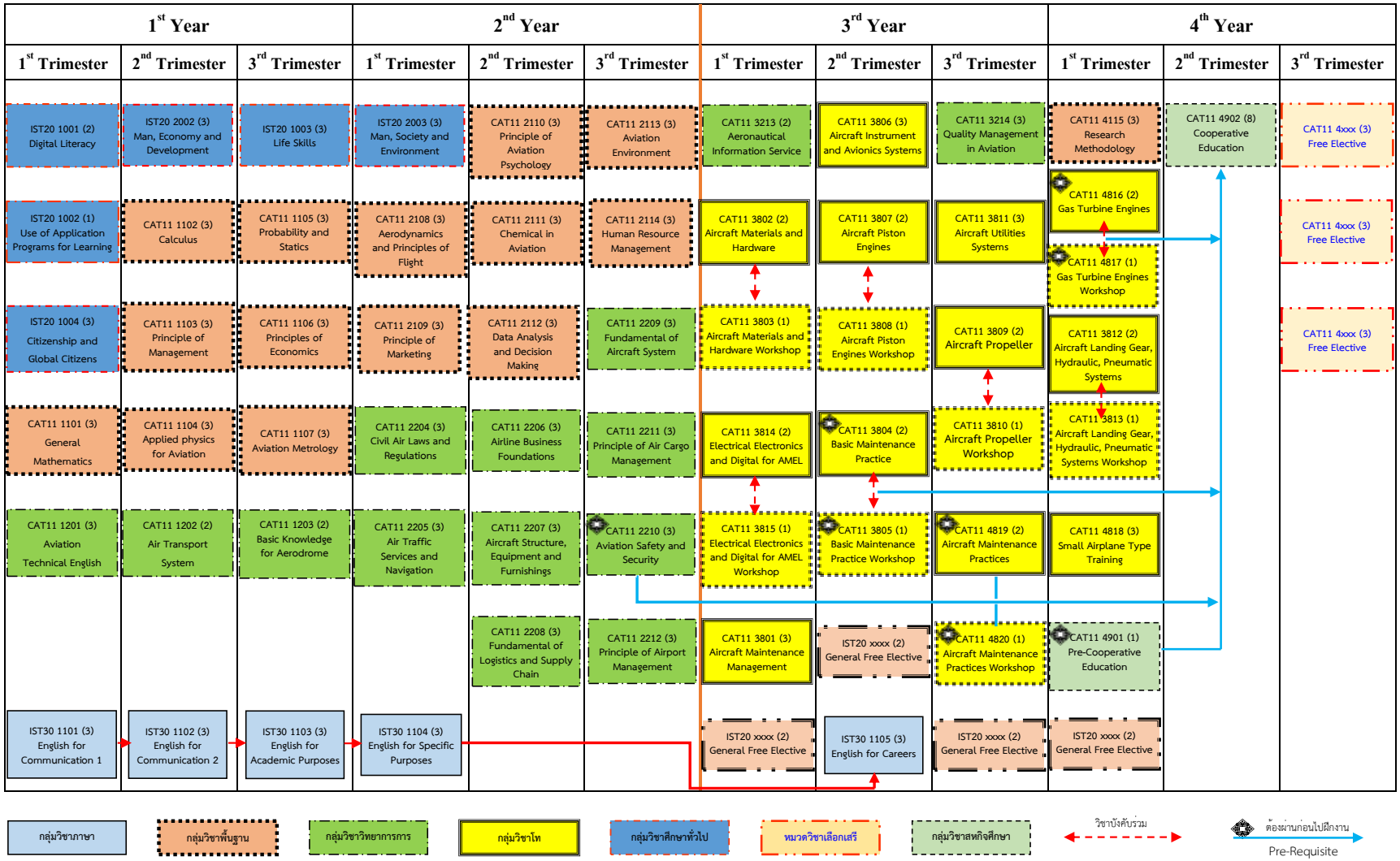
แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโทโลจิสติกส์การบิน (ปกติ 4 ปี)



แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโท ธุรกิจสายการบิน (ปกติ 4 ปี)



แผนผังการเรียน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน วิชาโท การบำรุงรักษาอากาศยาน (ปกติ 4 ปี)











หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร : 25542211102064
ภาษาไทย : หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน
ชื่อย่อ (ไทย) : วศ.บ. (วิศวกรรมการบิน)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Engineering (Aeronautical Engineering)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.Eng. (Aeronautical Engineering)

3. รูปแบบของหลักสูตร

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย และ/หรือภาษาอังกฤษ

4. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

วิศวกรอากาศยาน วิศวกรอิเล็กทรอนิกส์การบิน วิศวกรอุตสาหกรรมการบิน และนักบินพาณิชย์ตรี สามารถประกอบอาชีพได้อย่างกว้างขวางทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในตำแหน่งนักบิน วิศวกรอากาศยาน วิศวกรควบคุมคุณภาพ วิศวกรสนับสนุนเทคนิค วิศวกรอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรโรงงาน วิศวกรที่ปรึกษา วิศกรบริหารงานทางวิศวกรรม เป็นต้น ตัวอย่างแบ่งตามกิจกรรมองค์กร ดังนี้

(1) ภาคอุตสาหกรรมการบิน บริษัทสายการบินในประเทศไทย และสายการบินนานาชาติต่าง ๆ จำเป็นต้องมีนักบิน วิศวกรอากาศยาน วิศวกรควบคุมคุณภาพ วิศวกรสนับสนุนเทคนิค วิศวกรการจัดการ คอยตรวจสอบ ซ่อมบำรุง และควบคุม งานซ่อมบำรุงตัวอากาศยาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในอากาศยาน การวางแผนการจัดการงานบริหารการบิน

(2) ภาคอุตสาหกรรม และธุรกิจการค้า โดยที่โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่เกือบทุกประเภทต้องมีวิศวกรอิเล็กทรอนิกส์เพื่อคอยตรวจสอบ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ นอกจากนี้ยังสามารถประกอบอาชีพในธุรกิจที่ออกแบบและสร้างวงจรอิเล็กทรอนิกส์ได้

(3) ภาคราชการ และรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การเป็นอาจารย์ หรือนักวิจัยในสถาบันการศึกษาของรัฐ ตลอดจนเป็นวิศวกรประจำกองงานในสังกัดกระทรวงต่าง ๆ อาทิเช่น บริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด บริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด มหาชน สำนักการบินพลเรือนแห่ง

5. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดสอนในกองวิชา/สาขาวิชาอื่นของสถาบัน

5.1. รายวิชาในกลุ่มศึกษาทั่วไป จัดการเรียนการสอนโดย กองวิชาภาษาอังกฤษและสนับสนุนการบิน สถาบันการบินพลเรือน

5.2. รายวิชาในกลุ่มวิชาโทบังคับ แบบวิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี จัดการเรียนการสอนโดย ศูนย์ฝึกการบิน สถาบันการบินพลเรือน

5.3. รายวิชาในกลุ่มวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ บางรายวิชาจัดการเรียนการสอนโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

6. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

6.1. ปรัชญา

บัณฑิตวิศวกรรมศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรนี้ จะเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ใฝ่เรียนรู้ เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมการบินของชาติ และภูมิภาคอาเซียน

6.2. วัตถุประสงค์

6.2.1. ผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาวิศวกรรมการบิน ที่เป็นผู้มีความรู้ด้านวิชาพื้นฐาน วิชาชีพ และความคิดสร้างสรรค์ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ มีความพร้อมในการประกอบอาชีพ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสายงาน ใช้แก้ปัญหาหรือค้นคว้าเรียนรู้ในระดับสูงได้

6.2.2. ฝึกหัดและอบรมบัณฑิตในสาขาวิชาวิศวกรรมการบิน ให้เป็นผู้ที่มีวินัย มีความคิด และการทำงานอย่างมีระบบ ตลอดจนสามารถทำงานและสื่อสารร่วมกับบุคลากรต่างสาขาอาชีพได้ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

6.2.3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและวิจัยด้านวิศวกรรมการบิน ให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศ และคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและสิ่งแวดล้อม

7. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

7.1. ผลลัพธ์การเรียนรู้หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

PLO1: ระบุ วิเคราะห์ และประยุกต์ เพื่อแก้ไขปัญหาทางวิศวกรรมการบิน และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยใช้หลักการทางวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์

PLO2: ดำเนินการทดลอง ตลอดจนวิเคราะห์ สรุปผลการทดลองและแก้ไขปรับปรุงการทดลอง ด้วยหลักการทางวิศวกรรม

PLO3: สื่อสารและนำเสนอความคิดหรือข้อเท็จจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

PLO4: แสดงออกถึงทักษะและเทคนิคในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

PLO5: แสดงออกถึงความรับผิดชอบทางด้านจริยธรรมและด้านจรรยาบรรณทางวิชาชีพต่อตนเองและสังคม ในสถานการณ์ต่าง ๆ และตัดสินใจอย่างถูกต้องบนพื้นฐานความรู้ทางวิศวกรรมและความปลอดภัย

PLO6: ทำงานร่วมกับบุคคลหรือกลุ่มคนที่มีความรู้จากหลากหลายสาขา ทั้งในสถานะสมาชิกและผู้นำเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

PLO7: แสดงออกถึงความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

PLO8: ปฏิบัติตนตามกรอบกติการะเบียบข้อบังคับขององค์กร สังคม และวิชาชีพ

7.2. ผลลัพธ์การเรียนรู้วิชาโทในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

7.2.1. แบบโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน

PLO9a: เชื่อมโยงความรู้และนำทักษะไปปฏิบัติงานทางวิชาชีพด้านอิเล็กทรอนิกส์การบิน

7.2.2. แบบโทนักบินพาณิชย์ตรี

PLO9b: ตัดสินใจบนพื้นฐานของการจัดการความรู้ ข้อมูล และทักษะที่มี เพื่อให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และปลอดภัยตลอดทุกช่วงขั้นตอนการบิน

8. ระบบการจัดการศึกษา

8.1 ระบบการศึกษา

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 โดยใช้การศึกษาระบบแบบไตรภาค คือ 1 ปีการศึกษามี 3 ภาคการศึกษา เป็นภาคการศึกษาบังคับทั้ง 3 ภาคการศึกษา หนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลา 13 สัปดาห์ แบ่งเป็นการเรียนการสอน 12 สัปดาห์ และประเมินผล อีก 1 สัปดาห์

8.2. การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน

8.3. การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ใช้สัดส่วนหน่วยกิต โดย 1 หน่วยกิตในระบบไตรภาค เทียบได้กับ 12/15 หน่วยกิตในระบบทวิภาค

9. รายวิชา

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า **30** หน่วยกิต ประกอบด้วย **3** กลุ่มวิชาดังนี้

(1.1) กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป จำนวน **10** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

IST20 1005	การรู้สารสนเทศและสื่อดิจิทัล Metaliteracy	4(3-2-7)
IST20 1006	สมรรถนะการเรียนรู้ Learning Competencies	3(3-0-6)
IST20 1007	ความเป็นพลเมือง Citizenship	3(3-0-6)

(1.2) กลุ่มวิชาภาษา จำนวน **15** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

IST30 1101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3(3-0-6)
IST30 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3(3-0-6)
IST30 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ English for Academic Purposes	3(3-0-6)
IST30 1104	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purpose	3(3-0-6)
IST30 1105	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Careers	3(3-0-6)

(1.3) กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก จำนวน **5** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

IST20 1505	ศิลปะวิกษ์ Art Appreciation	2(2-0-4)
IST20 1506	สุขภาพองค์รวม Holistic Health	2(2-0-4)
IST20 1507	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law in Daily Life	2(2-0-4)
IST20 1508	แนวอีสานใต้ Ways of Lower Isan	2(2-0-4)
IST20 1509	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ Effective Communication	2(2-0-4)
IST20 1510	ชุมชนเสมือนจริง Virtual Community	2(2-0-4)
IST20 2506	พันธกิจสัมพันธ์ชุมชนกับกลุ่มอาชีพ	2(1-2-3)

IST20 2507	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	2(2-0-4)
IST20 2508	ฮักเจ้าของ Love Yourself	2(2-0-4)
IST20 2509	วาทกรรมเปลี่ยนโลกทัศน์ Discourses and Worldview Change	2(2-0-4)
IST20 2510	วิถีชีวิตเศรษฐกิจหมุนเวียน Circular Economy Lifestyle	3(2-2-5)

(2) หมวดวิชาเฉพาะ ประกอบด้วย **5** กลุ่มวิชา โดยมี **2** วิชาโท

วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน จำนวน **124** หน่วยกิต ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาโทบังคับข้อ (**2.4.1**)

วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี จำนวน **139** หน่วยกิต ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาโทบังคับข้อ (**2.4.2**)

(2.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ จำนวน **22** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

CAT41 1101	ฟิสิกส์ Physics	4(4-0-8)
CAT41 1102	ปฏิบัติการฟิสิกส์ Physics Laboratory	1(0-2-1)
CAT41 1103	เคมี Chemistry	4(4-0-8)
CAT41 1104	ปฏิบัติการเคมี Chemistry Laboratory	1(0-2-1)
CAT41 1105	แคลคูลัส 1 Calculus I	3(3-0-6)
CAT41 1106	แคลคูลัส 2 Calculus II	3(3-0-6)
CAT41 1107	แคลคูลัส 3 Calculus III	3(3-0-6)
CAT41 2108	ความน่าจะเป็นและสถิติสำหรับวิศวกรรม Probability and Statistics for Engineering	3(3-0-6)

(2.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน **31** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

CAT41 1201	กลศาสตร์วิศวกรรม Engineering Mechanics	3(3-0-6)
CAT41 1202	อุณหพลศาสตร์-กลศาสตร์ของไหล Thermo-Fluid	3(3-0-6)
CAT41 1203	การเขียนแบบวิศวกรรมด้วยคอมพิวเตอร์ Computer-aided Engineering Graphics	2(1-3-4)
CAT41 1204	คอมพิวเตอร์และการโปรแกรม Computer and Programming	2(1-3-4)
CAT41 1205	การวิเคราะห์วงจรไฟฟ้ากระแสตรง Direct Current Circuits Analysis	3(3-0-6)
CAT41 1206	ปฏิบัติการวงจรไฟฟ้ากระแสตรง Direct Current Circuits Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 2207	การวิเคราะห์วงจรไฟฟ้ากระแสสลับ Alternating Current Circuits Analysis	3(3-0-6)
CAT41 2208	ปฏิบัติการวงจรไฟฟ้ากระแสสลับ Alternating Current Circuits Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 2209	ระบบดิจิทัลและไมโครโพรเซสเซอร์ Digital and Microprocessor Systems	2(2-0-4)
CAT41 2210	ปฏิบัติการระบบดิจิทัลและไมโครโพรเซสเซอร์ Digital and Microprocessor Systems Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 2211	การฝึกงานโรงงานและความปลอดภัยสำหรับวิศวกรรมการบิน Workshop Practice and Safety for Aviation Engineering	3(1-6-5)
CAT41 2212	วัสดุ โครงสร้าง และกระบวนการผลิตอากาศยาน Aircraft Material Structure and Manufacturing Processes	3(3-0-6)
CAT41 2213	ความรู้ตามแบบอากาศยานเบื้องต้น Aircraft General Familiarization	2(2-0-4)
CAT41 2214	ระบบการนำทางและการสื่อสารด้วยคลื่นวิทยุ Communication and Radio Navigation Systems	2(2-0-4)

(2.3) กลุ่มวิชาวิศวกรรมการบิน จำนวน **42** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

CAT41 2301	อากาศพลศาสตร์และสมรรถนะของอากาศยาน Aerodynamics and Aircraft Performance	4(4-0-8)
CAT41 2302	ระบบคอมพิวเตอร์สำหรับเครื่องบินพาณิชย์ Commercial Airplane Computer System	3(3-0-6)
CAT41 2303	ปัจจัยมนุษย์และนิรภัยการบิน Human Factors for Aviation and Safety Management Systems	2(2-0-4)
CAT41 2304	ระบบควบคุมอัตโนมัติสำหรับอากาศยาน Automatic Control Systems for Aircraft Application	3(3-0-6)
CAT41 2305	ระบบไฟฟ้าอากาศยาน Aircraft Electrical System	3(3-0-6)
CAT41 2306	ปฏิบัติการระบบไฟฟ้าอากาศยาน Aircraft Electrical System Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 3307	การขับเคลื่อนอากาศยานและระบบเชื้อเพลิง Aircraft Propulsion and Fuel System	3(3-0-6)
CAT41 3308	ไฮดรอลิกส์และนิวแมติกส์อากาศยาน Aircraft Hydraulics and Pneumatics	3(3-0-6)
CAT41 3309	ปฏิบัติการไฮดรอลิกส์และนิวแมติกส์อากาศยาน Aircraft Hydraulics and Pneumatics Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 3310	หลักปฏิบัติในการซ่อมบำรุงอากาศยาน Aircraft Maintenance Practice	3(1-6-5)
CAT41 3311	ระบบเครื่องวัดประกอบการบิน Aircraft Instrument Systems	3(3-0-6)
CAT41 3312	กลศาสตร์ของวัสดุอากาศยาน Mechanics of Aircraft Materials	3(3-0-6)
CAT41 3313	ระบบควบคุมการบิน Flight Control System	3(3-0-6)
CAT41 3314	ระบบนำทางการเดินอากาศ Aircraft Navigation Systems	3(3-0-6)
CAT41 3315	ฝึกปฏิบัติการระบบนำทางการเดินอากาศ Aircraft Navigation Systems Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 3316	การออกแบบอากาศยาน Aircraft Design	3(3-0-6)

(2.4) กลุ่มวิชาโทบังคับ เลือกหนึ่งวิชาโท จากข้อ (2.4.1) หรือ (2.4.2) เท่านั้น

(2.4.1) แบบโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน จำนวน **19** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

CAT41 3401	พื้นฐานของการประมวลผลสัญญาณ Fundamentals of Signal Processing	2(2-0-4)
CAT41 3402	สนามแม่เหล็กไฟฟ้า Electromagnetic Fields	2(2-0-4)
CAT41 4403	การสื่อสารทางอากาศ Aeronautical Telecommunications	4(4-0-8)
CAT41 4404	ปฏิบัติการการสื่อสารทางอากาศ Aeronautical Telecommunications Laboratory	1(0-3-2)
CAT41 4405	เทคโนโลยีผสานกลุ่มประมวลผลภาคอากาศ Airborne Modular Computer Technology	3(3-0-6)
CAT41 4406	การสื่อสารการบิน Airborne Communications	3(3-0-6)
CAT41 4407	การติดตามอากาศยาน Aircraft Surveillance	3(3-0-6)
CAT41 4408	ปฏิบัติการระบบสื่อสาร ระบบการเดินอากาศ และระบบติดตามอากาศยาน Communication, Navigation, and Surveillance (CNS) Systems Laboratory	1(0-3-2)

(2.4.2) แบบโทนักบินพาณิชย์ตรี จำนวน **34** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

CAT41 3409	กฎหมายการบิน Air Law	4(4-0-8)
CAT41 3410	โครงสร้าง ระบบ และเครื่องยนต์อากาศยาน Airframe, Systems and Power Plant	6(6-0-12)
CAT41 3411	หลักการบิน – เครื่องบิน Principles of Flight – Airplane	4(4-0-8)
CAT41 4412	สมรรถนะของอากาศยาน Flight Performance	5(5-0-10)
CAT41 4413	สมรรถนะ และข้อจำกัดของมนุษย์ Human Performance and Limitations	3(3-0-6)
CAT41 4414	อุตุนิยมวิทยา Meteorology	4(4-0-8)
CAT41 4415	วิธีปฏิบัติด้านการบิน และการติดต่อสื่อสาร Operational Procedures and Communications	5(5-0-10)

CAT41 4416	การฝึกบินภาคอากาศ ขั้นที่ 1 และ 2 Flight Training Phase 1 and 2	1(0-3-2)
CAT41 4417	การฝึกบินภาคอากาศ ขั้นที่ 3 Flight Training Phase 3	2(0-6-3)

(2.5) กลุ่มวิชาเลือกบังคับทางวิศวกรรมการบิน จำนวน **10** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชา ต่อไปนี้

CAT41 3501	ความรู้ตามแบบการจราจรทางอากาศ Air Traffic Familiarization	3(3-0-6)
CAT41 3502	ระบบบริการและบันเทิงภายในอากาศยาน Cabin Entertainment and Service Systems	3(3-0-6)
CAT41 3503	การแพร่กระจายคลื่นไมโครเวฟและการประยุกต์ Microwave Propagation and Applications	4(3-2-7)
CAT41 3504	จีเอ็นเอสเอสสำหรับการบินพลเรือน GNSS for Civil Aviation	4(4-0-8)
CAT41 3505	โครงงานการออกแบบขั้นสูง Capstone Design Project	4(0-8-4)
CAT41 3506	เรื่องเฉพาะทางวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์การบิน Selected Topics in Avionics Engineering	3(3-0-6)
CAT41 4507	ปัญญาประดิษฐ์ Artificial Intelligence	4(4-0-8)
CAT41 4508	วิทยาศาสตร์ข้อมูล Data Science	4(4-0-8)
CAT41 4509	การวางแผนการบิน และประมวลผล Flight Planning and Monitoring	2(2-0-4)
CAT41 4510	การนำทาง Navigation	6(6-0-12)
CAT41 4511	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอากาศยาน – เครื่องวัดประกอบการบิน Aircraft General Knowledge – Instrumentation	2(2-0-4)
CAT41 4512	แอเรีย 100 - ความรู้ ทักษะ และทัศนะคติที่ดีด้านการบิน Area 100 – Knowledge, Skills and Attitudes (KSA)	2(2-0-4)
CAT41 4513	ความรู้เพิ่มเติมสำหรับปฏิบัติการบิน Additional Knowledge for Flight Operation	3(3-0-6)
CAT41 4514	การฝึกบินภาคอากาศ ขั้นที่ 4 Flight Training Phase 4	3(0-9-5)
CAT41 4515	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบสำหรับนักบิน Aviation Language Proficiency for Pilots	3(3-0-6)

CAT41 4516	การฝึกบินด้วยเครื่องฝึกบินจำลอง Synthetic Flight Training	1(0-3-2)
CAT41 4517	การบริหารจัดการบุคคลด้านการบิน Crew Resource Management	2(2-0-4)
CAT41 4518	สัมมนานักบินการบินพาณิชย์ Commercial Aviation Pilot Seminar	1(0-3-2)
CAT41 4519	การบริหารนิรภัยการบิน Safety Management Systems	3(3-0-6)
CAT41 4520	เรื่องเฉพาะทางเทคโนโลยีอากาศยาน Selected Topics in Aircraft Technology	3(3-0-6)
CAT41 4521	การประยุกต์ใช้โปรแกรม MATLAB ทางวิศวกรรมการบิน MATLAB for Aeronautical Engineering Application	3(3-0-6)
CAT41 4522	เทคโนโลยีพลังงานหมุนเวียนในอุตสาหกรรมการบิน Renewable Energy Technologies in Aviation Industry	3(3-0-6)

(3) หมวดวิชาสหกิจศึกษา จำนวน **9** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

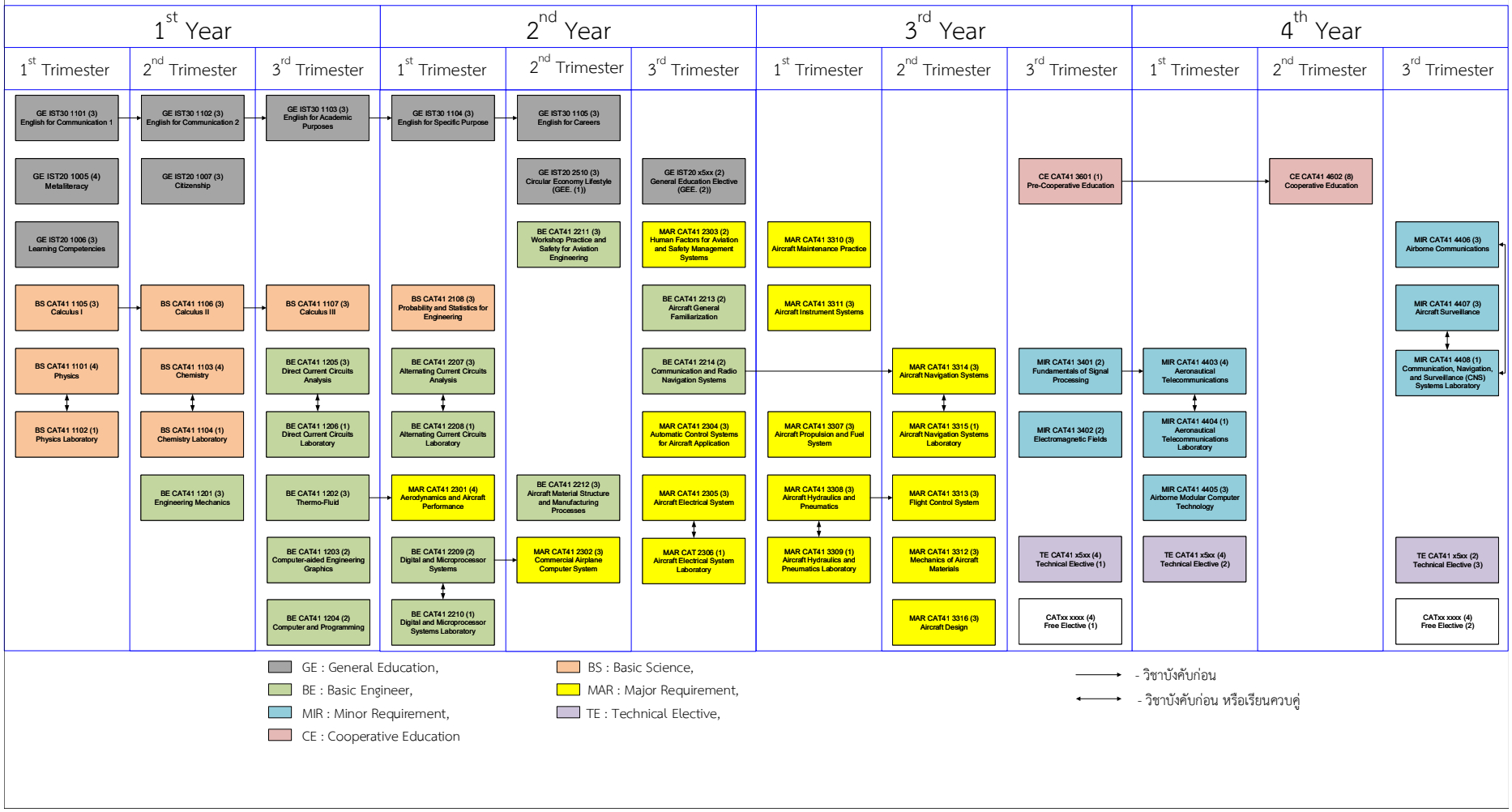
CAT41 3601	เตรียมสหกิจศึกษา Pre-Cooperative Education	1(1-0-2)
CAT41 4602	สหกิจศึกษา Cooperative Education	8 หน่วยกิต
CAT41 4603	โครงงานวิศวกรรมเพื่อทดแทนสหกิจศึกษา Engineering Project for Non-Coop Students	9 หน่วยกิต

หรือลงเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเลือกบังคับทางวิศวกรรมการบิน จำนวน 9 หน่วยกิต โดยความเห็นชอบของกองวิชาวิศวกรรมการบิน สำหรับแบบวิชาโทนักบินพาณิชย์ตรีให้ยกเว้นการลงเรียนในกลุ่มวิชาสหกิจศึกษาและให้ลงเรียนในกลุ่มวิชาโทบังคับแบบโทนักบินพาณิชย์ตรี ให้ครบจำนวน 34 หน่วยกิตเป็นการทดแทน

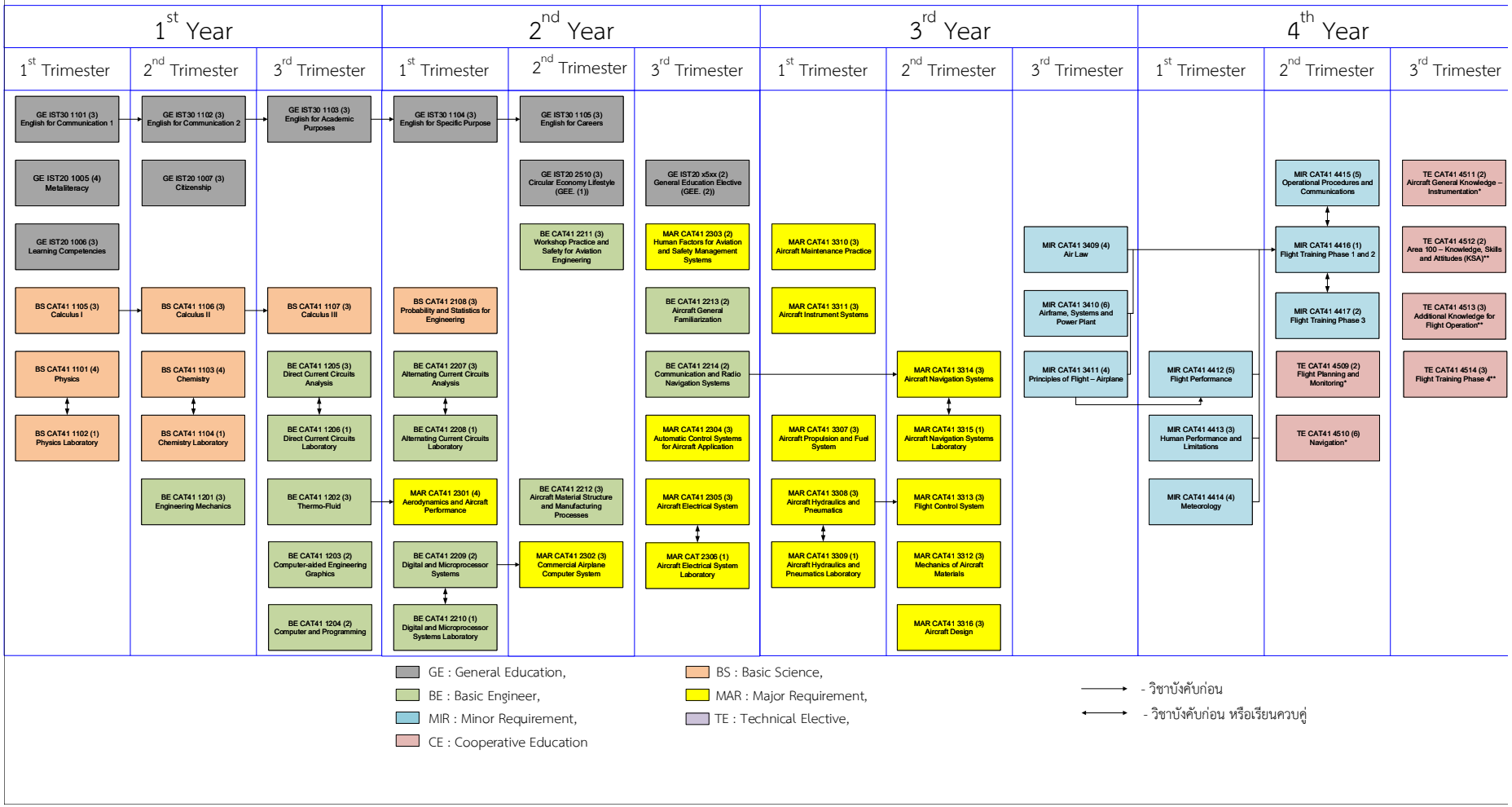
(4) หมวดวิชาเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า **8** หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

ให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในสถาบันการบินพลเรือน จำนวนไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต

แผนผังการเรียน หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมการบิน โทอิเล็กทรอนิกส์การบิน



แผนผังการเรียน หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมการบิน โทนักบินพาณิชย์ตรี






FESTO




OKUMA
M460-VE-e

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน
(หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2566)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองวิชาวิศวกรรมการบิน กองวิชาช่างอากาศยาน และกองวิชาภาษาอังกฤษเทคนิคการบิน

1. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาภาคอุตสาหกรรมให้เป็นตัวขับเคลื่อนหลักในการผลักดันการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศให้มีศักยภาพมากขึ้นโดยเฉพาะ 10 อุตสาหกรรมเป้าหมายใหม่ที่เรียกว่า S-Curve ซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจที่สำคัญทางด้านนวัตกรรมเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต โดยที่อุตสาหกรรมการบินและโลจิสติกส์ รวมถึงอุตสาหกรรมซ่อมบำรุงและผลิตชิ้นส่วนอากาศยานด้วย ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมในประเทศ ที่มีแนวโน้มเติบโตสูง สถาบันการบินพลเรือน จึงเล็งเห็นความสำคัญที่จะผลิตบุคลากรที่มีความพร้อมและความเข้าใจ สามารถพัฒนาบุคลากรเข้าสู่อุตสาหกรรมซ่อมบำรุงและผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน แบ่งออกเป็น 2 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน และวิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน นักศึกษาจะได้เรียนรู้พร้อมฝึกปฏิบัติทั้งทักษะด้านเทคโนโลยีและทักษะด้านการซ่อมบำรุงอากาศยาน ซึ่งนักศึกษาจะต้องเรียนรายวิชาตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยานในชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 4 พร้อมทั้งเรียนหลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน (Aeroplane Mechanic - B1.1, B1.2) ซึ่งเป็น Basic Training Course ในช่วงชั้นปีที่ 2 ถึงชั้นปีที่ 4 เทอม 1 ไปพร้อม ๆ กัน คู่มือนักศึกษาฉบับนี้แสดงเฉพาะรายวิชาที่ปรากฏตามหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน เท่านั้น

วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน นักศึกษาจะได้เรียนรู้พร้อมฝึกปฏิบัติครบทั้งกระบวนการผลิต ทักษะที่ถอดแบบมาจากสายการผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน การขึ้นรูปด้วยเครื่องจักร CNC วัสดุประกอบ และแผ่นโลหะอากาศยาน กระบวนการตรวจสอบคุณภาพและบริหารจัดการ ตลอดทั้ง 4 ปี

2. ข้อมูลหลักสูตร

25662214000293	หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน (Bachelor of Technology Program in Aircraft Technology: BT)
ปริญญาและสาขาวิชา	ชื่อเต็ม : เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีอากาศยาน) : Bachelor of Technology (Aircraft Technology) ชื่อย่อ : ทล.บ. (เทคโนโลยีอากาศยาน) : B.Tech. (Aircraft Technology)
วิชาเอก	1. วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน (Aircraft Maintenance Technician: AMT) 2. วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน (Aircraft Part Manufacturing Technician: PMT)

รูปแบบของหลักสูตร	หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี
ประเภทของหลักสูตร	หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
จัดการเรียนการสอน	ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
ระบบ	ระบบไตรภาค 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

3. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน

1) ช่างอากาศยานในอุตสาหกรรมการบิน
2) นักวางแผนการซ่อมบำรุงอากาศยาน
3) พนักงานประกันคุณภาพด้านการบิน
4) พนักงานนิรภัยการบิน
5) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการท่าอากาศยาน
6) ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจในหน่วยงานหรือสถาบันด้านการบิน
7) พนักงานซ่อมบำรุงและเจ้าหน้าที่เทคนิคในอุตสาหกรรมอื่น ๆ

วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน ชิ้นส่วนยานยนต์ และ
   เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิศวกรรมการผลิตในอุตสาหกรรมอื่น ๆ
2) ผู้ควบคุมเครื่องจักร CNC/CMM
3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องมือ
4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกแบบการผลิต และออกแบบชิ้นส่วน
5) ผู้ตรวจสอบผลิตภัณฑ์หรือผู้ทดสอบผลิตภัณฑ์
6) ข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจในหน่วยงานหรือสถาบันด้านการบิน
7) พนักงานซ่อมบำรุงและเจ้าหน้าที่เทคนิคในอุตสาหกรรมอื่น ๆ

4. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน

จำนวนหน่วยกิต

1) วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน

จำนวนหน่วยกิต ที่เรียนรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	194	หน่วยกิต

2) วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

จำนวนหน่วยกิต ที่เรียนรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า	170	หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน

นักศึกษาวิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยานลงทะเบียนเรียนรายวิชา ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า**	**38**	**หน่วยกิต**
- กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป		15	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก		8	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ			
จำนวนหน่วยในหมวดวิชาเฉพาะ	**ไม่น้อยกว่า**	**148**	**หน่วยกิต**
2.1) วิชาเฉพาะพื้นฐาน	**ไม่น้อยกว่า**	**40**	**หน่วยกิต**
2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์		15	หน่วยกิต
2.1.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี		25	หน่วยกิต
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	**ไม่น้อยกว่า**	**99**	**หน่วยกิต**
2.2.1) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา	ไม่น้อยกว่า	95	หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ		63	หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ (ไม่คิดคะแนนเฉลี่ยสะสม)		24	หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก		8	หน่วยกิต
หมายเหตุ: วิชาชีพเลือกต้องลงทะเบียนรายวิชาปฏิบัติการอย่างน้อย 1 รายวิชา			
2.2.2) กลุ่มวิชาโครงงาน	ไม่น้อยกว่า	4	หน่วยกิต
2.3) วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/วิชาบูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน การเตรียมสหกิจศึกษาและสหกิจศึกษาสำหรับเทคโนโลยีอากาศยาน	**ไม่น้อยกว่า**	**9**	**หน่วยกิต**
3) หมวดวิชาเลือกเสรี	**ไม่น้อยกว่า**	**8**	**หน่วยกิต**

โครงสร้างหลักสูตร วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

นักศึกษาวิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยานลงทะเบียนเรียนรายวิชา ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า**	**38**	**หน่วยกิต**
- กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป		15	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาภาษา		15	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก		8	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ			
จำนวนหน่วยในหมวดวิชาเฉพาะ	**ไม่น้อยกว่า**	**124**	**หน่วยกิต**
2.1) วิชาเฉพาะพื้นฐาน	**ไม่น้อยกว่า**	**40**	**หน่วยกิต**
2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์		15	หน่วยกิต
2.1.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี		25	หน่วยกิต
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	**ไม่น้อยกว่า**	**75**	**หน่วยกิต**
2.2.1) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา	ไม่น้อยกว่า	71	หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ		63	หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก		8	หน่วยกิต
2.2.2) กลุ่มวิชาโครงงาน	ไม่น้อยกว่า	4	หน่วยกิต
2.3) วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/วิชาบูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน การเตรียมสหกิจศึกษาและสหกิจศึกษาสำหรับเทคโนโลยีอากาศยาน	**ไม่น้อยกว่า**	**9**	**หน่วยกิต**
3) หมวดวิชาเลือกเสรี	**ไม่น้อยกว่า**	**8**	**หน่วยกิต**

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน (BT-AMT)
วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยานนักศึกษา BT-AMT ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตลอด 4 ปี ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		**ไม่น้อยกว่า**	**38**	**หน่วยกิต**
กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป			**15**	**หน่วยกิต**
		จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)		
IST20 1001	การรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)			2(2-0-4)
IST20 1002	การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการเรียนรู้ (Use of Application Programs for Learning)			1(0-2-1)
IST20 1003	ทักษะชีวิต (Life Skills)			3(3-0-6)
IST20 1004	ความเป็นพลเมืองและพลเมืองโลก (Citizenship and Global Citizens)			3(3-0-6)
IST20 2001	มนุษย์กับสังคมและสิ่งแวดล้อม (Man, Society and Environment)			3(3-0-6)
IST20 2002	มนุษย์กับเศรษฐกิจและการพัฒนา 3(3-0-6) (Man, Economy and Development)			
- กลุ่มวิชาภาษา			**15**	**หน่วยกิต**
IST30 1101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (English for Communication 1)			3(3-0-6)
IST30 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (English for Communication 2)			3(3-0-6)
IST30 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ (English for Academic Purposes)			3(3-0-6)
IST30 1104	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes)			3(3-0-6)
IST30 1105	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Careers)			3(3-0-6)

- กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก		**8**	**หน่วยกิต**
IST20 1501	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication)		2(2-0-4)
IST20 1502	ศิลปวิจักษ์ (Art Appreciation)		2(2-0-4)
IST20 1503	สุขภาพองค์รวม (Holistic Health)		2(2-0-4)
IST20 1504	กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life)		2(2-0-4)
IST20 2501	พันธกิจสัมพันธ์ชุมชนกับกลุ่มอาชีพ (Professional and Community Engagement)		2(1-2-3)
IST20 2502	ไทยศึกษาเชิงพหุวัฒนธรรม (Pluri-Cultural Thai Studies)		2(2-0-4)
IST20 2503	อาเซียนศึกษา (ASEAN Studies)		2(2-0-4)
IST20 2504	การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)		2(2-0-4)
IST20 2505	ฮักเจ้าของ (Love Yourself)		2(2-0-4)

2) หมวดวิชาเฉพาะ

จำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า		**148**	**หน่วยกิต**
2.1) วิชาเฉพาะพื้นฐาน		**40**	**หน่วยกิต**
2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์		**15**	**หน่วยกิต**
CAT21 1101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน (Fundamental Mathematics)		3(3-0-6)
CAT21 1102	ฟิสิกส์พื้นฐาน (Fundamental Physics)		4(4-0-8)
CAT21 1103	ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน (Fundamental Physics Laboratory)		1(0-3-2)

CAT21 1104	อากาศพลศาสตร์เบื้องต้น (Basic Aerodynamics)		4(4-0-8)
CAT21 1105	พื้นฐานไฟฟ้า (Electrical Fundamentals)		2(2-0-4)
CAT21 1106	ปฏิบัติการพื้นฐานไฟฟ้า (Electrical Fundamentals Laboratory)		1(0-3-2)
	2.1.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี	**25**	**หน่วยกิต**
CAT21 1107	การจัดการอุตสาหกรรมเบื้องต้นด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Introduction to Industrial Management in Aircraft Technology)		1(1-0-2)
CAT21 1108	ปฏิบัติการการจัดการอุตสาหกรรมเบื้องต้น ด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Introduction to Industrial Management in Aircraft Technology Workshop)		1(0-2-1)
CAT21 1109	เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารข้อมูล (Information Technology and Data Management)		1(1-0-2)
CAT21 1110	ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารข้อมูล (Information Technology and Data Management Laboratory)		2(0-4-2)
CAT21 1111	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในอุตสาหกรรมอากาศยาน (Safety and Occupational Health in Aircraft Industry)		1(1-0-2)
CAT21 1112	ปฏิบัติการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในอุตสาหกรรมอากาศยาน (Safety and Occupational Health in Aircraft Industry Workshops)		1(0-3-2)
CAT21 1113	วัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 1 (Aircraft Materials and Hardware 1)		3(3-0-6)
CAT21 1114	ปฏิบัติการวัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 1 (Aircraft Materials and Hardware Workshops 1)		1(0-3-2)

CAT21 1115	การเขียนแบบเทคนิค (Technical Drawings)	3(3-0-6)
CAT21 1116	ปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิค (Technical Drawings Laboratory)	1(0-3-2)
CAT21 2101	วัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 2 (Aircraft Materials and Hardware 2)	3(3-0-6)
CAT21 2102	ปฏิบัติการวัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 2 (Aircraft Materials and Hardware Workshops 2)	1(0-3-2)
CAT21 2103	พื้นฐานทักษะทางเทคโนโลยีอากาศยาน (Fundamental Skills of Aircraft Technology)	3(3-0-6)
CAT21 2104	ปฏิบัติการพื้นฐานทักษะทางเทคโนโลยีอากาศยาน (Fundamental Skills of Aircraft Technology Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 4101	การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Personnel Development and Training in Aircraft Technology)	1(1-0-2)
CAT21 4102	ปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม ด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Personnel Development and Training in Aircraft Technology Workshop)	1(0-2-1)

2.2) วิชาเฉพาะด้าน

2.2.1)	**กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา**	**95**	**หน่วยกิต**
	- วิชาชีพบังคับ	**63**	**หน่วยกิต**
CAT21 1201	พื้นฐานไฟฟ้าสำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน 1 (Electrical Fundamentals for Aircraft Maintenance 1)		4(4-0-8)
CAT21 2201	พื้นฐานไฟฟ้าสำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน 2 (Electrical Fundamentals for Aircraft Maintenance 2)		3(3-0-6)
CAT21 2202	ปฏิบัติการพื้นฐานไฟฟ้าสำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Electrical Fundamentals for Aircraft Maintenance Laboratory)		1(0-3-2)

CAT21 2203	พื้นฐานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Electronic Fundamentals for Aircraft Maintenance)	4(4-0-8)
CAT21 2204	ปฏิบัติการพื้นฐานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Electronic Fundamentals for Aircraft Maintenance Laboratory)	1(0-3-2)
CAT21 2205	ดิจิทัลเทคนิคและระบบเครื่องวัดอิเล็กทรอนิกส์ 1 (Digital Techniques and Electronic Instrument Systems 1)	4(4-0-8)
CAT21 2206	ปฏิบัติการดิจิทัลเทคนิคและระบบเครื่องวัดอิเล็กทรอนิกส์ 1 (Digital Techniques and Electronic Instrument Systems Laboratory 1)	1(0-3-2)
CAT21 2207	ดิจิทัลเทคนิคและระบบเครื่องวัดอิเล็กทรอนิกส์ 2 (Digital Techniques and Electronic Instrument Systems 2)	4(4-0-8)
CAT21 2208	ปฏิบัติการดิจิทัลเทคนิคและระบบเครื่องวัดอิเล็กทรอนิกส์ 2 (Digital Techniques and Electronic Instrument Systems Laboratory 2)	1(0-3-2)
CAT21 2209	การเคลื่อนย้ายและการชั่งน้ำหนักอากาศยาน (Aircraft Handling and Weighing)	3(3-0-6)
CAT21 2210	ปฏิบัติการเคลื่อนย้ายและการชั่งน้ำหนักอากาศยาน (Aircraft Handling and Weighing Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 2211	ระบบการเชื่อมต่อสายไฟและการจัดการวัสดุ (Electrical Wiring Interconnection Systems (EWIS) and Material Handling)	3(3-0-6)
CAT21 2212	ปฏิบัติการระบบการเชื่อมต่อสายไฟและการจัดการวัสดุ (Electrical Wiring Interconnection Systems (EWIS) and Material Handling Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 2213	ปฏิบัติการซ่อมบำรุงและการตรวจพินิจอากาศยาน (Aircraft Maintenance and Inspections Workshops)	1(0-3-2)

CAT21 3201	ปฏิบัติการระบบส่งกำลังในอากาศยานและขั้นตอนการซ่อมบำรุง (Aircraft Transmissions and Maintenance Procedures Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 3202	ปฏิบัติการทฤษฎีการบินกับการควบคุมการบิน และการบินแบบอัตโนมัติ 1 (Theory of Flight, Flight Controls and Autoflight Workshops 1)	1(0-3-2)
CAT21 3203	ปฏิบัติการทฤษฎีการบินกับการควบคุมการบิน และการบินแบบอัตโนมัติ 2 (Theory of Flight, Flight Controls and Autoflight Workshops 2)	1(0-3-2)
CAT21 3204	โครงสร้างอากาศยานและพื้นบังคับ (Airframe Structures and Control Surfaces)	3(3-0-6)
CAT21 3205	ระบบสาธารณูปโภค อุปกรณ์ และเครื่องตกแต่งอากาศยาน (Aircraft Utilities, Equipment and Furnishings)	3(3-0-6)
CAT21 3206	ปฏิบัติการโครงสร้างอากาศยานและระบบสาธารณูปโภค (Airframe Structures and Utilities Workshop)	1(0-3-2)
CAT21 3207	ระบบไฮดรอลิกส์ นิวแมติกส์ และฐานล้อ (Hydraulic, Pneumatic and Landing Gear Systems)	3(3-0-6)
CAT21 3208	ปฏิบัติการระบบไฮดรอลิกส์ นิวแมติกส์ และฐานล้อ (Hydraulic, Pneumatic and Landing Gear Systems Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 3209	ระบบเชื้อเพลิง การปรับอากาศและความดันในห้องโดยสาร (Fuel Systems, Air Conditioning and Cabin Pressurization)	3(3-0-6)
CAT21 3210	ปฏิบัติการระบบเชื้อเพลิง การปรับอากาศและความดันในห้องโดยสาร (Fuel Systems, Air Conditioning and Cabin Pressurization Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 3211	ปฏิบัติการไฟฟ้ากำลังและดวงไฟอากาศยาน (Aircraft Electrical Power and Lights Workshop)	1(0-3-2)
CAT21 3212	ปฏิบัติการการป้องกันเพลิงไหม้ น้ำแข็ง และน้ำฝนบนอากาศยาน (Aircraft Fire, Ice and Rain Protection Workshops)	1(0-3-2)

CAT21 3213	ระบบสื่อสารและนำร่องอากาศยาน 1 (Aircraft Communication and Navigation Systems 1)	3(3-0-6)
CAT21 3214	ปฏิบัติการระบบสื่อสารและนำร่องอากาศยาน 1 (Aircraft Communication and Navigation Systems Workshops 1)	1(0-3-2)
CAT21 4201	ระบบสื่อสารและนำร่องอากาศยาน 2 (Aircraft Communication and Navigation Systems 2)	3(3-0-6)
CAT21 4202	ปฏิบัติการระบบสื่อสารและนำร่องอากาศยาน 2 (Aircraft Communication and Navigation Systems Workshops 2)	1(0-3-2)
CAT21 4203	ปฏิบัติการเครื่องวัดประกอบการบิน และระบบเอวิโอนิกส์แบบรวมศูนย์ (Aircraft Instruments and Integrated Modular Avionics Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 4204	ใบพัดอากาศยาน (Aircraft Propeller)	1(1-0-2)
CAT21 4205	ปฏิบัติการใบพัดอากาศยาน (Aircraft Propeller Workshops)	1(0-3-2)
	- วิชาชีพบังคับ (ไม่คิดคะแนนเฉลี่ยสะสม) 24	**หน่วยกิต**
CAT21 1401	กฎหมายการบินและข้อกำหนดว่าด้วยความสมควรเดินอากาศ 1 (Aviation Legislation and Airworthiness Requirements 1)	2(2-0-4)
CAT21 2401	การซ่อมบำรุงและการตรวจพินิจอากาศยาน (Aircraft Maintenance and Inspections)	2(2-0-4)
CAT21 3401	ระบบส่งกำลังในอากาศยานและขั้นตอนการซ่อมบำรุง (Aircraft Transmissions and Maintenance Procedures)	2(2-0-4)
CAT21 3402	ทฤษฎีการบิน การควบคุมการบิน และการบินแบบอัตโนมัติ (Theory of Flight, Flight Controls and Autoflight)	4(4-0-8)
CAT21 3403	ไฟฟ้ากำลังและดวงไฟอากาศยาน (Aircraft Electrical Power and Lights)	4(4-0-8)

CAT21 3404	การป้องกันเพลิงไหม้ น้ำแข็ง และน้ำฝนบนอากาศยาน (Aircraft Fire, Ice and Rain Protection)	3(3-0-6)
CAT21 4401	เครื่องวัดประกอบการบินและระบบเอวิโอนิกส์แบบรวมศูนย์ (Aircraft Instruments and Integrated Modular Avionics)	4(4-0-8)
CAT21 4402	ระบบประยุกต์บนอากาศยาน (Aircraft Applied Systems)	3(3-0-6)
	- วิชาชีพเลือก	**8 หน่วยกิต**

หมายเหตุ: วิชาชีพเลือกต้องลงทะเบียนรายวิชาปฏิบัติการอย่างน้อย 1 รายวิชา

CAT21 2214	กฎหมายการบินและข้อกำหนดว่าด้วยความสมควรเดินอากาศ 2 (Aviation Legislation and Airworthiness Requirements 2)	4(4-0-8)
CAT21 2215	ปัจจัยมนุษย์สำหรับการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Human Factors for Aircraft Maintenance)	4(4-0-8)
CAT21 3215	การขับเคลื่อนของอากาศยานและเครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์ 1 (Aircraft Propulsion and Gas Turbine Engine 1)	3(3-0-6)
CAT21 3216	การขับเคลื่อนของอากาศยานและเครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์ 2 (Aircraft Propulsion and Gas Turbine Engine 2)	3(3-0-6)
CAT21 3217	ปฏิบัติการการขับเคลื่อนของอากาศยาน และเครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์ (Aircraft Propulsion and Gas Turbine Engine Workshop)	2(0-4-2)
CAT21 3218	เครื่องยนต์ลูกสูบอากาศยาน 1 (Aircraft Piston Engine 1)	3(3-0-6)
CAT21 3219	เครื่องยนต์ลูกสูบอากาศยาน 2 (Aircraft Piston Engine 2)	3(3-0-6)
CAT21 3220	ปฏิบัติการเครื่องยนต์ลูกสูบอากาศยาน (Aircraft Piston Engine Workshop)	2(0-4-2)
CAT21 3221	อากาศพลศาสตร์กับโครงสร้างและระบบของเฮลิคอปเตอร์ 1 (Helicopter Aerodynamics, Structures and Systems 1)	3(3-0-6)
CAT21 3222	อากาศพลศาสตร์กับโครงสร้างและระบบของเฮลิคอปเตอร์ 2 (Helicopter Aerodynamics, Structures and Systems 2)	3(3-0-6)

CAT21 3223	ปฏิบัติการอากาศพลศาสตร์กับโครงสร้างและระบบของเฮลิคอปเตอร์ (Helicopter Aerodynamics, Structures and Systems Workshop)	2(0-4-2)
CAT21 3224	เครื่องยนต์อากาศยาน 1 (Aircraft Engine 1)	3(3-0-6)
CAT21 3225	เครื่องยนต์อากาศยาน 2 (Aircraft Engine 2)	3(3-0-6)
CAT21 3226	ปฏิบัติการเครื่องยนต์อากาศยาน (Aircraft Engine Workshop)	2(0-4-2)

2.2.2) กลุ่มวิชาโครงงาน **4 หน่วยกิต**

CAT21 4206	โครงงานเทคโนโลยีซ่อมบำรุงอากาศยาน (Aircraft Maintenance Technology Project)	4(0-12-6)

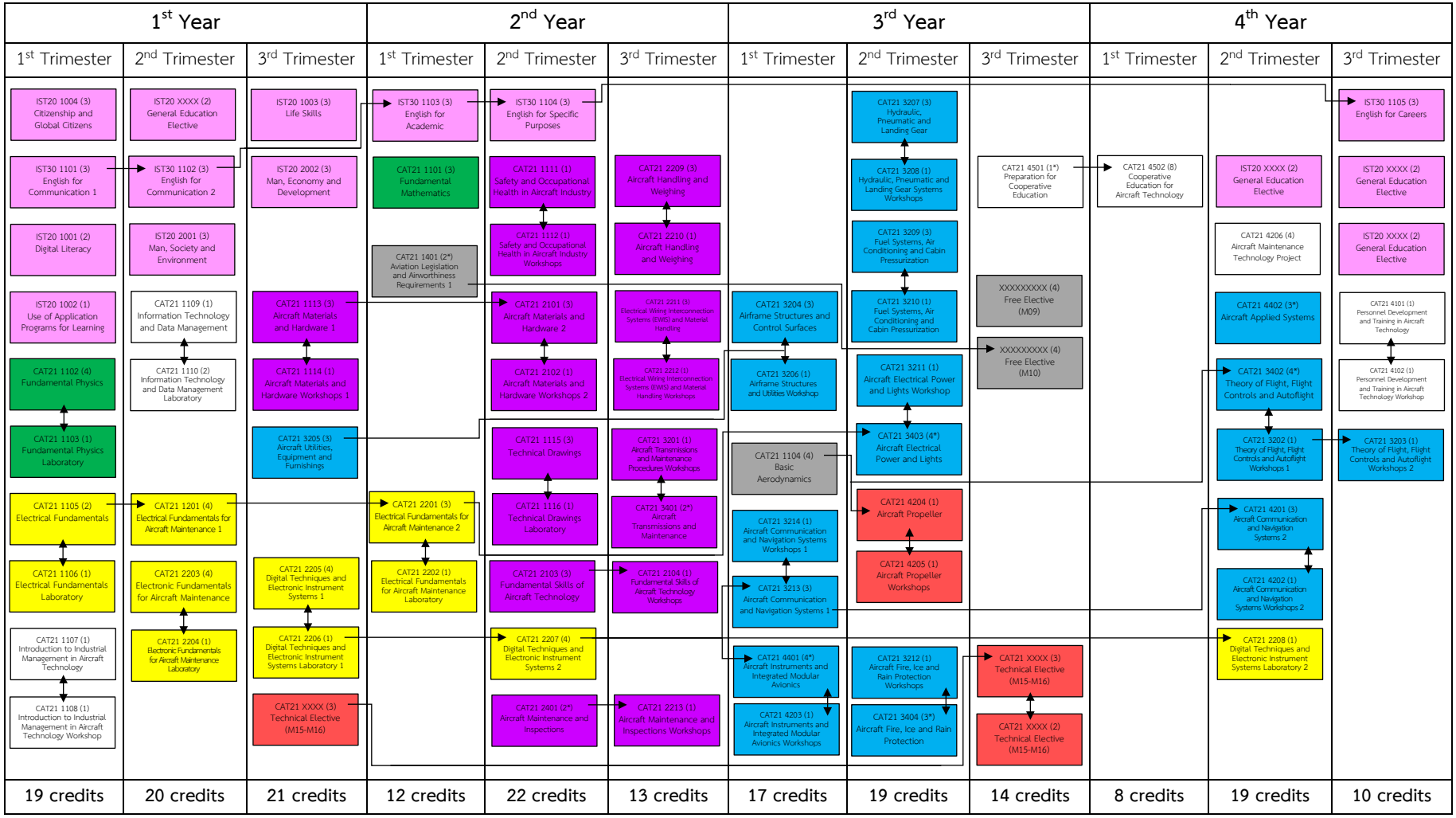
2.3) วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/วิชาบูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน **9 หน่วยกิต**

CAT21 4501	การเตรียมสหกิจศึกษา (Preparation for Cooperative Education)	1(0-2-1)
CAT21 4502	สหกิจศึกษาสำหรับเทคโนโลยีอากาศยาน (Cooperative Education for Aircraft Technology)	8(0-35-0)

3) หมวดวิชาเลือกเสรี **ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต**

ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในสถาบันการบินพลเรือน

แผนผังการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาซ่อมบำรุงอากาศยาน (BT-AMT)



- วิชาบังคับก่อน
- วิชาบังคับก่อน หรือเรียนควบคู่

- Module 1 and 2
- Module 3, 4 and 5
- Module 6 and 7
- รายวิชาตาม มคอ.1 สาขาวิชาเทคโนโลยี

- Module 8, 9, and 10
- Module 11
- Module 15, 16 and 17
- รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

นักศึกษาวิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยานลงทะเบียนเรียนรายวิชา ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า**	**38**	**หน่วยกิต**
กลุ่มวิชาแกนศึกษาทั่วไป		**15**	**หน่วยกิต**

		จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
IST20 1001	การรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)	2(2-0-4)
IST20 1002	การใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อการเรียนรู้ (Use of Application Programs for Learning)	1(0-2-1)
IST20 1003	ทักษะชีวิต (Life Skills)	3(3-0-6)
IST20 1004	ความเป็นพลเมืองและพลเมืองโลก (Citizenship and Global Citizens)	3(3-0-6)
IST20 2001	มนุษย์กับสังคมและสิ่งแวดล้อม (Man, Society and Environment)	3(3-0-6)
IST20 2002	มนุษย์กับเศรษฐกิจและการพัฒนา 3(3-0-6) (Man, Economy and Development)	

กลุ่มวิชาภาษา		**15**	**หน่วยกิต**
IST30 1101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 (English for Communication 1)		3(3-0-6)
IST30 1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 (English for Communication 2)		3(3-0-6)
IST30 1103	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ (English for Academic Purposes)		3(3-0-6)
IST30 1104	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes)		3(3-0-6)
IST30 1105	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Careers)		3(3-0-6)

กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปแบบเลือก		**8**	**หน่วยกิต**
IST20 1501	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai for Communication)		2(2-0-4)
IST20 1502	ศิลปวิจักษ์ (Art Appreciation)		2(2-0-4)
IST20 1503	สุขภาพองค์รวม (Holistic Health)		2(2-0-4)
IST20 1504	กฎหมายในชีวิตประจำวัน (Law in Daily Life)		2(2-0-4)
IST20 2501	พันธกิจสัมพันธ์ชุมชนกับกลุ่มอาชีพ (Professional and Community Engagement)		2(1-2-3)
IST20 2502	ไทยศึกษาเชิงพหุวัฒนธรรม (Pluri-Cultural Thai Studies)		2(2-0-4)
IST20 2503	อาเซียนศึกษา (ASEAN Studies)		2(2-0-4)
IST20 2504	การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)		2(2-0-4)
IST20 2505	ฮักเจ้าของ (Love Yourself)		2(2-0-4)

2) หมวดวิชาเฉพาะ

จำนวนหน่วยกิตในหมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 124 หน่วยกิต

2.1) วิชาเฉพาะพื้นฐาน		**40**	**หน่วยกิต**
2.1.1) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์		**15**	**หน่วยกิต**
CAT21 1101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน (Fundamental Mathematics)		3(3-0-6)
CAT21 1102	ฟิสิกส์พื้นฐาน (Fundamental Physics)		4(4-0-8)
CAT21 1103	ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน (Fundamental Physics Laboratory)		1(0-3-2)

CAT21 1104	อากาศพลศาสตร์เบื้องต้น (Basic Aerodynamics)		4(4-0-8)
CAT21 1105	พื้นฐานไฟฟ้า (Electrical Fundamentals)		2(2-0-4)
CAT21 1106	ปฏิบัติการพื้นฐานไฟฟ้า (Electrical Fundamentals Laboratory)		1(0-3-2)
2.1.2) กลุ่มวิชาพื้นฐานทางเทคโนโลยี		**25**	**หน่วยกิต**
CAT21 1107	การจัดการอุตสาหกรรมเบื้องต้นด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Introduction to Industrial Management in Aircraft Technology)		1(1-0-2)
CAT21 1108	ปฏิบัติการการจัดการอุตสาหกรรมเบื้องต้น ด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Introduction to Industrial Management in Aircraft Technology Workshop)		1(0-2-1)
CAT21 1109	เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารข้อมูล (Information Technology and Data Management)		1(1-0-2)
CAT21 1110	ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารข้อมูล (Information Technology and Data Management Laboratory)		2(0-4-2)
CAT21 1111	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในอุตสาหกรรมอากาศยาน (Safety and Occupational Health in Aircraft Industry)		1(1-0-2)
CAT21 1112	ปฏิบัติการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในอุตสาหกรรมอากาศยาน (Safety and Occupational Health in Aircraft Industry Workshops)		1(0-3-2)
CAT21 1113	วัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 1 (Aircraft Materials and Hardware 1)		3(3-0-6)
CAT21 1114	ปฏิบัติการวัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 1 (Aircraft Materials and Hardware Workshops 1)		1(0-3-2)

CAT21 1115	การเขียนแบบเทคนิค (Technical Drawings)	3(3-0-6)
CAT21 1116	ปฏิบัติการเขียนแบบเทคนิค (Technical Drawings Laboratory)	1(0-3-2)
CAT21 2101	วัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 2 (Aircraft Materials and Hardware 2)	3(3-0-6)
CAT21 2102	ปฏิบัติการวัสดุอากาศยานและฮาร์ดแวร์ 2 (Aircraft Materials and Hardware Workshops 2)	1(0-3-2)
CAT21 2103	พื้นฐานทักษะทางเทคโนโลยีอากาศยาน (Fundamental Skills of Aircraft Technology)	3(3-0-6)
CAT21 2104	ปฏิบัติการพื้นฐานทักษะทางเทคโนโลยีอากาศยาน (Fundamental Skills of Aircraft Technology Workshops)	1(0-3-2)
CAT21 4101	การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Personnel Development and Training in Aircraft Technology)	1(1-0-2)
CAT21 4102	ปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม ด้านเทคโนโลยีอากาศยาน (Personnel Development and Training in Aircraft Technology Workshop)	1(0-2-1)

2.2) วิชาเฉพาะด้าน

2.2.1) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเฉพาะสาขา	**71**	**หน่วยกิต**
- วิชาชีพบังคับ	**63**	**หน่วยกิต**
CAT21 1301	มาตรวิทยาเชิงมิติ (Dimensional Metrology)	2(0-4-2)
CAT21 2301	สถิติวิศวกรรม (Engineering Statistic)	3(3-0-6)
CAT21 2302	ทฤษฎีเครื่องมือกล (Machinist Theory)	2(2-0-4)

CAT21 2303	การฝึกงานโรงงาน (Workshop Practice)	3(0-9-5)
CAT21 2304	กลศาสตร์วิศวกรรม (Engineering Mechanics)	3(3-0-6)
CAT21 2305	กระบวนการวิธีผลิตอากาศยาน (Aircraft Manufacturing Process)	3(3-0-6)
CAT21 2306	เครื่องจักรซีเอ็นซี 1 (Computer Numerical Control 1)	3(0-6-3)
CAT21 2307	กลศาสตร์วัสดุ (Mechanics of Materials)	3(3-0-6)
CAT21 2308	การขึ้นรูปผลิตภัณฑ์อากาศยานจากแผ่นโลหะ (Aircraft Sheet Metal Fabrication)	3(0-6-3)
CAT21 2309	การประยุกต์การออกแบบโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วย (Computer-Aided Design Application)	3(0-6-3)
CAT21 3301	เครื่องจักรซีเอ็นซี 2 (Computer Numerical Control 2)	3(0-6-3)
CAT21 3302	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 1 (Production and Operation Management 1)	2(2-0-4)
CAT21 3303	การทดสอบวัสดุ (Material Testing)	2(2-0-4)
CAT21 3304	ปฏิบัติการทดสอบวัสดุ (Material Testing Laboratory)	1(0-3-2)
CAT21 3305	การประยุกต์คอมพิวเตอร์ช่วยในการผลิต (Computer-Aided Manufacturing Application)	2(0-6-3)
CAT21 3306	ระบบนิวแมติกส์และไฮดรอลิกส์ (Pneumatic and Hydraulic Systems)	2(2-0-4)
CAT21 3307	ปฏิบัติการระบบนิวแมติกส์และไฮดรอลิกส์ (Pneumatic and Hydraulic Systems Laboratory)	1(0-2-1)
CAT21 3308	การจัดการการผลิตและปฏิบัติการ 2 (Production and Operation Management 2)	2(2-0-4)

CAT21 3309	การประยุกต์วิศวกรรมใช้คอมพิวเตอร์ช่วย (Computer-Aided Engineering Application)		2(0-4-2)
CAT21 3310	การทดสอบโดยไม่ทำลาย (Nondestructive Testing)		2(2-0-4)
CAT21 3311	ปฏิบัติการทดสอบโดยไม่ทำลาย (Nondestructive Testing Laboratory)		2(0-4-2)
CAT21 3312	วัสดุประกอบสำหรับอากาศยาน (Aircraft Composites)		2(2-0-4)
CAT21 3313	ปฏิบัติการวัสดุประกอบสำหรับอากาศยาน (Aircraft Composites Laboratory)		3(0-6-3)
CAT21 3314	การบริหารและการผลิตแบบลีน (Lean Manufacturing and Management)		2(2-0-4)
CAT21 4301	การควบคุมการผลิตอัตโนมัติ (Automation in Manufacturing)		2(2-0-4)
CAT21 4302	ปฏิบัติการควบคุมการผลิตอัตโนมัติ (Automation in Manufacturing Laboratory)		2(0-6-3)
CAT21 4303	การควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพ (Quality Assurance and Control)		3(3-0-6)
	- วิชาชีพเลือก	**8**	**หน่วยกิต**
CAT21 3315	การออกแบบเครื่องกล (Mechanical Design)		3(3-0-6)
CAT21 3316	วิศวกรรมบำรุงรักษา (Maintenance Engineering)		3(3-0-6)
CAT21 3317	การออกแบบอุปกรณ์นำเจาะและจับงาน (Jig and Fixture Design)		2(2-0-4)
CAT21 4304	วิศวกรรมสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการ (Environmental Engineering and Management System)		3(3-0-6)
CAT21 4305	การควบคุมของเสียอุตสาหกรรมและของเสียอันตราย (Industrial and Hazardous Waste Control)		3(3-0-6)

CAT21 4306	การวิเคราะห์ความเสียหายของวัสดุ (Materials Failure Analysis)	3(3-0-6)
CAT21 4307	การออกแบบและวิเคราะห์การทดลองสำหรับอุตสาหกรรมการบิน (Design and Analysis of Experiment for Aviation Industries)	3(3-0-6)
CAT21 4308	กฎหมายอุตสาหกรรมและกฎหมายการบิน (Industrial and Aviation Law)	3(3-0-6)
CAT21 4309	หัวข้อพิเศษด้านเทคโนโลยีการผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน (Special Topics in Aircraft Parts Manufacturing Technology)	3(3-0-6)
CAT21 4310	หัวข้อพิเศษด้านเทคโนโลยีการจัดการอุตสาหกรรม (Special Topics in Industrial Management Technology)	3(3-0-6)
CAT21 4311	การทดสอบโดยวิธีคลื่นเสียงความถี่สูง (Ultrasonic Testing)	3(1-4-6)

2.2.2) กลุ่มวิชาโครงงาน **4 หน่วยกิต**

CAT21 4312	โครงงานศึกษา (Study Project)	4(0-12-6)

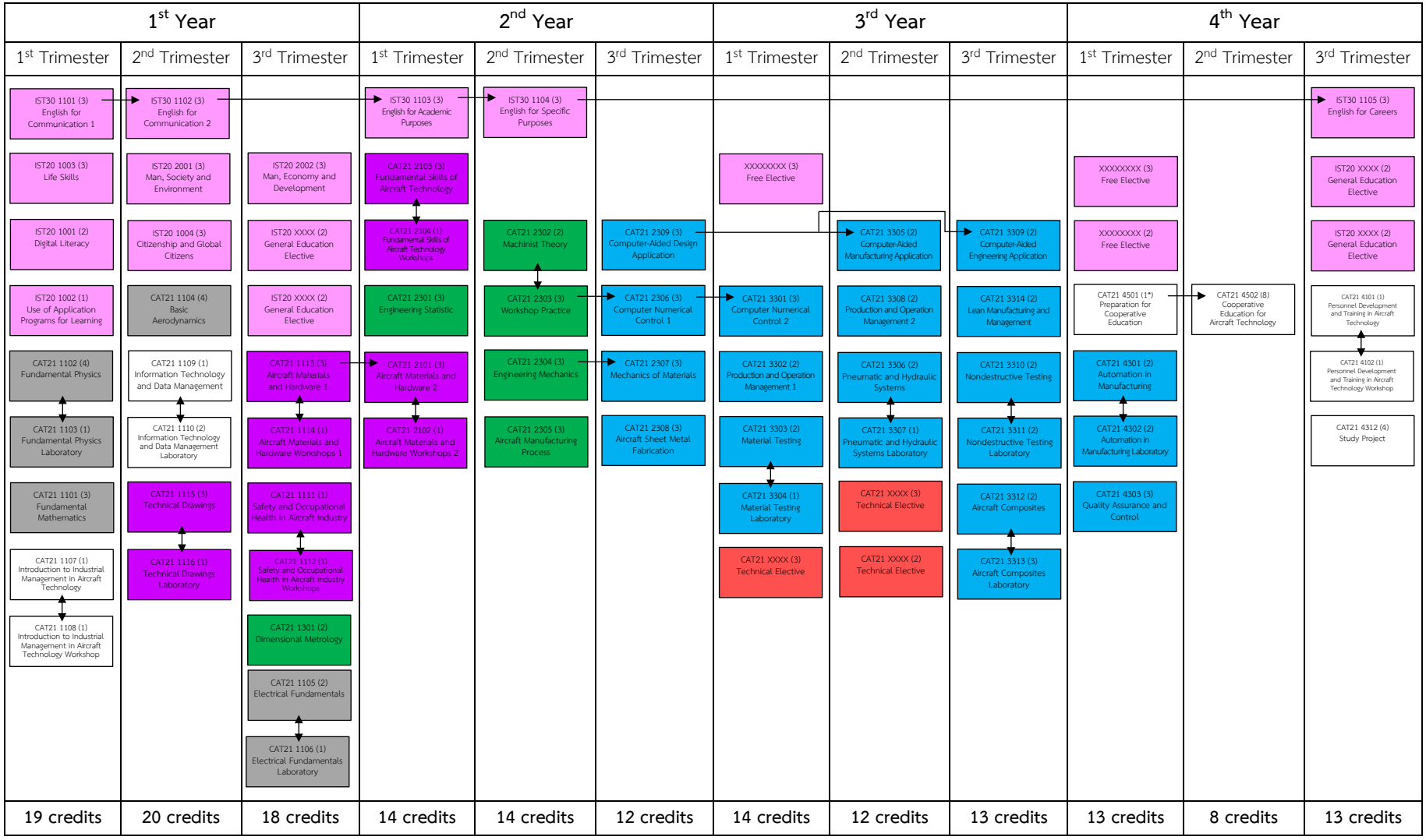
2.3) วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/วิชาบูรณาการการเรียนรู้ร่วมการทำงาน **9 หน่วยกิต**

CAT21 4501	การเตรียมสหกิจศึกษา (Preparation for Cooperative Education)	1(0-2-1)
CAT21 4502	สหกิจศึกษาสำหรับเทคโนโลยีอากาศยาน (Cooperative Education for Aircraft Technology)	8(0-35-0)

3) หมวดวิชาเลือกเสรี **ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต**

ให้นักศึกษาเลือกเรียนวิชาใด ๆ ที่เปิดสอนในสถาบันการบินพลเรือน

แผนผังการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา) หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน (BT-PMT)



- วิชาบังคับก่อน
- วิชาบังคับก่อน หรือเรียนควบคู่
- พื้นฐานเทคโนโลยีผลิตชิ้นส่วน
- พื้นฐานด้านซ่อมบำรุงอากาศยาน
- วิชาชีพเลือก
- รายวิชาตาม มคอ.1 สาขาวิชาเทคโนโลยี
- วิทยาศาสตร์พื้นฐาน
- วิชาชีพผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน
- รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน
นักศึกษา BT-AMT จะต้องใช้แผนการศึกษาร่วมกับหลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน (Aeroplane Mechanic - B1.1, B1.2) ในชั้นปีที่ 2 ถึงชั้นปีที่ 4 เทอม 1 เพื่อให้สามารถผ่านกระบวนการประเมินและรับใบประกาศนียบัตรฯ เมื่อสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน
CERTIFICATE PROGRAM AIRCRAFT MAINTENANCE ENGINEER LICENSE (AMEL) COURSE
(Aeroplane Mechanic - B1.1, B1.2)

Aircraft maintenance personnel can have varying degrees of educational background; they can range from the self-taught individual to the holder of a university engineering degree. However, irrespective of educational background, all aircraft maintenance personnel must undergo a very comprehensive technical training that provides the necessary knowledge, skills and attitudes for assuming responsibility over the maintenance of aircraft.

Aircraft Maintenance Training Division (AMTD) is responsible for conducting the Aircraft Maintenance Engineer License (AMEL) Course which is a certificate program for basic training in aircraft maintenance field. This basic training course (Aeroplane Mechanic – B1.1, B1.2) is the first one approved by the Civil Aviation Authority of Thailand (CAAT). It is in compliance with both ICAO Doc7192 Part D-1 and CAAT/EASA Part-66 Requirements.

Aircraft Maintenance Engineer License (AMEL) Course is developed in accordance with ICAO Doc 10098 Manual on Aircraft Maintenance Personnel Competency-based Training and Assessment.

1. ENTRY QUALIFICATION

The training specifications in this program, it is assumed that the trainees are intelligent, well-motivated, capable of sustained hard work and have a minimum educational attainment equivalent to a good secondary or high school standard, preferably with concentration in the sciences and mathematics. Qualification of the trainees shall meet all CATC requirements listed as follows:

1) The applicant is Thai national or can legally stay in Thailand,

2) The applicant has never been sentenced to jail term by the final decision of the court of law except in the case of negligent or misdemeanor,

3) The applicant has never been expelled from any education institutions from misconduct,

4) The applicant does not have severe contagious disease, illness, or disability that CATC considers to be a barrier for your education or getting a career in the field of study,

5) The applicant is not color blind,

6) The applicant is not under influence of drug abuse, and

7) The applicant will behave accordingly and be bound to CATC that you intend to study in full capacity and will strictly comply with the CATC's existing or to be implemented regulations.

To apply for this program, you shall meet one of the following criteria:

1) The applicant has completed senior high school (Mathayom 6, grade 12, or equivalence) in science-mathematics program or equivalent. GPAX shall be more than the minimum specified by CATC.

2) The applicant has completed a vocational school or equivalent in the field of automotive mechanic, industrial mechanic, mechanic, electric power, electronics or related field. GPAX shall be more than the minimum specified by CATC.

2. OBJECTIVES OF THE APPROVED TRAINING PROGRAM

1) The graduates of this program gain competency (knowledge, skills and attitudes) required in aircraft maintenance field for applying to the job in the future successfully with internationally recognized standard, supplying aircraft maintenance personnel on demand for the growth of aviation industry.

2) The graduates of this program can adapt knowledge, skills and experiences to apply for Aircraft Maintenance Engineer License according to the CAAT and international requirements.

3) The graduates of this program have the great source of knowhow to continually study and develop themselves as the aircraft maintenance technology changes.

4) The graduates of this program have good attitudes and responsibility to their career. They think about **SAFETY** as the first priority including integrity, morality and ethics so they can work with others with happiness.

5) The graduates of this program can apply for higher degree to develop themselves continually.

3. OUTCOME OF THE APPROVED TRAINING PROGRAM

The graduates have the following essential competency that will enable them to work efficiently in the aircraft maintenance industry and apply to hold the Aircraft Maintenance Engineer License (AMEL) in compliance with CAAT and international requirements:

1. Technical knowledge, practical skills and attitudes,

2. Familiarization with the design, construction and operation of the types of aircraft and associated equipment (including test equipment) that are in general use in the industry where the trainees will work after completion of training and

3. Inspection ability, i.e. the necessary judgment and sense of responsibility required to assess the airworthiness of aircraft and airborne equipment.

4. TRAINING FORMAT

The training course is divided into the following three phases:

Phase One – Knowledge

Consists of basic theoretical training, its completion ensures that a trainee has the necessary background in terms of knowledge to proceed to Phase Two of the training.

Phase Two – Skills

Consists of general maintenance practices, practical skills and attitude training in order to master essential skills before proceeding to work on airworthy aircraft or components.

Phase Three – Experience

Consists of applied practical on-the-job training (simulated or actual tasks under supervision) and job-oriented maintenance experience. This phase may be arranged on the job or in the training center.

Civil Aviation Training Center (CATC) conducts Phase One and Phase Two combined in the training center so that the practical aspects can be linked directly to the theory. This means the corresponding practical session is conducted after the theoretical session so that the trainees can have a better understanding of the topic. CATC also arrange on-the-Job Maintenance Training as the practical training in Actual Maintenance Working Environment (AMWE) in the last 4 months. After the completion of our training courses, the graduates would get experience as employees of approved maintenance organization (AMO) before applying for AMEL.

Attitudes and responsibility are also important, and emphasis should always be placed on the following:

a) The responsibility for the safety of co-workers and of the general public,
b) The individual responsibility of the AME for the quality of work performed,
c) The importance of good judgment based on positive knowledge and careful analysis of facts,
d) The importance of asking for help when in doubt,
e) The importance of continuous study to improve knowledge and keep abreast of both technology and techniques,
f) The need to adhere to standard procedures and to establish the prevailing procedures,
g) The need for integrity in all technical matters,
h) The importance of good teamwork and communication and
i) Attention to detail and ability to understand written and oral maintenance procedures.

5. INSTRUCTIONAL AND EXAMINATION STAFFS

The competency of the instructors, examiners and practical assessors is an essential factor contributing to the quality of a training course and only adequately qualified staffs are assigned to carry out the training and examination tasks.

In the past, well-qualified staff were employed to train the trainees. They were recruited from persons who have either been counterpart instructors of the ICAO experts who helped to develop the training or those who have long experience in the fields of knowledge in which they have specialized and are able to lecture in English. The instructors were supported by a number of mechanics and technicians who had also been specialized in aircraft maintenance work and practical training.

Currently, the recruitment for new instructors is performed according to CATC internal recruitment procedure and with the criteria defined as follows:

1) **Specialty Knowledge** – Passing the training in the topics which he/she is qualified. (or equivalent.)
2) **Pedagogical Skills** – Passing Train the Trainer Course. (or equivalent.)
3) **Other Knowledge** – Passing the training in the relevant regulations, Maintenance Training Organization Exposition (MTOE), human factors, quality system concept and other necessary topics in aircraft maintenance. (or equivalent.)
4) **Specialty Experience** – For the technical subjects (aircraft maintenance), the instructors should have relevant experience (at least 1 year for theoretical instructors and at least 3 years for practical instructors) in the topics which he/she is qualified. (or equivalent.)

All instructors in the Aircraft Maintenance Training Division who are responsible for conducting this approved maintenance training program undergo a series of training continuously including initial training, recurrent training and other relevant training in order to maintain their knowledge, skills and competences.

6. RATIO OF TRAINEES TO INSTRUCTOR/ PRACTICAL ASSESSOR

CATC determines the ratio of trainees to instructor/practical assessor as follows:

1) For Theoretical Training:

The maximum number of trainees undergoing knowledge training during any training course is not exceed 28.

2) For Practical Training:

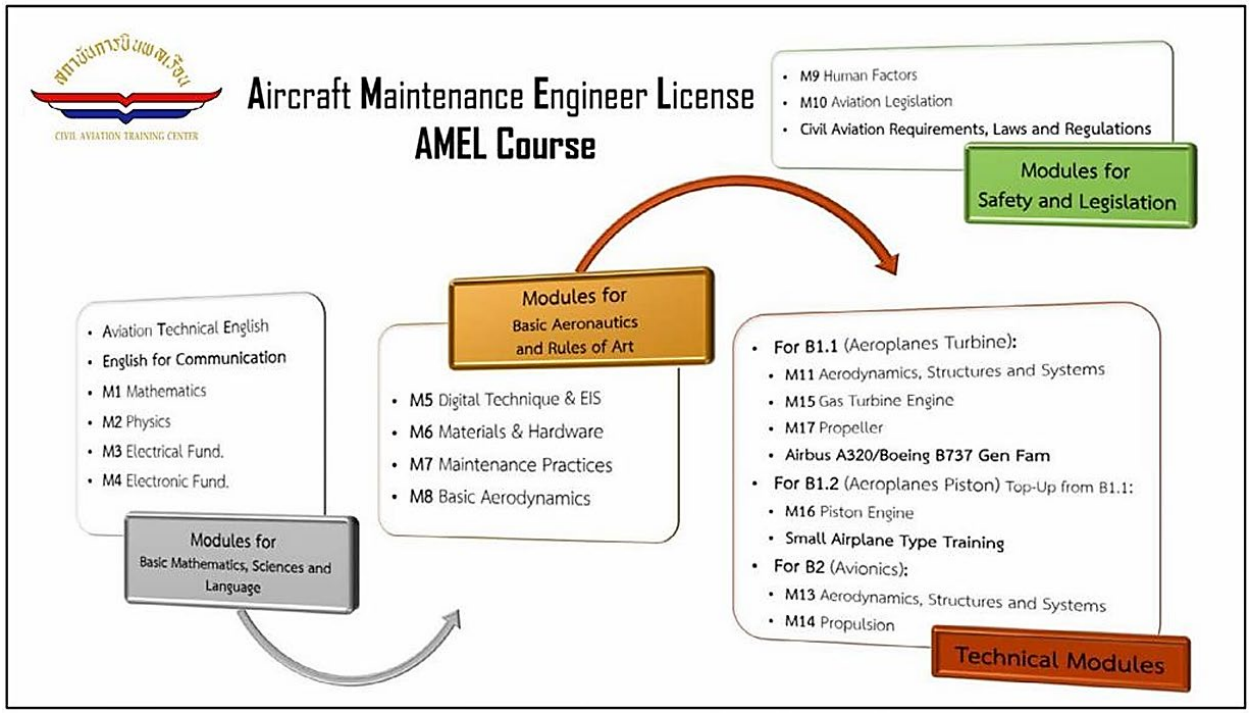
The maximum number of trainees undergoing practical training during any training course is not exceed 15 per instructor/assessor.

For each practical workshop, the actual number of trainees depends on

1) the nature of workshop and the pedagogical techniques used for training,
2) the training schedule (timing and availability of instructors and facilities),
3) the type of job task has to be done,
4) the available number of tools and instructional equipment and,
5) the available number of parts, appliances and aircraft used for practical training.

7. TRAINING SPECIFICATION

Contents of the courses including the level for each topic in the approved maintenance training program are in compliance with the latest edition of Doc 7192 Training Manual issued by the International Civil Aviation Organization (ICAO) and CAAT/EASA Part-66 Requirements Appendix 1.



Duration: 2 years + 1 trimester (year 2 to year 3 and 1st trimester of year 4)

Content:

1) English Subjects	**240**	**hours**
Aviation Technical English	90	hours
English for Communication	150	hours
2) Aircraft Maintenance Subjects	**2,650**	**hours**
Phase I: Theoretical Training	1,350	hours
Phase II: Practical Training in MTO	900	hours
Phase III: Practical Training in AMO	400	hours
3) Piston-engine Aeroplane Technology		
• Unpressurized Piston Engine Airplane (UPEA) Course (Certificate Type Rating; CTR)		
Small Airplane Type Training Theory	**30**	**hours**
Small Airplane Type Training Workshop	**30**	**hours**
4) CAAT Regulation		
• Skill Test for Aircraft Maintenance Engineer License	12	Stations
• Overall Competence Assessment (OCA) in MTO		
• Competence Assessment in AMO		
Total	**2,950**	**hours**

Subjects per Part-66 Modules (B1.1, B1.2)	Theoretical Training (hrs)	Practical Training (hrs)
English Subjects	**240**	**0**
650101 Aviation Technical English	90	0
650102 Daily English	30	0
650103 Essay Writing for Aircraft Maintenance	30	0
650104 English Speaking Skills	30	0
650105 Communicative English	30	0
650106 English for Presentations	30	0
Module 1 Mathematics	**30**	**0**
610201 Mathematics for AMEL		
Module 2 Physics	**45**	**0**
610202 Physics for AMEL		
Module 3 Electrical Fundamentals	**105**	**45**
610401 Electrical Fundamentals for AMEL	105	0
610501 Electrical Fundamentals Laboratory for AMEL	0	45
Module 4 Electronic Fundamentals	**30**	**15**
610402 Electronic Fundamentals for B1	30	0
610502 Electronic Fundamentals Laboratory for B1	0	15
Module 5 Digital Techniques/Electronic Instrument Systems	**75**	**0**
610403 Basic Digital Techniques and Electronic Instrument Systems	30	0
610404 Digital Techniques and Electronic Instrument Systems for B1	45	0
Module 6 Materials and Hardware	**90**	**30**
610405 Aircraft Materials and Hardware for B1	90	0
610505 Aircraft Materials and Hardware Workshop for B1	0	30
Module 7 Maintenance Practices	**270**	**360**
610406 Basic Maintenance Practices Theory for B1	105	0

Subjects per Part-66 Modules (B1.1, B1.2)	Theoretical Training (hrs)	Practical Training (hrs)
610407 Aircraft Maintenance Practices Theory for B1	165	0
610506 Basic Maintenance Practices Workshop for B1	0	120
610507 Aircraft Maintenance Practices Workshop for B1	0	240
Module 8 Basic Aerodynamics	**30**	**0**
610203 Fixed Wing Aerodynamics and Flight Control (M8)		
Module 9 Human Factors	**30**	**0**
610302 Human Factors for AMEL		
Module 10 Aviation Legislation	**45**	**0**
610303 Aviation Legislation		
Civil Aviation Requirements, Laws and Regulations	**30**	**0**
610301 Civil Aviation Requirements, Laws and Regulations		
Module 11 Turbine Aeroplane Aerodynamics, Structures & Systems	**300**	**240**
610203 Fixed Wing Aerodynamics and Flight Control	15	0
610601 Aircraft Structures, Equipment and Furnishings for B1	45	0
610602 Aircraft Instrument and Avionics Systems for B1	75	0
610603 Aircraft Electrical System for B1/B2	45	0
610604 Airframe Systems for B1	120	0
610701 Aircraft Structures, Equipment and Furnishings Workshop for B1	0	45
610702 Aircraft Instrument & Avionics Systems Workshop for B1	0	60
610703 Aircraft Electrical System Workshop for B1/B2	0	45
610704 Airframe Systems Workshop for B1	0	90
Module 15 Gas Turbine Engine	**105**	**105**
610606 Gas Turbine Engines	105	0
610706 Gas Turbine Engines Workshop	0	105
Module 16 Piston Engine	**75**	**60**

Subjects per Part-66 Modules (B1.1, B1.2)	Theoretical Training (hrs)	Practical Training (hrs)
610605 Aircraft Piston Engines	75	0
610705 Aircraft Piston Engines Workshop	0	60
Module 17 Propeller	**45**	**45**
610607 Aircraft Propellers	45	0
610707 Aircraft Propellers Maintenance Workshop	0	45
Unpressurized Piston Engine Airplane (UPEA) Course (Certificate Type Rating; CTR)	**30**	**30**
610801 Small Airplane Type Training Theory	30	0
610901 Small Airplane Type Training Workshop	0	30
General Familiarization for Commercial Aircraft	**45**	**0**
610802 Aircraft General Familiarization		
Practical Training in Aircraft Maintenance Organization (AMO)	**0**	**400**
666661 On-the-Job Maintenance Training for B1		
Skill Test for Aircraft Maintenance Engineer License (12 Stations)	-	-
Overall Competence Assessment in MTO	-	-
Competence Assessment in AMO	-	-
Total	1,620	1,330
Grand Total		2,950

Academic Plan - Aircraft Maintenance Engineer License Course (Aeroplane Mechanic-B1.1, B1.2)

Year	Semester 1	Hours	Semester 2	Hours	Semester 3	Hours
1	**Theory**		**Theory**		**Theory**	
	650101 Aviation Technical English	90	650102 Daily English	30	650103 Essay Writing for Aircraft Maintenance	**30**
	610301 Civil Aviation Requirements, Laws and Regulations	30	610404 Digital Techniques and Electronic Instrument Systems for B1	45	610407 Aircraft Maintenance Practices Theory for B1	**165**
	610201 Mathematics for AMEL	30	610405 Aircraft Materials and Hardware for B1	90		
	610202 Physics for AMEL	45	610406 Basic Maintenance Practices Theory for B1 Practical	105		
	610401 Electrical Fundamentals for AMEL	105				
	610402 Electronic Fundamentals for B1	30				
	610403 Basic Digital Techniques and Electronic Instrument Systems	30				
	Practical		**Practical**		**Practical**	
	610501 Electrical Fundamentals Laboratory for AMEL	45	610505 Aircraft Materials and Hardware Workshop for B1	30	610507 Aircraft Maintenance Practices Workshop for B1	**240**
	610502 Electronic Fundamentals Laboratory for B1	15	610506 Basic Maintenance Practices Workshop for B1	120		
	Total	**420**	**Total**	**420**	**Total**	**435**
2	**Theory**		**Theory**		**Theory**	
	650104 English Speaking Skills	30	650105 Communicative English	30	650106 English for Presentations	**30**
	610605 Aircraft Piston Engines	75	610603 Aircraft Electrical System for B1/B2	45	610302 Human Factors for AMEL	**30**
	610203 Fixed Wing Aerodynamics and Flight Control	45	610604 Airframe Systems for B1	120	610303 Aviation Legislation	**45**
	610601 Aircraft Structures, Equipment and Furnishings for B1	45	610607 Aircraft Propellers	45	610606 Gas Turbine Engines	**105**
	610602 Aircraft Instrument and Avionics Systems for B1	75			610801 Small Airplane Type Training Theory	**30**
					610802 Aircraft General Familiarization	**45**
	Practical		**Practical**		**Practical**	
	610701 Aircraft Structures, Equipment and Furnishings Workshop for B1	45	610703 Aircraft Electrical System Workshop for B1/B2	45	610706 Gas Turbine Engines Workshop	**105**
	610702 Aircraft Instrument and Avionics Systems Workshop for B1	60	610704 Airframe Systems Workshop for B1	90	610901 Small Airplane Type Training Workshop	**30**
	610705 Aircraft Piston Engines Workshop	60	610707 Aircraft Propellers Maintenance Workshop	45		
	Total	**435**	**Total**	**420**	**Total**	**420**
3	**Practical**		**REMARK: for On-the-Job Maintenance Training for B1 (400 hours) in Aircart Maintenace Organization (AMO) which is the practical training in Actual Maintenace Working Envionment (AMWE), it comprises of 360 tution hours for sub-category B1.1 and 40 tution hours top-up for sub-category B1.2.**			
	666661 On-the-Job Maintenance Training for B1	400				
	Total	**400**				

Total Credits: Not less than 147 Credits

8. METHOD OF EVALUATION

1) The trainees shall have at least 90% attendance for each subject.
2) The trainees shall pass the theoretical examination at least 75% score for each theoretical subject.
3) The trainees shall pass the practical assessment in maintenance training organization (MTO) at least 75% score for each practical subject. They will be assessed per worksheet in accordance with the target of practical worksheet assessment as well as their individual attitudes.
4) The trainees shall pass the overall competence assessment in MTO in accordance with the adapted competency model specified for the approved basic training courses.
5) The trainees shall pass the competence assessment in AMWE in accordance with the adapted competency model and assessment criteria specified for the approved basic training courses. The details of the training evaluation are considered along with the latest issue of the CATC rules on the curriculum management of Aircraft Maintenance Engineer License Course.

9. CONDITIONS TO ACQUIRING

1) At least 90% attendance for each subject, each workshop, and of the total duration of the training.
2) At least 75% passing score for theoretical subjects (examination).
3) At least 75% passing score for practical subjects (assessment).
4) Pass the overall competence assessment in MTO.
5) Pass the competence assessment in AMWE (AMO).
6) For aeroplane mechanic major, passing all stations of the skill test for AMEL.

For Aeroplane Mechanic (B1.1, B1.2) Major, the graduates gain experience after graduation as employees of aircraft maintenance organizations, airlines, or air operators. They need **only two years of experiences**, to apply for holding CAAT's aircraft maintenance engineer license. They are also waived for skill test and certificate type rating training. So they can get the license after passing CAAT theoretical examination.

สถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

- งานทะเบียนและวัดผล
- งานการเงิน
  อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน
- งานกิจการนักศึกษา
- งานมาตรฐานการศึกษา
- งานบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล
- งานห้องสมุด
- การให้บริการต่างๆ



งานทะเบียนและวัดผล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : แผนกทะเบียนและวัดผล

สังกัด : **สำนักวิชาการ**

สถานที่ตั้ง : **อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน (อาคาร A) ชั้น 1**

โทร. 0 2272 5741-4 ต่อ 3620-6325

e-mail: Registrar@catc.or.th

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

การลงทะเบียนเรียนผ่าน Web Site http://reg.catc.or.th

นักศึกษาต้องดำเนินการตามวัน-เวลา ที่สถาบันกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จากเมนู “ปฏิทินการศึกษา”

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. **การเข้าสู่ระบบ: LOGIN** นักศึกษาต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบก่อน โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” จากนั้นให้นักศึกษาใส่ รหัสประจำนักศึกษา และรหัสผ่าน ซึ่งรหัสผ่านเริ่มต้นของนักศึกษา คือรหัสผ่านที่นักศึกษาได้รับจาก แผนกทะเบียนและวัดผล เมื่อนักศึกษาใส่รหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่านแล้ว คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”
2. **การลงทะเบียน** เมื่อนักศึกษาทำการ Login แล้ว คลิกที่เมนู “ลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน (เมนูดังกล่าวจะปรากฏเมื่ออยู่ในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น และเมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนแล้ว ปุ่มดังกล่าวจะหายไป) จากนั้นให้ป้อนรหัสวิชาและกลุ่มเรียนที่ต้องการลงทะเบียนและกดปุ่ม “บันทึก”
3. **ยืนยันการลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนจะไม่เกิดผลใด ๆ หากนักศึกษายังไม่ทำการยืนยันการลงทะเบียน** ทำได้โดยคลิกที่เมนู **“ยืนยันการลงทะเบียน”** จากหน้าจอด้านซ้ายมือ จากนั้นระบบจะแสดงผลรายการลงทะเบียนและตารางสอนของรายวิชาที่นักศึกษาได้เลือกไว้ เมื่อตรวจทานผลรายการจนมั่นใจให้นักศึกษากดปุ่ม **“ยืนยันการลงทะเบียน” เมื่อได้ยืนยันการลงทะเบียนแล้วจะถือเป็นการสิ้นสุดจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการอีกไม่ได้** กรณีที่มีข้อผิดพลาดทำให้ไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ เช่น ข้อความเตือนที่หน้าจอ และให้แก้ไขจนสามารถยืนยันการลงทะเบียนได้

4. **การตรวจสอบผลการลงทะเบียน** นักศึกษาจะตรวจสอบผลได้โดยคลิกที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” จากหน้าจอซ้ายมือ จากนั้นระบบจะแสดงผลรายวิชาที่นักศึกษา ได้ทำการลงทะเบียน และประวัติการทำรายการลงทะเบียนทั้งหมดของนักศึกษา

5. **การเพิ่ม การลดรายวิชา และการเปลี่ยนกลุ่ม**

5.1 การเพิ่ม –ลด เปลี่ยนกลุ่ม เมื่อถึงช่วงเวลาการเพิ่ม – ลด – เปลี่ยนกลุ่มเมนู ***“ลงทะเบียนเพิ่ม-ลด-เปลี่ยนกลุ่ม”*** จะปรากฏขึ้น (เมนูนี้จะไม่ปรากฏหากนักศึกษายังไม่ได้ทำการลงทะเบียน) นักศึกษาจะดำเนินการบันทึกข้อมูลการเพิ่ม-ลดรายวิชา และเปลี่ยนกลุ่มได้เมื่อถึงช่วงระยะเวลาดังกล่าว

5.2 การถอนรายวิชา เมื่อถึงช่วงของการถอนรายวิชา ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

5.2.1 นักศึกษาขอรับคำร้องขอถอนรายวิชา ได้ที่แผนกทะเบียนและวัดผล

5.2.2 นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน พิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ

5.2.3 นักศึกษานำเอกสารที่ดำเนินการแล้วตามข้อ 5.2.2 ส่ง แผนกทะเบียนและวัดผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลการถอนรายวิชา

5.2.4 นักศึกษาตรวจสอบผลการถอนรายวิชาได้จากเมนู “ผลการลงทะเบียน”

ข้อปฏิบัติเมื่อนักศึกษาพบปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้

1. กรณีที่ไม่ทราบสาเหตุที่ทำให้ลงทะเบียนเรียนไม่ได้

การแก้ปัญหา ให้นักศึกษาติดต่อ แผนกทะเบียนและวัดผล อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน (อาคาร A) ชั้น 1 เพื่อขอความช่วยเหลือในการแก้ปัญหานั้น หรือ โทร 02 2725741-4 ต่อ 3620-3625

2. กรณีที่ทราบสาเหตุที่ทำให้ลงทะเบียนเรียนไม่ได้

ในกรณีนี้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อความเตือนได้จากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจเกิดจากหลายสาเหตุ ตัวอย่างเช่น รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข, เวลาเรียน-เวลาสอบซ้ำซ้อน จำนวนรับเต็มหรือสำรองที่นั่งเต็ม เป็นต้น

การแก้ปัญหา ให้นักศึกษาแก้ไขรายการที่ลงทะเบียนเรียนจนกระทั่งสามารถยืนยันการลงทะเบียนเรียนได้ (การลงทะเบียนเรียนจะสำเร็จก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ยืนยันผลการลงทะเบียนเรียนแล้วเท่านั้น)

3. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วให้นักศึกษาติดต่อได้ที่ แผนกทะเบียนและวัดผล อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน (อาคาร A) ชั้น 1

หมายเหตุ

1) การเพิ่มรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน 10 วันแรกของภาคการศึกษา

2) การลดรายวิชา จะต้องดำเนินการภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา และจะได้รับเงินคืนเต็มจำนวน

3) การถอนรายวิชา จะต้องดำเนินการหลังจากสัปดาห์ที่ 5 แต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษา และนักศึกษาจะได้รับคะแนนตัวอักษร W ในรายวิชาที่ถอนซึ่งจะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

การขอลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

1. ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต หากนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนมากว่าหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสาขาวิชาหรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

2. ไม่กำหนดหน่วยกิตขั้นต่ำในการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา แต่หากไม่มีหน่วยกิตในภาคการเรียนนั้น ต้องดำเนินการลาพักการศึกษา หรือรักษาสถานภาพตามข้อ 23 ยกเว้นนักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและยังไม่มีผลการทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ในระหว่างการรอผลสอบนักศึกษาไม่ต้องดำเนินการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดที่แผนกทะเบียนและวัดผล

2. นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการกองวิชาให้ความเห็นชอบและลงลายมือชื่ออนุมัติ แล้วนำส่งที่แผนกทะเบียนและวัดผล

3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว แผนกทะเบียนและวัดผลจะบันทึกข้อมูลผลการอนุมัติในระบบรวมทั้งรายวิชาที่ขอเพิ่มในกรณีที่ขอลงเกิน

การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนกองวิชา

นักศึกษาต้องดำเนินการยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด (ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาปกติ) โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบกำหนดการได้จากเมนู *“ปฏิทินการศึกษา”*

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนกองวิชา ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อ นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงลายมือชื่อ
3. นักศึกษานำใบคำร้องที่ได้ดำเนินการแล้วตามข้อ 1 ส่ง แผนกทะเบียนและวัดผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น พร้อมลงลายมือชื่อ
4. แผนกทะเบียนและวัดผล รวบรวมใบคำร้อง ส่งกองวิชา/สาขาวิชา เพื่อพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาแก่แผนกทะเบียนและวัดผล
5. แผนกทะเบียนและวัดผล ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบต่อไป

หมายเหตุ คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนกองวิชา

1. มีสภาพเป็นนักศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งแล้ว และมีผลการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะของสาขาวิชานั้นแล้ว

2. มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาที่ขอย้ายไม่ต่ำกว่า 2.00

3. มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายหรือกองวิชาที่ขอเปลี่ยนใหม่

4. ไม่เคยได้รับการอนุมัติให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนกองวิชามาก่อน เอกสารประกอบการพิจารณาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

การโอนย้ายรายวิชา และเทียบโอนรายวิชา

1. นักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน ให้ปฏิบัติดังนี้

1.1. ยื่นคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา โดยใช้ฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา/เทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ยื่นที่แผนกทะเบียนและวัดผล ภายใน 10 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

1.2. แผนกทะเบียนและวัดผล รวบรวมคำร้องพร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาขึ้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ส่งให้สาขาวิชา/กองวิชา ที่นักศึกษาได้รับคัดเลือกให้ความเห็นชอบการโอนย้ายรายวิชา

1.3. สาขาวิชา/กองวิชา นำเสนอต่อคณะกรรมการสาขาวิชา/กองวิชา พิจารณาอนุมัติการโอนย้ายรายวิชา

1.4. สาขาวิชา/กองวิชา ส่งผลการพิจารณาให้แผนกทะเบียนและวัดผลภายใน 5 วันทำการหลังจากวันที่ได้มีการประชุม

1.5. แผนกทะเบียนและวัดผล แจ้งผลการโอนย้ายรายวิชาให้กับนักศึกษาทราบ

1.6. แผนกทะเบียนและวัดผล ดำเนินการโอนย้ายรายวิชา

2. นักศึกษาที่เคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1. ยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา โดยใช้ฟอร์มคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา/เทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และคำอธิบายรายวิชา ยื่นที่แผนกทะเบียนและวัดผล ภายใน 10 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา ซึ่งมีสิทธิ์ยื่นได้เพียงครั้งเดียว โดยมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

2.1.1.ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม ไม่น้อยกว่า 2 ในระบบ 4

2.1.1.1. ต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นสถานภาพจากการเป็นนิสิต หรือนักศึกษาเนื่องจากกระทำผิดระเบียบวินัยศึกษา

2.1.2.สถาบันฯ จะพิจารณาเทียบโอนให้เฉพาะรายวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สถาบันฯ รองรับ และเห็นว่ามีมาตรฐานสามารถเทียบเคียงได้กับมาตรฐานของสถาบันการบินพลเรือน

2.1.3.รายวิชาที่ขอเทียบโอนได้นั้น ต้องมีเนื้อหาสาระเหมือนหรือคล้ายคลึงและมีจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่าหรือมากกว่า ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

2.1.4.รายวิชาที่สถาบันฯ จะพิจารณาเทียบโอนให้นั้นต้องเป็นรายวิชาที่นักศึกษาสอบได้ระดับตัวอักษรไม่ต่ำกว่า C หรือ S เทียบเท่า

2.1.5.จำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ ต้องไม่เกิน 3 ใน 4 ของหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

2.2. แผนกทะเบียนและวัดผลรวบรวมคำร้อง พร้อมทั้งตรวจคุณสมบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีว่าด้วยการศึกษาขึ้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ส่งให้สาขาวิชา/กองวิชา ที่รับผิดชองรายวิชานั้น ให้ความเห็นชอบการเทียบโอนรายวิชา

2.3. สาขาวิชา/กองวิชา นำเสนอต่อคณะกรรมการสาขาวิชา/กองวิชา พิจารณาอนุมัติการเทียบโอนรายวิชา

2.4. สาขาวิชา/กองวิชา ส่งผลการพิจารณาให้แผนกทะเบียนและวัดผลภายใน 5 วันทำการหลังจากวันที่ได้มีการประชุม

2.5. แผนกทะเบียนและวัดผล แจ้งผลการเทียบโอนรายวิชาให้นักศึกษาทราบ

2.6. แผนกทะเบียนและวัดผล ดำเนินการเทียบโอนรายวิชา

อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายรายวิชาหรือเทียบโอนรายวิชา ให้ชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายรายวิชา หรือค่าธรรมเนียมการเทียบโอนรายวิชา หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ในอัตราที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

หมายเหตุ

รายละเอียดการขอโอนย้ายรายวิชา และเทียบโอนรายวิชาเป็นไปตามประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง ขั้นตอนการโอนย้ายรายวิชา และเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

การขอลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่ประสงค์ จะยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา ด้วยเหตุผลความจำเป็นส่วนตัวและเหตุผลอื่น นักศึกษาต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอพักการศึกษา ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ แนบหลักฐานและ/หรือระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอลาพักการศึกษา แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ และเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
3. กรณีนักศึกษายังไม่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ นักศึกษาสามารถนำใบคำร้องขอลาพักการศึกษา โดยอาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นพร้อมลงลายมือชื่อ ส่งแผนกทะเบียนและวัดผล เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลและแจ้งผลการพิจารณาให้แก่นักศึกษา
5. กรณีที่นักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาละ 1,000 บาท ยกเว้นภาคการศึกษาที่ 1 นักศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา และค่ากิจกรรมนักศึกษาด้วย จึงจะถือว่าการลาพักการศึกษานั้นมีผลโดยสมบูรณ์
6. กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษาแล้ว เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ถือว่าการลาพักการศึกษานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

การขอกลับเข้าศึกษาต่อหลังจากลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษามากกว่า 1 ภาคการศึกษา และมีความประสงค์จะกลับเข้าศึกษาก่อนระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ยื่นคำร้องทั่วไปขอกลับเข้าศึกษาต่อก่อนการลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องทั่วไป ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษากรอกใบคำร้องทั่วไปให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้อำนวยการกองวิชาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่ออนุมัติและส่งแผนกทะเบียนและวัดผล ต่อไป
3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูล และดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่นักศึกษาทราบต่อไป

การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษากรอกเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ โดยมีคำอนุญาตและลายมือชื่อจากผู้ปกครอง จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมลงลายมือชื่อ และเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชาที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาอนุมัติ
3. กรณีนักศึกษายังไม่เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชา นักศึกษาสามารถนำใบคำร้องที่มีคำอนุญาตของผู้ปกครอง และอาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วส่งแผนกทะเบียนและวัดผล เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชาที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาอนุมัติ
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลและแจ้งผลการพิจารณาให้แก่นักศึกษาและดำเนินการแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบันเพื่อดำเนินการตรวจสอบหนี้สิน (ถ้ามี)

หมายเหตุ ให้นักศึกษาตรวจสอบและ Update ข้อมูล ชื่อและหมายเลขบัญชีในระบบข้อมูลนักศึกษาให้เรียบร้อย เนื่องจาก สบพ. จะคืนเงินค่าประกันของเสียหายผ่านหมายเลขบัญชีธนาคารที่นักศึกษาแจ้งไว้ในระบบ

คำร้องทั่วไป

นักศึกษาขอรับใบคำร้องทั่วไป ได้ที่แผนกทะเบียนและวัดผล

การยื่นคำร้องทั่วไป จะใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ขอเงินค่าหน่วยกิตคืนเต็มจำนวน ในกรณีที่การลงทะเบียนมีปัญหา
2. ขอเงินค่าหน่วยกิตคืนเต็มจำนวน จากรายวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศของสถาบัน
3. ขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา (พ้นสถานภาพตามประกาศสถาบันฯ และเป็นไปข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ข้อ 25.3
4. ขอกลับเข้าศึกษาต่อ (กลับเข้าศึกษาก่อนกำหนดระยะเวลาที่ขอ)
5. ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาในทะเบียนประวัติ
6. อื่น ๆ

การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติ

สำหรับนักศึกษาใหม่

1. สถาบันฯ กำหนดวันถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่
2. นักศึกษาถ่ายภาพตามจุดที่สถาบันฯกำหนด
3. นักศึกษาติดต่อรับบัตรได้ที่แผนกทะเบียนและวัดผล

สำหรับนักศึกษาเก่า กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. นักศึกษากรอกใบคำร้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อ
3. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมที่แผนกการเงิน ค่าธรรมเนียม 500 บาท
4. นักศึกษายื่นคำร้องฯ ที่ชั้น 5 สำนักจิดิทัลการบิน ซึ่งนักศึกษาจะต้องได้รับบัตรใหม่ทันทีในวันที่ยื่นขอ

การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาและการขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาด้วยตนเอง **แบบฟอร์ม ท.2** และชำระค่าธรรมเนียม ที่แผนกการเงิน หรือ ระบบบริการการศึกษา (REG) เมนูคำร้องออนไลน์ ผ่านการชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อย

2. เจ้าหน้าที่รับคำร้องเพื่อตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลประวัติหรือผลการศึกษา และจัดทำหนังสือสำคัญทางการศึกษา

3. นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษา และใบเสร็จรับเงินมาติดต่อขอรับใบรับรองการเป็นนักศึกษาที่แผนกทะเบียนและวัดผล ไม่ช้ากว่า 3 วันหลังจากวันที่ยื่นคำร้องและหลักฐานครบถ้วนแล้ว

การขอแก้ไขข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลที่นักศึกษาต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง

1. เลขบัตรประชาชน
2. ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องทั่วไป ที่แผนกทะเบียนและวัดผล
2. ให้นักศึกษากรอกรายละเอียดในใบคำร้อง โดยแจ้งความประสงค์ที่ต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง พร้อมลงลายมือชื่อ โดยมีสำเนาเอกสารหลักฐานการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง แนบมาพร้อมคำร้องแล้วนำส่ง แผนกทะเบียนและวัดผล

หมายเหตุ หากเป็นเพียงการขอแก้ไขที่อยู่ปัจจุบัน และบุคคลที่นักศึกษาสามารถติดต่อได้ นักศึกษาสามารถแจ้งแก้ไขด้วยตัวเองได้ที่ Web Site http://reg.catc.or.th Login เข้าระบบในเมนู “ประวัตินักศึกษา” เลือก “แก้ไขประวัตินักศึกษา”

งานการเงิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : แผนกการเงิน

สังกัด : สำนักการเงินการคลัง

สถานที่ตั้ง : อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 2

โทร. 0-2272-5741-4 ต่อ 2310

e-mail : finance_catc@hotmail.com

เวลาทำการ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 8.00-16.00 น.

1. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี (Bachelor's Degree)

1.1 ปริญญาตรี (4 ปี) มี 3 หลักสูตร

1.1.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการการบิน

(Bachelor of Science Program in Aviation Science) มี 6 วิชาโท

1) วิชาโทการจราจรทางอากาศ
(Air Traffic Minor Program : ATM)

2) วิชาโทการท่าอากาศยาน
(Airport Minor Program : APM)

3) วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ
(Air Cargo Minor Program : ACM)

4) วิชาโทโลจิสติกส์การบิน
(Aviation Logistics Minor Program : ALM)

5) วิชาโทธุรกิจสายการบิน
(Airline Business Minor Program : ABM)

6) วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน
(Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

ระยะเวลาการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย		
	1.1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ถึง 6	ภาคการศึกษาละ	24,000 บาท
	1.1.2 ภาคการศึกษาที่ 7 ถึง 12		
	1.1.2.1 วิชาโทการจราจรทางอากาศ	ภาคการศึกษาละ	28,000 บาท
	1.1.2.2 วิชาโทการท่าอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	24,000 บาท
	1.1.2.3 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ	ภาคการศึกษาละ	24,000 บาท
	1.1.2.4 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	24,000 บาท
	1.1.2.5 วิชาโทธุรกิจสายการบิน	ภาคการศึกษาละ	24,000 บาท
	1.1.2.6 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	25,300 บาท
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	5,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)		
	1.3.1 วิชาโทการจราจรทางอากาศ	ภาคการศึกษาละ	14,000 บาท
	1.3.2 วิชาโทการท่าอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	12,000 บาท
	1.3.3 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	12,000 บาท
	1.3.4 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	12,000 บาท
	1.3.5 วิชาโทธุรกิจสายการบิน	ภาคการศึกษาละ	12,000 บาท
	1.3.6 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	12,650 บาท
2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		500 บาท
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		1,000 บาท
	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท

	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท
3	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีลาพักการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่สำเร็จการการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ :1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

1.1.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering)

มี 2 วิชาโท

1) วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน (Avionics : ANE-AV)

2) วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (Commercial Pilot : ANE-CP)

ระยะเวลาการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย		
	1.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	26,000 บาท
	1.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี ภาคการศึกษาที่ 1 ถึง 8	ภาคการศึกษาละ	26,000 บาท
	*หลักสูตรนักบินพาณิชย์ตรีภาคการศึกษาที่ 9 ถึง 12		
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	5,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)		
	1.3.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	13,000 บาท
	1.3.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี	ภาคการศึกษาละ	13,000 บาท
2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา		500 บาท
	(กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		1,000 บาท
	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท
	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท

3	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีลาพักการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่สำเร็จการการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ :1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

3. นักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี ค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 9 ถึง 12 เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (เพิ่มเติม) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี ตามที่สถาบันกำหนด

1.1.3 หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน
(Bachelor of Technology Program in Aircraft Technology)

มี 2 วิชาเอก

1) วิชาเอกซ่อมบำรุงอากาศยาน (Aircraft Maintenance Major : AMT)

ระยะเวลาการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย		
	1.1.1 ภาคการศึกษาที่ 1 ถึง 3	ภาคการศึกษาละ	29,900 บาท
	1.1.2 ภาคการศึกษาที่ 4 ถึง 10	ภาคการศึกษาละ	40,000 บาท
	1.1.3 ภาคการศึกษาที่ 11 ถึง 12	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	5,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท
2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		500 บาท
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		1,000 บาท
	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท
	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท

3.	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีลาพักการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่สำเร็จการการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ : 1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

2) วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน (Aircraft Part Manufacturing Major : PMT)

ระยะเวลาการเรียน 4 ปี (12 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย	ภาคการศึกษาละ	22,500 บาท
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	5,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	11,250 บาท
2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		500 บาท
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		1,000 บาท

	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท
	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท
3.	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีลาพักการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่สำเร็จการการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ : 1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

1.2 ปริญญาตรี (แผนการศึกษาเทียบโอน) มี 2 หลักสูตร

1.2.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) (Bachelor of Science Program in Aviation Science)

มี 5 วิชาโท

1) วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ
(Air Cargo Minor Program : ACM)

2) วิชาโทโลจิสติกส์การบิน
(Aviation Logistic Minor Program: ALM)

3) วิชาโทการท่าอากาศยาน
(Airport Minor Program : APM)

4) วิชาโทธุรกิจสายการบิน
(Airline Business Minor Program: ABM)

5) วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน
(Aircraft Maintenance Minor Program : AMM)

ระยะเวลาการเรียน 2 ปี (6 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย		
	1.1.1 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.1.2 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.1.3 วิชาโทการการท่าอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.1.4 วิชาโทธุรกิจสายการบิน	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.1.5 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	29,000 บาท
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	14,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)		
	1.3.1 วิชาโทการขนส่งสินค้าทางอากาศ	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท
	1.3.2 วิชาโทโลจิสติกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท
	1.3.3 วิชาโทการการท่าอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท
	1.3.4 วิชาโทธุรกิจสายการบิน	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท
	1.3.5 วิชาโทการบำรุงรักษาอากาศยาน	ภาคการศึกษาละ	14,500 บาท

2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา		500 บาท
	(กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ		1,000 บาท
	(กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		
	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท
	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท
3.	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	(กรณีลาพักการศึกษา)		
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	(กรณีเรียนครบถ้วนตามที่		
	หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่		
	สำเร็จการการศึกษา)		
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ : 1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

1.2.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน)

(Bachelor of Engineering Program in Aeronautical Engineering)

มี 2 วิชาโท

1) วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน (Avionics : ANT-AV)

2) วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (Commercial Pilot : ANT-CP)

ระยะเวลาการเรียน 3 ปี (9 ภาคการศึกษา)

1.	**อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**		
	1.1 ค่าลงทะเบียนเรียนแบบเหมาจ่าย		
	1.1.1 แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษา สบพ.		
	1.1.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	33,000 บาท
	1.1.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี	ภาคการศึกษาละ	33,000 บาท
	1.1.2 แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษา ทั่วไป		
	1.1.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน		31,000 บาท
	1.1.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี		31,000 บาท
	1.2 ค่าบำรุงการศึกษา	ภาคการศึกษาละ	5,250 บาท
	1.3 ค่าลงทะเบียนการศึกษาแบบเหมาจ่าย (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา)		
	1.3.1 แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษา สบพ.		
	1.1.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	16,500 บาท
	1.1.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี	ภาคการศึกษาละ	16,500 บาท
	1.3.2 แผนการศึกษาสำหรับนักศึกษา ทั่วไป		
	1.1.1.1 วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน	ภาคการศึกษาละ	15,500 บาท
	1.1.1.2 วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี	ภาคการศึกษาละ	15,500 บาท
2.	**อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ**		
	2.1 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
	2.1.1 ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		500 บาท
	2.1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ 500 บาท)		500 บาท
	2.1.3 ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		3,000 บาท
	2.1.4 ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ.กำหนด)		1,000 บาท
	2.1.5 ค่าประกันของเสียหาย		2,000 บาท

	2.2 ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
	2.2.1 ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		10,000 บาท
	2.3 ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
	2.3.1 ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		1,300 บาท
	2.3.2 ค่าประกันอุบัติเหตุ		900 บาท
	2.3.3 ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		3,000 บาท
	2.4 ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
	2.4.1 ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		1,500 บาท
	2.4.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		4,500 บาท
3.	**ค่าธรรมเนียมเรียกเก็บตามรายการ**		
	3.1 ค่าออกหนังสือรับรอง	ฉบับละ	60 บาท
	3.2 ค่าออกใบรายงานผลการศึกษา	ชุดละ	100 บาท
	3.3 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีลาพักการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
	3.4 ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา (กรณีเรียนครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่สำเร็จการการศึกษา)	ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	3.5 ค่าคืนสภาพนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท

หมายเหตุ : 1.ในแต่ละภาคการศึกษา ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

2. กรณีนักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต ให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยผ่านการให้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน โดยคิดอัตราค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม ภาคทฤษฎี หน่วยกิตละ 2,000 บาท ภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ 3,000 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 28 หน่วยกิต

2. การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา

กรณีที่ผู้ปกครองมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบเบิกได้ที่เว็ปไซต์ http://www.catc.or.th/attachment

3. การชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน

3.1 นักศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาแรกจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในเวลาที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

3.2 นักศึกษาปัจจุบันจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินภายในเวลาที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนและศึกษาในภาคการศึกษานั้น

3.3 นักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ที่สถาบันกำหนด http://reg.catc.or.th เพื่อทำการลงทะเบียนเรียนในระบบ และพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือชำระเงินผ่าน Mobile Banking ด้วยการสแกน QR CODE ในใบแจ้งการชำระเงินของนักศึกษา ประจำภาคการศึกษานั้นๆ ตามระยะเวลาของประกาศที่ทางสถาบันกำหนด เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วโปรดเก็บหลักฐานการชำระเงินหรือใบนำฝากไว้เป็นหลักฐาน เพื่อติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่แผนกการเงิน **หลัง 7 วันทำการ** นับถัดจากวันที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

3.4 กรณีที่นักศึกษา โอนเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่ครบ หรือไม่ได้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด ให้ติดต่อที่แผนกการเงินเพื่อชำระเงินโดยเร็วที่สุด หากนักศึกษาไม่มาติดต่อชำระเงิน นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระช้ากว่ากำหนดด้วย

3.5 นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา ลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วจะไม่สามารถขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาได้

3.6 นักศึกษาที่มีหนี้สินกับสถาบันจะต้องชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติผ่อนผันจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

4. ค่าปรับ

ในกรณีที่นักศึกษา ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่สถาบันกำหนด นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่าช้ากว่ากำหนด วันละ 50 บาท ทั้งนี้ต้องชำระภายใน 20 วัน แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาที่สถาบันกำหนด หากล่วงเลยเวลา 20 วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ยังไม่เต็มจำนวน นักศึกษาผู้นั้น จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

5. การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าปรับ

การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการเรียนในแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

6. ค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษา ประสงค์จะลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

อัตราค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

7. ค่าประกันของเสียหาย

สถาบันจะคืนเงินค่าประกันของเสียหายให้เต็มจำนวนที่เรียกเก็บหรือตามจำนวนเงินคงเหลือหลังหักค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง เมื่อนักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา โดยจะนำเข้าบัญชีธนาคารของนักเรียน ทั้งนี้อัตราค่าธรรมเนียมการโอนเงินเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

กรณีนักศึกษา ไม่มาขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนภายใน 6 เดือนหลังจากพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้ถือว่าเงินค่าประกันของเสียหายตกเป็นรายได้ของสถาบัน

แผนกกิจการนักศึกษา

หน่วยรับผิดชอบ : แผนกกิจการนักศึกษา

สังกัด สำนักวิชาการ

สถานที่ตั้ง อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน (อาคาร A) ชั้น 1

โทร. 0 2272 5741-4 ต่อ 3640 – 3646

e-mail : affairs.catc@gmail.com

เวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. (วันและเวลาราชการ)

แผนกกิจการนักศึกษา สำนักวิชาการ มีบริการสำหรับ นักเรียน/นักศึกษา ดังนี้

1. งานทุนการศึกษา
2. งานนักศึกษาวิชาทหาร
3. งานการขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ
4. งานบริการแนะแนวให้คำปรึกษา
5. งานห้องพยาบาล
6. งานประกันอุบัติเหตุ
7. งานกิจกรรมนักศึกษา
8. งานให้บริการอื่นๆ

1. งานทุนการศึกษา

คำแนะนำการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ปีการศึกษา 2569

1. เตรียมการ ลงทะเบียนขอสิทธ์เข้าใช้งาน ทำได้ 2 วิธี (สำหรับนักศึกษาที่ไม่เคยมีรหัสเข้าใช้งาน)

คำแนะนำ : Part 1 การลงทะเบียนขอใช้งาน (Scan QR code)

SCAN ME ← Part 1 การลงทะเบียนขอใช้งาน (Scan QR code)

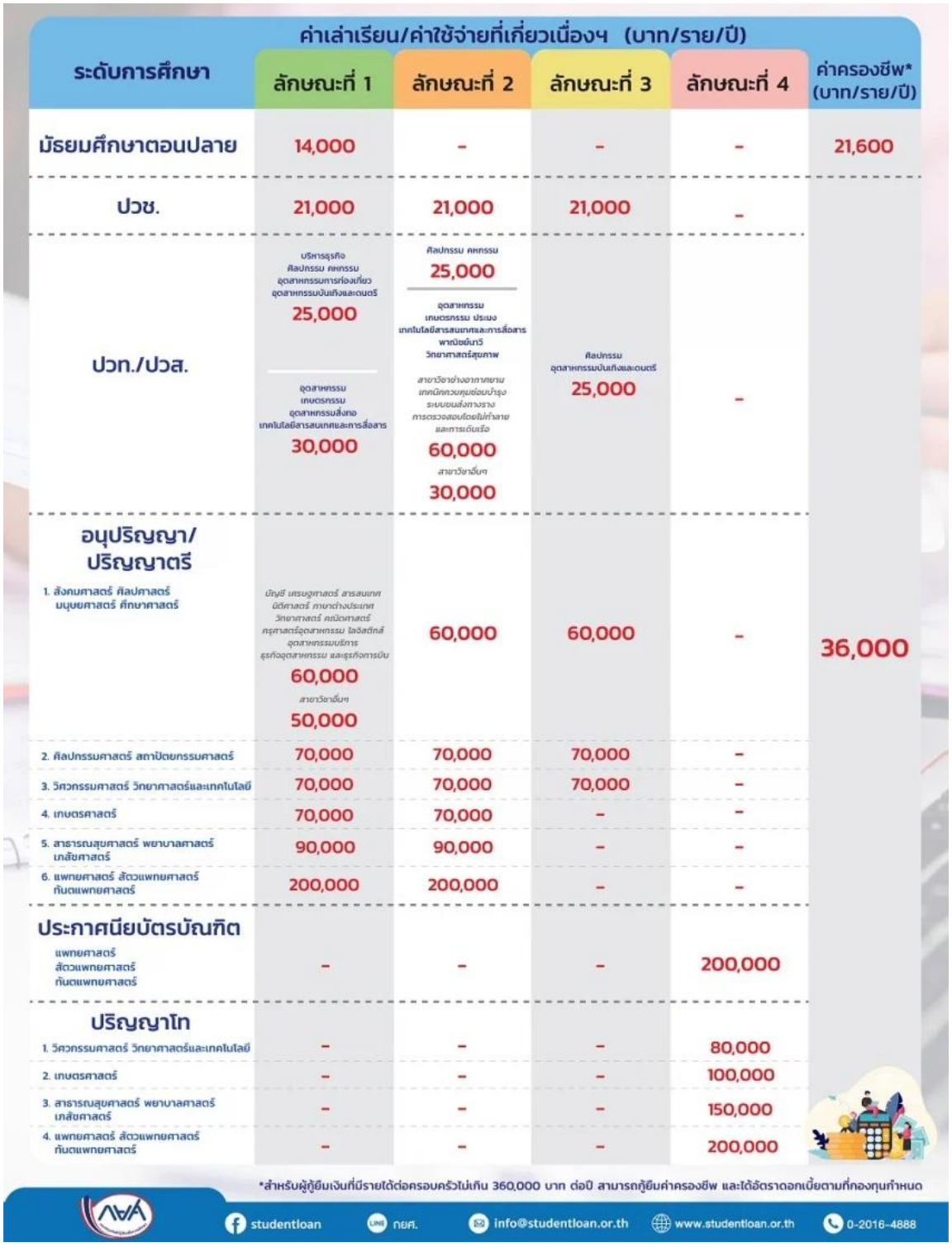
1. ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ www.studenloan.or.th --> เมนูระบบการให้กู้ยืม --> สำหรับนักเรียน/นักศึกษา --> ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Student Loan Fund System: DSL) หรือ Scan QR code

SCAN ME ← เว็บไซต์ www.studenloan.or.th

2. ลงทะเบียนด้วยโทรศัพท์มือถือผ่าน Application กยศ.Connect หรือ เป๋าตัง - Paotang (VDO แนะนำการลงทะเบียน Scan QR code)

SCAN ME ← VDO แนะนำการลงทะเบียน

2. ขอบเขตและลักษณะการให้กู้ยืม



ค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องฯ (บาท/ราย/ปี)					
ระดับการศึกษา	ลักษณะที่ 1	ลักษณะที่ 2	ลักษณะที่ 3	ลักษณะที่ 4	ค่าครองชีพ* (บาท/ราย/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	14,000	-	-	-	21,600
ปวช.	21,000	21,000	21,000	-	
ปวท./ปวส.	บริหารธุรกิจ ศิลปกรรม คหกรรม อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี 25,000 อุตสาหกรรม เกษตรกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 30,000	ศิลปกรรม คหกรรม 25,000 อุตสาหกรรม เกษตรกรรม ประมง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พาณิชยนาวี วิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาช่างอากาศยาน เทคนิคควบคุมซ่อมบำรุง ระบบขนส่งทางราง การตรวจสอบด้วยไม่ทำลาย และการเดินเรือ 60,000 สาขาวิชาอื่นๆ 30,000	ศิลปกรรม อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี 25,000	-	
อนุปริญญา/ปริญญาตรี					
1. สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม ไลว์สติกส์ อุตสาหกรรมบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม และธุรกิจการบิน 60,000 สาขาวิชาอื่นๆ 50,000	60,000	60,000	-	36,000
2. ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000	70,000	70,000	-	
3. วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000	70,000	70,000	-	
4. เกษตรศาสตร์	70,000	70,000	-	-	
5. สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000	90,000	-	-	
6. แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000	200,000	-	-	
ประกาศนียบัตรบัณฑิต					
แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	-	-	-	200,000	
ปริญญาโท					
1. วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	80,000	
2. เกษตรศาสตร์	-	-	-	100,000	
3. สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	-	-	-	150,000	
4. แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	-	-	-	200,000	

*สำหรับผู้กู้ยืมเงินที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท ต่อปี สามารถกู้ยืมค่าครองชีพ และได้อัตราดอกเบี้ยตามที่กองทุนกำหนด

3. ติดต่องานทุนการศึกษา

งานทุนการศึกษา แผนกกิจการนักศึกษา 1032/355 สถาบันการบินพลเรือน ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 , Facebook Page : งานทุนการศึกษา สถาบันการบินพลเรือน

โทรศัพท์ติดต่อ : 022725741, 022725742, 022725743, 022725744 ต่อ 3642

2. งานนักศึกษาวิชาทหาร

การสมัครเข้าศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร

สำหรับผู้ที่ไม่เคยศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหารแต่มีความประสงค์จะสมัครเรียน จะต้องมีคุณสมบัติ และคุณลักษณะของบุคคลที่มีสิทธิสมัครเป็น นักศึกษาวิชาทหาร (นศท.) ชั้นปีที่ 1 (ใหม่) ดังนี้

1. เป็นชายหรือหญิง และมีสัญชาติไทย

2. มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ โดยนับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของ บิดา มารดาหรือผู้ปกครองตามกฎหมาย

3. สำหรับผู้ที่มีอายุ 21 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป **ต้องไม่เป็น** ผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตน ตามมาตรา 25 และหรือ**ต้องไม่เป็น** ผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497

4. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป

5. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เปิดฝึกวิชาทหาร **เว้น** แต่ผู้สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสำเร็จการศึกษาวิชาทหารไม่ต่ำกว่าชั้นปีที่ 3 แล้ว และมีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร จะรายงานตัวเข้ารับการฝึกวิชาทหารต่อให้จบหลักสูตรการฝึกวิชาทหาร ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดได้

6. ไม่มีโรคหรือสภาพร่างกายหรือสภาพจิตใจ ซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ตามมาตรา 41 กฎกระทรวงฯ ฉบับที่ 74 พ.ศ.2540 และเพิ่มเติม, แก้ไข ฉบับที่ 76 พ.ศ. 2555 ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497

7. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณวุฒิที่จะเป็นทหารได้เฉพาะบางท้องที่ ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2497

*** สำหรับ นักเรียนสาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน นักศึกษาวิชาทหาร เรียนไม่ตรงชั้นปี กรณี ในปีการศึกษา 2568 จบ หลักสูตรนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 1แล้ว นักเรียนจะต้องมาติดต่อผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร เพื่อดำเนินการขอรอรับสิทธิ์ ในการเรียนวิชาทหารในปีการศึกษา 2570 (เนื่องจากเรียนไม่ตรงชั้น มีผลต่อการทำนำปลดฯ กองหนุน)**

กำหนดการรับสมัครและรายงานตัว นักศึกษาวิชาทหาร ปีการศึกษา 2569

- รับใบสมัคร (สมัครใหม่ชั้นปีที่ 1) แบบ รด.1 และ ใบรายงานตัว แบบ รด.2 (ชั้นปีที่ 2-5 ชาย/หญิง)

ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2569 – 15 สิงหาคม 2569

- ส่งใบสมัคร (สมัครใหม่ชั้นปีที่ 1) แบบ รด.1 และ ใบรายงานตัว แบบ รด.2

ตั้งแต่วันที่ 15 – 31 สิงหาคม 2569

กำหนดการรับสมัคร/รายงานตัว ห้วงที่ 2

รับสมัครและรายงานตัว วันที่ 22 กันยายน 2569 เวลา 07.00 น. ณ ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร

กำหนดการปฐมนิเทศ

- ชั้นปีที่ 1-2-3 ชาย/หญิง ปฐมนิเทศวันเสาร์ที่ 26 กันยายน 2569 เรียนทุกวันเสาร์ จำนวน 10 สัปดาห์ (เช้า-บ่าย)
- ชั้นปีที่ 4-5 ชาย/หญิง ปฐมนิเทศวันอาทิตย์ที่ 27 กันยายน 2569 เรียนทุกวันอาทิตย์ จำนวน 10 สัปดาห์ (เช้า-บ่าย)

กำหนดการฝึกนักศึกษาวิชาทหาร

	รับสมัครและรับรายงาน หัวง 2 วันที่ 19 - 25 ก.ย. 69							
วันที่ สัปดาห์ที่	ฝึกภาคปกติห้วงที่ 2 ของ **นศท.กลุ่มที่ 2** จำนวน 11 ครั้ง							ปฐมนิเทศในสัปดาห์ที่ 1
1	26 ก.ย.	27 ก.ย.	28 ก.ย.	29 ก.ย.	30 ก.ย.	1 ต.ค.	2 ต.ค.	
2	3 ต.ค.	4 ต.ค.	5 ต.ค.	6 ต.ค.	7 ต.ค.	8 ต.ค.	9 ต.ค.	- ชั้นปีที่ 1, 2, 4 ปฐมนิเทศรอบเช้า 0800 - 1200
3	10 ต.ค.	11 ต.ค.	12 ต.ค.	13 ต.ค.	14 ต.ค.	15 ต.ค.	16 ต.ค.	ชั้นปีที่ 3, 5 ปฐมนิเทศรอบบ่าย 1300 - 1700
4	17 ต.ค.	18 ต.ค.	19 ต.ค.	20 ต.ค.	21 ต.ค.	22 ต.ค.	23 ต.ค.	- นศท.ชั้นปีที่ 1 - 3 ของสถานศึกษานานาชาติ และ
5	24 ต.ค.	25 ต.ค.	26 ต.ค.	27 ต.ค.	28 ต.ค.	29 ต.ค.	30 ต.ค.	อุดมศึกษาเดิมที่เคยฝึกในวันเสาร์หัวงที่ 2
6	31 ต.ค.	1 พ.ย.	2 พ.ย.	3 พ.ย.	4 พ.ย.	5 พ.ย.	6 พ.ย.	ของปีการศึกษา 2568
7	7 พ.ย.	8 พ.ย.	9 พ.ย.	10 พ.ย.	11 พ.ย.	12 พ.ย.	13 พ.ย.	- วันอาทิตย์ นศท.ชั้นปีที่ 4, 5
8	14 พ.ย.	15 พ.ย.	16 พ.ย.	17 พ.ย.	18 พ.ย.	19 พ.ย.	20 พ.ย.	- วันจันทร์ - ศุกร์ นศท.ชั้นปีที่ 1 - 3
9	21 พ.ย.	22 พ.ย.	23 พ.ย.	24 พ.ย.	25 พ.ย.	26 พ.ย.	27 พ.ย.	
10	28 พ.ย.	29 พ.ย.	30 พ.ย.	1 ธ.ค.	2 ธ.ค.	3 ธ.ค.	4 ธ.ค.	
11	5 ธ.ค.	6 ธ.ค.	7 ธ.ค.	8 ธ.ค.	9 ธ.ค.	10 ธ.ค.	11 ธ.ค.	- สัปดาห์ที่ 11 สอบภาคปฏิบัติ เช่นเดียวกับปฐมนิเทศ
	12 ธ.ค.	13 ธ.ค.	14 ธ.ค.	15 ธ.ค.	16 ธ.ค.	17 ธ.ค.	18 ธ.ค.	- วันนักศึกษาวิชาทหาร วันที่ 8 ธ.ค.69
	19 ธ.ค.	20 ธ.ค.	21 ธ.ค.	22 ธ.ค.	23 ธ.ค.	24 ธ.ค.	25 ธ.ค.	- นศท.ชั้นปีที่ 3,4, 5 สอบภาคทฤษฎีใน 12 ธ.ค.69
	หัวงเดือน ม.ค. - มี.ค.70 นศท.ชั้นปีที่ 2 - 5 ฝึกภาคสนาม							และสอบเก็บตกใน 15 - 16 ธ.ค.69 - ประกาศผลสอบภาคทฤษฎีใน 19 ธ.ค.69 และสอบแก้ตัวทุกชั้นปีระหว่าง 21 - 22 ธ.ค.69 - ประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิฝึกภาคสนาม 25 ธ.ค.69

หมายเหตุ 1. เวลาเรียนภาคปกติรวม จำนวน 88 ชั่วโมง แบ่งเป็น
1.1 เข้ารับการฝึก ณ รร.รด.ศศท. หรือ ศฝ.ย่อย นศท. ส่วนกลาง จำนวน 80 ชั่วโมง
1.2 เข้ารับการปฐมนิเทศ จำนวน 4 ชั่วโมง
1.3 เข้ารับการสอบภาคปฏิบัติ จำนวน 4 ชั่วโมง

สถานที่ติดต่อ : งานนักศึกษาวิชาทหาร แผนกกิจการนักศึกษา สำนักวิชาการ

ชั้น 1 อาคารศูนย์พัฒนาบุคคลากรด้านการบิน สถาบันการบินพลเรือน

โทร 0-2272-5741-4 ต่อ 3644 ในวัน และเวลาราชการ

ทั้งนี้ นักเรียน/นักศึกษา สามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **กลุ่มไลน์ รด. สบพ.**

กลุ่มไลน์ รด.สบพ.

3.การขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกทหารกองประจำการในยามปกติ

การขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือก เข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ

นักศึกษาชายของสถาบันการบินพลเรือน ที่มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ในปีการศึกษา 2569 เกิด พ.ศ.2549 ที่ไม่ได้ศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร และที่กำลังศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1-3 มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือก ฯ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องไปรับการตรวจเลือกเข้ากองประจำการในยามปกติ ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร (ฉบับที่3) พ.ศ.2507 มาตรา 14 (7) โดยนักศึกษาจะต้องมายื่นคำร้องขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกฯ ที่แผนกกิจการนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ระหว่างวันที่ 15 มิถุนายน 2569 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2569

ขั้นตอนการขอยกเว้นการเกณฑ์ทหารของนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน ให้นักศึกษาเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
3. สำเนา ส.ด.9 2 ชุด
4. สำเนาหมายเรียก (ส.ด.35) 2 ชุด

↓

กำหนดส่งเอกสาร

ระหว่างวันที่ 15 มิถุนายน 2569 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2569

↓

แผนกกิจการนักศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารและทำเรื่องขอยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือก ยื่นต่อกระทรวงกลาโหม

↓

ประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับการยกเว้นการเรียกไปตรวจเลือกฯ หน้าห้องแผนกกิจการนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของ สบพ. ให้ไปรายงานตัวที่สัสดีอำเภอ/เขต เพื่อขอหมายเรียกฉบับใหม่ (สด.35) กรณีไม่จบหลักสูตร นศท.ชั้นปีที่ 3

หากนักศึกษาชายของสถาบันการบินพลเรือน มีข้อสงสัย

กรุณาติดต่อได้ที่แผนกกิจการนักศึกษา หรือโทร 0-2272-5741-4 ต่อ 3644 ในวัน และ เวลาราชการ

ความหมายของการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา หมายถึง กระบวนการให้ความช่วยเหลือ ติดต่อสื่อสารกันด้วยวาจาและกิริยาท่าทาง ที่เกิดจากสัมพันธภาพทางวิชาชีพของบุคคลอย่างน้อยสองคน คือ ผู้ให้และผู้รับคำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาในที่นี้ หมายถึง อาจารย์ที่มีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการให้คำปรึกษา มีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับปรึกษาหรือนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่กำลังประสบความยุ่งยากใจ หรือมีความทุกข์และต้องการความช่วยเหลือให้เข้าใจตนเอง เข้าใจสิ่งแวดล้อม ให้มีทักษะในการตัดสินใจ และหาทางออกเพื่อลดหรือขจัดความทุกข์ ความยุ่งยากใจด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

การให้คำปรึกษานี้มีลักษณะที่แตกต่างจากการให้บริการอื่นๆ ดังนี้ คือ (กรมสุขภาพจิต, 2540 ; Gladding, 1996)

1. มีทฤษฎี กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษา ให้อาจารย์ได้เลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของปัญหาและธรรมชาติของนักศึกษา

2. เน้นสัมพันธภาพที่ดีระหว่างอาจารย์ผู้ให้คำปรึกษา และนักศึกษาผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาเกิดความรู้สึกไว้วางใจ และกล้าเปิดเผยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้การให้คำปรึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้การสนทนา หรือการสื่อสารสองทางระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญของการให้คำปรึกษา

3. เน้นปัจจุบัน เพื่อให้นักศึกษาอยู่ในโลกของความเป็นจริง และสามารถค้นหาแนวทางแก้ไขที่เป็นไปได้ในปัจจุบัน

4. ไม่มีคำตอบสำเร็จรูปตายตัว เพราะการให้คำปรึกษาเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ วิธีการแก้ปัญหา ในแต่ละกรณีจะไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และสภาพปัญหา โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ตัดสินใจเลือกแนวทางแก้ปัญหาด้วยตัวเอง

5. อาจารย์ผู้ให้คำปรึกษาต้องให้เกียรติ และยอมรับนักศึกษาที่มาขอรับคำปรึกษาอย่างไม่มีเงื่อนไขไม่ตัดสิน ไม่ประเมิน และไม่วิพากษ์ วิจารณ์ หรือตำหนินักศึกษา

วัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. ให้นักศึกษาได้สำรวจตนเอง และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเข้าใจ
2. ลดระดับความเครียด และความไม่สบายใจที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา ณ ปัจจุบัน
3. พัฒนาทักษะทางด้านสังคม ทักษะการตัดสินใจ และทักษะการจัดการกับปัญหาของนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์ เช่น มีความรับผิดชอบในหน้าที่ต่าง ๆ มากขึ้น มีพฤติกรรมการเรียนที่ดี และสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการให้คำปรึกษา

1. การสร้างสัมพันธ์ภาพ ระหว่างผู้รับบริการ (นักศึกษา) และผู้ให้บริการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)

- สร้างความคุ้นเคย ไว้วางใจ ระหว่างผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ
- พูดคุยเรื่องทั่วไป 3-5 นาที
- แสดงความใส่ใจ หรือ แสดงพฤติกรรมการใส่ใจ ระหว่างพูดคุย
- การเปิดประเด็น แล้วนำเข้าสู่การตกลง ในการรับบริการ ให้คำปรึกษา

2. สำรวจปัญหา

- เปิดโอกาส และ กระตุ้นให้ผู้รับบริการ เล่าถึงปัญหาต่างๆ
- สำรวจปัญหา และ ความต้องการของผู้รับการปรึกษา
- ให้ผู้รับการปรึกษา ได้เรียนรู้ความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรมของตนเอง จนได้พบปัญหา

3. เข้าใจปัญหา สาเหตุ และความต้องการ ของผู้รับคำปรึกษา

- ใช้ทักษะในการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเข้าใจถึง สาเหตุของปัญหาที่แท้จริง ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
- ให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาได้คิดวิเคราะห์ถึงที่มาของปัญหา และความต้องการของตนเอง
- สรุปประเด็นปัญหา ที่ผู้รับการปรึกษาต้องการแก้ไข

4. วางแผนแก้ปัญหา

- ช่วยให้ผู้รับการปรึกษา ค้นหาวิธีแก้ปัญหา ตัดสินใจเลือกทางแก้ไขที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและศักยภาพ ของผู้รับคำปรึกษา มากที่สุด
- ร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน
- ให้กำลังใจและสร้างพลังบวก สร้างความมั่นใจในตนเองให้แก่ผู้รับคำปรึกษา เพื่อให้สามารถก้าวผ่านปัญหานั้นไปได้ด้วยดี ในการก้าวผ่านปัญหา

5. ยุติการให้คำปรึกษา / ส่งต่อ

- ผู้ให้การปรึกษาจะให้สัญญาณแก่ผู้รับการปรึกษาได้รู้ตัวก่อนทำการยุติการให้คำปรึกษา
- เปิดโอกาสให้ผู้รับการปรึกษาได้สรุปในสิ่งต่างๆที่ได้จากการสนทนาในแต่ละครั้ง
- ถ้าการให้คำปรึกษาไม่สามารถช่วยเหลือผู้รับการปรึกษาได้ดีเท่าที่ควร หรือ ปัญหานั้นเกินความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา เจ้าหน้าที่จะทำการประเมินและส่งต่อเพื่อรับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามความสมัครใจของผู้รับคำปรึกษา

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ขั้นตอนการขอรับบริการแนะแนวให้คำปรึกษา

แผนกกิจการนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน

1

Scan QR Code

SCAN ME

กรอกข้อมูลเพื่อทำการนัดหมาย
(สามารถแจ้งความต้องการได้ ว่าต้องการใช้บริการ)
(ผ่านช่องทาง Online หรือมาพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง)

2



รอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ
เพื่อยืนยันการนัดหมาย

3

COUNSELLING



เข้ารับบริการแนะแนวให้คำปรึกษา
ตามวัน-เวลา ที่นัดหมาย

4



ทำแบบประเมินความพึงพอใจ
หลังจากใช้บริการ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: แผนกกิจการนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน
1032/355 ถ.พหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
0-22725741-4 ต่อ 3640 Student Affairs สถาบันการบินพลเรือน

5. งานพยาบาล

สถาบันการบินพลเรือนมีความปรารถาให้นักศึกษาเป็นผู้มีสุขภาพ และพลานามัยสมบูรณ์เพื่อให้สามารถทำการศึกษาได้ผลสำเร็จเป็นอย่างดีจึงจัดให้มีการบริการต่างๆ ดังนี้

ด้านสุขภาพอนามัย

จัดให้มีการแนะนำเรื่องการป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ โดยพยาบาลประจำห้องพยาบาล แผนกกิจการนักศึกษาโดยจัดบอร์ดนิเทศเพื่อส่งเสริมสุขภาพเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ หรือสาระควรรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพทุกเดือน

ด้านการปฐมพยาบาลและรักษา

จัดให้มีพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาลประจำห้องพยาบาล มีสวัสดิการห้องพยาบาลพร้อมเตียงนอนสำหรับผู้ป่วยและมียาสามัญประจำบ้านครบถ้วน นักศึกษาที่เกิดเจ็บป่วยในขณะที่อยู่ในสถาบันการบินพลเรือน จะได้รับการดูแลโดยพยาบาลหรือผู้ช่วยพยาบาลของสถาบันการบินพลเรือน นักศึกษาที่เกิดเจ็บป่วยมากหรือได้รับอุบัติเหตุร้ายแรง สถาบันฯจัดให้บริการรถรับ-ส่ง ไปโรงพยาบาลเพื่อรับการรักษาโดยด่วน เมื่อโรงพยาบาลรับนักศึกษาเข้าเป็นคนไข้ของโรงพยาบาลแล้ว ผู้ปกครองจะต้องรับผิดชอบ ในด้านค่ารักษาพยาบาล และยารักษาโรค (ในกรณีอุบัติเหตุสามารถเบิกเงินประกันคืนได้ตามสิทธิของนักศึกษา) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอุบัติเหตุเพราะการกระทำโดยพลการโดยการประมาทเลินเล่อด้วยตนเองหรือ โดยละเมิดกฎข้อบังคับหรือคำสั่งใดๆ ของสถาบันฯ ผู้ปกครองหรือนักศึกษาจะนำไปเป็นเหตุกล่าวหาฟ้องร้องสถาบันในทางใดๆ มิได้

1. การใช้บริการห้องพยาบาล

ห้องพยาบาล สถาบันการบินพลเรือน อยู่บริเวณ ชั้น 1 หน้าโรงอาหาร ภายในอาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน สถาบันการบินพลเรือน กรุงเทพมหานคร โดยให้บริการใน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. ยกเว้นวันเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดราชการ โทร. 02-272-5741-4 ต่อ 3645

2. การขอรับยาสามัญประจำบ้าน

1. สำหรับอาการของโรคปกติธรรมดา เช่น ปวดศีรษะ มีไข้ ปวดท้อง หรืออาการที่นักศึกษาทราบชนิดของยาอยู่แล้ว ฯลฯ ให้นักศึกษาปรึกษาและรับคำแนะนำการใช้ยาจากพยาบาลของสถาบันฯ ได้โดยตรง กรณีที่ห้องพยาบาลมียาชนิดนั้นบริการ นักศึกษาลงชื่อขอรับยาได้ที่ห้องพยาบาล โดยต้องแจ้งยาที่แพ้ก่อนรับบริการ

2. กรณีที่ต้องนอนพักรักษาตัวที่ห้องพยาบาล ต้องได้รับอนุญาตจากพยาบาลและต้องแจ้งบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกณิฉินให้ทราบทุกครั้ง

3. และในกรณีมีชั่วโมงเรียนต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา โดยลงนามในแบบฟอร์มที่งานพยาบาลกำหนดไว้ด้วย เมื่อรู้สึกมีอาการเจ็บปวดมาก หรือมีอาการผิดปกติต้องรีบแจ้งให้พยาบาลหรือผู้ช่วยพยาบาลทราบโดยด่วน เพื่อนำส่งโรงพยาบาล

4. ห้ามนำอุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ในการรักษาพยายาลไปใช้เป็นส่วนตัวหรือห้ามนำออกจากห้องพยาบาลก่อนได้รับอนุญาตจากพยาบาลหรือผู้ช่วยพยาบาล ห้องพยาบาลจัดบริการเฉพาะนักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่มีอาการเจ็บป่วย เท่านั้น

6. งานประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน/นักศึกษา

สถาบันการบินพลเรือน ตระหนักถึงความสำคัญของนักเรียน นักศึกษา จึงได้มีบริการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลสำหรับนักเรียน นักศึกษา เมื่อนักเรียน นักศึกษาประสบอุบัติเหตุ ทั้งในระหว่างเวลาเรียน และนอกเวลาเรียน นักเรียน นักศึกษา สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ในวงเงิน**ไม่เกิน 10,000 บาท ต่อการเจ็บป่วยครั้งนั้นและใน 1 ปีการศึกษา** สามารถบิกค่ารักษาได้ 10 ครั้ง สำหรับการเบิกค่าสินไหมทดแทนการเบิกเงินค่าประกัน นักเรียนนักศึกษา จะต้องมารับคำร้อง และยื่นหลักฐานประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุส่วนบุคคล เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องแล้วจะสามารถมารับเช็คค่าสินไหมทดแทนได้ใน 2 สัปดาห์ นักศึกษาสามารถมาขอรับบัตรประกันอุบัติติเหตุของนักศึกษาได้ ภายใน 60 วันทำการ ที่ห้องพยาบาล

โดยนำหลักฐานประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุส่วนบุคคล มาติดต่อ ณ ห้องพยาบาล ดังนี้

1. ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) โดยขอจากแพทย์ผู้ทำการรักษา
2. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล (ต้นฉบับ)
3. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สถานที่ติดต่อห้องพยาบาล

ห้องพยาบาล อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน (อาคารA) ชั้น 1 ทางเข้าโรงอาหาร โทร. 0-2272-5741-4 ต่อ 3646

1. ให้บริการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ นักเรียน นักศึกษา
2. ดำเนินการทำประกันอุบัติหตุให้แก่ นักเรียน นักศึกษา

<u>รายละเอียดตามเอกสารประกอบการพิจารณาสินไหม</u>

ทิพยประกันภัย
DHIPAYA INSURANCE
ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ฝ่ายสินไหมประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล

การเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาค่าสินไหมทดแทน

กรณีเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนสุขภาพและอุบัติเหตุค่ารักษาพยาบาล

1. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงที่แสดงรายการค่ารักษาพยาบาล
   (กรณีใบเสร็จรับเงินฉบับจริงเป็นรายการรวมต้องมีใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายหรือใบสรุปหน้างบประกอบด้วย)
2. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุชื่อโรค การเกิดเหตุ อาการและบริเวณที่เป็นอย่างชัดเจน รวมทั้งระยะเวลารักษา
3. สำเนารายงานบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี ที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยพนักงานสอบสวนเจ้าของสำนวนคดี (ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาบัตรประกันภัย
5. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์/กระแสรายวัน) ของผู้เอาประกัน
6. แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหม (A01)

กรณีเอกสารไม่สมบูรณ์หรือไม่เพียงพอ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิพิจารณาการจ่ายสินไหมทดแทนและมีสิทธิร้องขอให้นำส่งเอกสารเพิ่มเติม เพื่อการพิจารณาสินไหมต่อไป

ระยะเวลาในการพิจารณาการจ่ายค่าสินไหมทดแทนภายใน 7-10 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ : ความคุ้มครองขึ้นอยู่กับกรมธรรม์ที่ได้ทำไว้กับบริษัทฯ และเอกสารประกอบการพิจารณาต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น

ทิพยประกันภัย
DHIPAYA INSURANCE
ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

( )ค่ารักษาพยาบาล ( )ค่ารักษาทันตกรรม ( )ค่าชดเชยรายได้ขณะเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

( )เสียชีวิต ( )เจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง( )ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง ( )สูญเสียอวัยวะ( )ทุพพลภาพสิ้นเชิงชั่วคราว( ) อื่นๆ.....

ส่วนที่ 1 สำหรับให้ผู้เอาประกันภัย/ผู้เรียกร้องสิทธิกรอกข้อมูล

1. ชื่อ/สกุลของผู้เอาประกันภัย/ผู้ทำการแทน .....เพศ.....อายุ.....ปี.....อาชีพ.....

สถานที่ติดต่อปัจจุบัน.....โทรศัพท์.....

เรียกร้องสิทธิภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่.....

2. กรณีค่ารักษาพยาบาล / ค่าชดเชยรายได้ขณะเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล (กรุณาแนบสำเนาหน้าสมุดธนาคารมาพร้อมเอกสารการเรียกร้องสินไหมทดแทน)

โอนเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

3. กรณีเจ็บป่วย กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้

( ) ผู้ป่วยนอก ( ) ผู้ป่วยใน ( ) ICU ( ) อื่นๆ

3.1 ชื่อโรงพยาบาล.....วันที่เข้ารักษา.....วันที่ออกจากโรงพยาบาล.....

3.2 อาการเจ็บป่วย.....

3.3 อาการเจ็บป่วยนี้เป็นมานานเท่าใด ก่อนที่จะได้รับการรักษาในโรงพยาบาล.....

3.4 ชื่อแพทย์ผู้ให้การรักษาขณะรักษาอยู่ในโรงพยาบาล.....แผนกที่เข้ารับการรักษา.....

3.5 ผลการวินิจฉัยโรคของแพทย์.....

3.6 ได้รับการรักษาโดย ( ) การใช้ยา ( ) การผ่าตัด (ระบุ).....( ) อื่นๆ (ระบุ).....

3.7 ได้รับการตรวจตามวิธีการต่อไปนี้หรือไม่ ( ) เอ็กซเรย์ ( ) ตรวจหัวใจ ( ) ตรวจโรค ( ) อื่นๆ (ระบุ).....

4.กรณีที่การรักษามีสาเหตุจากอุบัติเหตุ/ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิงเนื่องจากการบาดเจ็บ/สูญเสียอวัยวะ/ทุพพลภาพสิ้นเชิงชั่วคราวจากการบาดเจ็บ กรุณาตอบคำถามต่อไปนี้

4.1 สถานที่เกิดเหตุ.....

4.2 วันที่เกิดเหตุ.....เวลาที่เกิดเหตุ.....

4.3 เหตุเกิดขึ้นได้อย่างไร (ระบุรายละเอียด).....

4.4 อวัยวะที่บาดเจ็บและลักษณะบาดแผล.....

4.5 มีการแจ้งความหรือไม่ ( ) ไม่มี ( ) มี ณ สถานีตำรวจ.....เมื่อวันที่.....

4.6 ชื่อสถานพยาบาลที่ได้รับการรักษา.....วันที่ทำการรักษา.....

4.7 ชื่อแพทย์ผู้ทำการรักษา.....แผนกที่ทำการรักษา.....เลขที่ผู้ป่วยนอก.....

4.8 วันที่ไปทำการรักษาครั้งสุดท้าย.....

4.9 ได้รับการตรวจตามวิธีการต่อไปนี้หรือไม่ ( ) เอ็กซเรย์ ( ) ตรวจหัวใจ ( ) ตรวจโรค ( ) อื่นๆ (ระบุ).....

4.10 อาการหรือบาดเจ็บในปัจจุบัน (โปรดระบุโดยละเอียด).....

.....

5. กรณีที่เป็นสตรี ขณะที่ท่านเข้ารับการรักษาอยู่ในโรงพยาบาลครั้งนี้ ท่านมีครรภ์หรือไม่.....อายุครรภ์.....สัปดาห์

6. กรณีที่ได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาลหรือมีประกันสุขภาพกับบริษัทอื่นหรือมีประกันร่วมกับบริษัทอื่น กรุณาระบุชื่อสถาบันหรือบริษัท และเลขที่กรมธรรม์

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดเป็นความจริง และข้าพเจ้ายินยอมให้แพทย์ สถานพยาบาล บริษัทประกันภัย องค์กร สถาบัน หรือบุคคลใด ที่มีบันทึกเรื่องราวการเจ็บป่วยหรือประวัติทางการแพทย์ของข้าพเจ้า เปิดเผยข้อเท็จจริงทั้งหมดแก่ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) หรือผู้ได้รับมอบหมาย อนึ่ง สำเนาภาพถ่ายของหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ให้ถือว่ามีผลใช้บังคับได้และสมบูรณ์เท่าต้นฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ทำการแทน
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เอาประกันภัย
(.....)
วันที่...../...../.....

ความสัมพันธ์.....
(เฉพาะกรณีที่ผู้เอาประกันภัยไม่อยู่ในฐานะที่จะเรียกร้องได้)

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
1115 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

DHIPAYA INSURANCE PUBLIC CO., LTD.
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120, Thailand.

Tel : +66 (0) 2239 2200 Call Center 1736
Fax : +66 (0) 2239 2049
www.dhipaya.co.th

7. งานกิจกรรมนักศึกษา

แผนกกิจการนักศึกษามีหน้าที่หลักในการพัฒนานักศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ผ่านกระบวนการการทำกิจกรรมนอกชั้นเรียนด้านต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมีความประพฤติอยู่ในกรอบของระเบียบที่ดีงามเพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตในสถานศึกษาได้อย่างมีความสุข และมีความพร้อมที่จะออกไปเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

โดยกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือนสามารถแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ตามความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1. กิจกรรมที่สถาบันฯ ดำเนินการจัดให้กับนักศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน

เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตน ให้ทุกคนได้เข้าถึงความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถ มีทักษะและ ทัศนคติที่ดีต่อสถาบันการบินพลเรือน ตลอดจนสอดคล้องกับการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF) ครบทั้ง 5 ด้าน คือ

- กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- กิจกรรมส่งเสริมความรู้
- กิจกรรมส่งเสริมทักษะทางปัญญา
- กิจกรรมส่งเสริมทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- กิจกรรมส่งเสริมทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรมที่สถาบันการบินพลเรือนดำเนินจัดให้กับนักศึกษา จะถูกกำหนดลงในปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษานั้น ๆ ซึ่งนักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมวันที่กำหนด โดยมีกิจกรรมดังต่อนี้

1.1 พิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และประชุมผู้ปกครอง

โดยนักเรียน/นักศึกษาใหม่ ของสถาบันการบินพลเรือนในทุกหลักสูตรภายในปีการศึกษานั้น ๆ จำเป็นจะต้องเข้าร่วมเพื่อฟังคำชี้แจงต่าง ๆของการเป็นนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน รวมถึงผู้ปกครองที่จำเป็นจะต้องรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการศึกษาเล่าเรียนของนักศึกษา ตลอดระยะเวลาการเป็นนักศึกษาของ สบพ. อาทิ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ที่ปรึกษา ข้อมูลด้านการลงทะเบียน ข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลด้านทุนการศึกษา และ กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) ข้อมูลด้านการขอยกเว้นการเรียกไปตรวจเลือกฯ รวมถึงข้อมูลด้านกฎ ระเบียบต่างๆ ของนักศึกษา เป็นต้น

สำหรับนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ ต้องเข้าร่วมโครงการดังกล่าวตามที่กำหนดเนื่องจากมีผลต่อการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ตามประกาศสถาบันการบินพลเรือน

1.2 โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา

สถาบันการบินพลเรือน ได้ตระหนักถึงหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นักศึกษา สร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เคารพในสิทธิและเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น และมีความพร้อมที่จะเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม คือ ขยัน ซื่อสัตย์ ประหยัด มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคีและมีน้ำใจ เรียนรู้และตระหนักในวินัยต่อตนเอง มีวินัยในการทำงาน และให้ความสำคัญในการรักษาเวลา รักและศรัทธาในวิชาชีพของตน สามารถอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข บนพื้นฐานของความพอเพียง ความขยันหมั่นเพียร ความอดทนและความประหยัด เป็นผู้รู้รักสามัคคีและรู้จักการให้อภัย ปลูกฝังจิตสาธารณะ มีจิตอาสาต่อผู้อื่น ชุมชนและประเทศชาติ ส่งเสริมคุณธรรมด้านการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม

โดยโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาของแต่ละปีการศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องผ่านการเข้าร่วมโครงการในปีการศึกษาของตน หรือหากนักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมโครงการในปีการศึกษาของตนในปีนั้นๆได้ นักศึกษาจะต้องสามารถเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาภายในปีการศึกษาใดปีการศึกษาหนึ่งอย่างน้อย 1 ครั้ง หรือจนกว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา สบพ. โดยหากนักศึกษามีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในปีการศึกษาอื่น ที่ไม่ใช่ปีการศึกษาแรกของนักศึกษาที่เข้าศึกษาที่ สบพ. ของตน จะต้องทำการชำระค่าธรรมเนียมสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมใหม่อีกครั้งหนึ่ง ตามที่สถาบันกำหนด

1.3 พิธีไหว้ครูสถาบันการบินพลเรือน

พิธีไหว้ครูถือเป็นพิธีกรรมและประเพณีวัฒนธรรมที่อยู่คู่สถาบันการศึกษาของไทยมายาวนาน เป็นพิธีกรรมที่แสดงถึงความเคารพนับถือและระลึกถึงคุณความดีของครูอาจารย์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้แก่ศิษย์ พิธีไหว้ครูสถาบันการบินพลเรือนถือว่าเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับอาจารย์อย่างเป็นทางการ และยังเป็นกการสนับสนุนและส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและร่วมสืบทอดและสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย ตามอัตลักษณ์ของสถาบันการบินพลเรือน

1.4 พิธีปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

เป็นกิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาดังกล่าว ในหลักสูตรอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หลักสูตรเทียบโอนร และหลักสูตรระดะดับปริญญาตรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาและออกไปประกอบอาชีพ ให้มีความพร้อมในการหางานและสมัครงาน รวมถึงการพัฒนาบุคลิกภาพ ให้ความรู้เรื่องการสมัครงาน รวมถึงการมอบโอกาศในการสมัครงานจากหน่วยงานต่าง ๆที่มีคุณภาพและตรงตามศักยภาพของนักศึกษา เพื่อสนับสนุนเส้นทางอาชีพที่นักศึกษามุ่งหวังในอนาคต สำหรับนักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษานั้น ๆ ต้องเข้าร่วมโครงการดังกล่าวตามที่กำหนด เนื่องจากมีผลต่อการขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ตามประกาศสถาบันการบินพลเรือน

ส่วนที่ 2. กิจกรรมที่สถาบันฯมีส่วนในการส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน

เป็นกิจกรรมนักศึกษาที่หน่วยงานที่เกี่ยวอื่น ๆ ต้องการจัดให้กับนักศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำกิจกรรมนอกชั้นเรียนของนักศึกษา โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่วนอื่น เป็นผู้ขออนุมัติจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมของกองวิชา และกิจกรรมที่สโมสรนักศึกษาเป็นผู้จัดขึ้น เช่น กิจกรรมกีฬาสีนักศึกษา กิจกรรมกีฬาของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร กิจกรรมพิธีการของกองวิชา กิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ กิจกรรม freshy day and night และอื่นๆ

การจัดกิจกรรมที่นักศึกษาเป็นผู้ดำเนินจัดกิจกรรมนั้น จะต้องมีคณะทำงานโดยผ่านความเห็นชอบจากที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการดำเนินโครงการ และยื่นอนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติ

ส่วน 3. กิจกรรมชมรมนักศึกษา

เพื่อให้นักศึกษา มีองค์กรกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่น ด้วยกลไกกิจกรรมนักศึกษาสร้างสรรค์สังคม ตลอดจนการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทั้งด้านการศึกษาและการใช้ชีวิตก่อประโยชน์แก่ตนเองและสังคม ตามความมุ่งหมายของการพัฒนาสถาบันการบินพลเรือนอย่างมีส่วนร่วมสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน

สำหรับการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน จำเป็นจะต้องมีชมรมที่ได้รับการอนุญาตหรือ มีการจัดตั้งชมรมเป็นที่เรียบร้อยแล้วก่อน หรือเป็นชมรมที่มีผลการดำเนินการเป็นที่ประจักษ์มาแล้ว โดยชมรมนักศึกษาต้องมีกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF 5 ด้าน) และต้องเป็นชมรมใดชมรมหนึ่งที่มีกิจกรรมพัฒนานักศึกษาประเภทดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
4. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
5. กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย
6. กิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
7. กิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิตอล

ขั้นตอนการขอนุมัติโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน
ถูกแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
4. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
5. กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่ รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย
6. กิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
7. กิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิตอล

กิจกรรมที่สถาบันดำเนินการจัดให้กับนักศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน

1. พิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และประชุมผู้ปกครอง
2. โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา
3. พิธีไหว้ครูสถาบันการบินพลเรือน
4. พิธีปัจฉิมนิเทศนักศึกษา

กิจกรรมที่สถาบันฯ มีส่วนในการส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษานอกชั้นเรียน

1. กิจกรรมต้อนรับน้องใหม่/ Freshy Day&Night
2. โครงการกีฬาสานสัมพันธ์นักศึกษา
3. โครงการปลดไกด์ ใส่บ่า จับสายรหัส ฯลฯ
4. โครงการอื่นๆ ที่นักศึกษาในหลักสูตร จัดเอง

กิจกรรมชมรมนักศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมนักศึกษา



1 นักศึกษาที่ต้องการทำกิจกรรม สามารถขอคำปรึกษาในการจัดกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษา / แผนกกิจการนักศึกษา /สโมสรนักศึกษาได้ เพื่อนำเสนอรูปแบบ วิธีการ และจุดประสงค์ของการทำกิจกรรม

2 **ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม โครงการนักศึกษาได้ที่** https://shorturl.asia/8aoQ4



3 ยื่นส่งเอกสารโครงการที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วนำเสนอต่อ**อาจารย์ที่ปรึกษา** เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบในการจัดกิจกรรม



4 ยื่นเอกสารโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและ ผอ.กองวิชา **เสนอต่อแผนกกิจการนักศึกษา ผ่านสโมสรนักศึกษา**(ประธานสโมฯ ลงนาม)



5 ประธานสโมสรนักศึกษาจะทำการตรวจสอบเอกสารและให้ความเห็นในเบื้องต้น เช่น การใช้สถานที่ ,ระยะเวลาจัดกิจกรรมที่เหมาะสม หลังจากนั้นจึงนำ**เสนอต่อหัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา** เพื่อดำเนินการต่อไป



6 แผนกกิจการนักศึกษา จะนำเสนอโครงการให้**ผู้ว่าการฯ อนุมัติ** ผ่าน **รองฝ่ายวิชาการ** โดยในระหว่างนี้ นักศึกษาจะต้องติดตามผลการอนุมัติเป็นระยะ อาจมีการเรียกชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมจาก ผวก.



7 แผนกกิจการนักศึกษา **จะแจ้งผลการอนุมัติโครงการให้นักศึกษาทราบ ภายใน 14 วัน** หลังจากยื่นขออนุมัติ หากเป็นกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณด้วย ผกศ.จะเป็นผู้ดำเนินการให้นักศึกษาตามที่ได้รับอนุมัติ



8 นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมตามวัน เวลา และสถานที่ ที่ได้รับการอนุมัติไว้ได้ โดยต้อง**ให้ความสำคัญกับเรื่องความปลอดภัยและการรักษาเวลาทำกิจกรรมเป็นหลัก** และ...ต้องมี่อ.ที่ปรึกษาอยู่ในกิจกรรมเพื่อดูแลความเรียบร้อยตลอดเวลา

9 คณะผู้จัดโครงการต้องส่ง**รายงานผลการดำเนินโครงการ**ให้กับแผนกกิจการนักศึกษา ภายใน 30 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการนักศึกษาได้ที่
https://shorturl.asia/8aoQ4

1.ชมรมนักศึกษาจะจัดตั้งขึ้นได้ ต้องประกอบไปด้วยเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.1 วัตถุประสงค์ของชมรมนักศึกษาต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสถาบันการบินพลเรือนไม่ว่ากรณีใด ๆทั้งสิ้น

1.2 ลักษณะของกิจกรรมชมรมต้องไม่ซ้ำซ้อนกันกับชมรมนักศึกษาอื่นของสถาบันการบินพลเรือน เว้นแต่เป็นชมรมที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสมกับการส่งเสริมให้นักศึกมีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับสถาบันการบินพลเรือน เช่น ชมรมที่เกี่ยวกับจิตสาธารณะ ชมรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาการและการศึกษา ชมรมที่ขอดำเนินการเพื่อเข้าประกวดแข่งขันในนามสถาบันการบินพลเรือนที่สร้างชื่อเสียงให้กับสถาบันการบินพลเรือน เป็นต้น

1.3 ต้องมีนักศึกษาสมัครเข้าเป็นสมาชิกชมรมด้วยความสมัครใจไม่น้อยกว่าสามสิบคน ทั้งนี้ต้องประกอบไปด้วยนักเรียน/นักศึกษาอย่างน้อยสามหลักสูตร/สาขาวิชา

1.4 กำหนดให้ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา โดยต้องเป็นคณาจารย์หรือพนักงานของสำนักวิชาการ ในตำแหน่งระดับนักวิชาการระดับต้นขึ้นไปเท่านั้น โดยให้รองผู้ว่าการฝ่ายวิชการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบผ่านหัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา

ทั้งนี้ เมื่อได้มีการจัดตั้งชมรมนักศึกษาแล้ว ชมรมนักศึกษาจะต้องสามารถดำเนินงานได้ด้วยตนเอง โดยอาศัยงบประมาณซึ่งสถาบันการบินพลเรือนจัดสรรให้ตามความเหมาะสมแก่กิจกรรมของชมรมนักศึกษา เงินที่ได้จากการหารายได้ของชมรมนักศึกษาโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา และเงินที่ได้จากการสนับสนุนจากองค์กรภาคเอกชนและการบริจาค

สำหรับเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรภาคเอกชนและการบริจาค ให้ชมรมนักศึกษาขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาก่อนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้ชมรมนักศึกษารายงานผลการได้รับการสนับสนุนเงินจากองค์กรภาคเอกชนและการบริจาคเงินต่อสถาบันการบินพลเรือนเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ชมรมนักศึกษา ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 30 - 50 คน ต้องประกอบไปด้วย

1.อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม อย่างน้อย 1 คน

2. คณะกรรมการชมรม ประกอบไปด้วย

2.1 ประธานชมรม จำนวน 1 คน

2.2 รองประธานชมรม จำนวน 2 คน

2.3 เลขนาขุการ จำนวน 2 คน

2.4 เหรัญญิก จำนวน 2 คน

2.4 คณะกรรมการฝ่ายอื่น ๆตามที่คณะกรรมการชมรมเห็นสมควร เช่น ปฏิคม พัสดุ ประชาสัมพันธ์ จัดหาผลประโยชน์ สถานที่ เป็นต้น

3. สมาชิกชมรมนักศึกษา

3. ชมรมที่จะจัดตั้งใหม่ ต้องมีลักษณะการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่ง ดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ
3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

4. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

5. กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่รู้คุณค่าและรักความเป็นไทย

6. กิจกรรมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

7. กิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิตอล

4. การยื่นเอกสารเพื่อขออนุมัติจัดตั้งชมรมนักศึกษาเตรียมเอกสารดังนี้

- แบบฟอร์มขออนุญาตจัดตั้งชมรมนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน
- แบบฟอร์มหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา
- แบบฟอร์มตารางรายชื่อคณะกรรมการชมรมและสมาชิกชมรมนักศึกษา

โดยให้ดำเนินการยื่นเอกสารขออนุมัติจัดตั้งชมรมนักศึกษาต่อแผนกกิจการนักศึกษาตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาใหม่ จนถึงเดือนตุลาคมในปีนั้น

8. งานให้บริการอื่นๆ

1. บริการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

นักศึกษาที่ต้องการหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อนำไปใช้ประกอบเอกสารต่าง ๆสามารถยื่นคำร้องได้ที่แผนกกิจการนักศึกษา ชั้น 1 อาคารศูนย์พัฒนาบุคคลากรด้านการบิน หรือ โทร 0-2272-5741-4 ต่อ 3640-3644 ในวัน และเวลาราชการ

2. บริการเบิก-ยืม-คืน อุปกรณ์กีฬา

นักศึกษาที่ต้องการยืมอุปกรณ์กีฬา ติดต่อที่แผนกกิจการนักศึกษา ชั้น 1 อาคารศูนย์พัฒนาบุคคลากรด้านการบิน หรือ โทร 0-2272-5741-4 ต่อ 3640-3644 ในวัน และเวลาราชการ

งานมาตรฐานการศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : แผนกมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

สังกัด : สำนักวิชาการ

สถานที่ตั้ง : อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 12A

โทร. 0-2272-5741-4 ต่อ 3610 และ 3613

E-mail : asdcatc@catc.or.th

แผนกมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สังกัด สำนักวิชาการ จัดตั้งขึ้นเพื่อเปนหนวยงานที่ทำหนาที่พัฒนา มาตรฐานทางดานวิชาการของสถาบันใหดำเนินไปอยางมีประสิทธิภาพภายใตวัตถุประสงคดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการ
2. เพื่อประสานงานด้านการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร
3. เพื่อการประสานงานและดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอกสถาบัน
4. เพื่อบริการวิชาการแก่สังคม
5. เพื่อเป็นฐานข้อมูลงานด้านวิชาการ

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การดำเนินงานของแผนกมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ครอบคลุมถึงการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ดูแลและประสานงานมาตรฐานหลักสูตร ระดับอาชีวศึกษา เทียบเท่าอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ให้เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

2. ดูแลและประสานงานเกี่ยวกับ งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ของ หลักสูตร ระดับ ระดับอาชีวศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก รวมทั้งงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน ทั้งการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

3. ควบคุมและจัดทำรายงานประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน หลักสูตร ระดับอาชีวศึกษา เทียบเท่าอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก เพื่อให้มีเกณฑ์ที่เหมาะสม แล้วรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. ดูแลและประสานงานการดำเนินการจัดสอบเข้าวิชาโทของนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 (โดยดำเนินการจัดโครงการแนะแนวฯ จัดสอบ สรุปผล และประกาศผลการสอบให้กับนักศึกษาหลักสูตรหลักวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน ชั้นปีที่ 2) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดใช้

5. ดำเนินการในการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งการประสานงานกับผู้ทำวิจัย ภาวะการมีงานทำและที่ปรึกษางานวิจัยความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา/นายจ้าง/ผู้ประกอบการ/ผู้ใช้บัณฑิต ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ระดับอาชีวศึกษา เทียบเท่าอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และ ระดับปริญญาโท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

6. ตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ การทดสอบก่อน-หลังเรียน การสอบเก็บคะแนนย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค การสอบคัดเลือกบุคลากรของ สถาบันฯ และการสอบ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับดูแลการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความถูกต้อง

7. จัดทำการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอ TRIS

8. ประสานงาน ติดตาม การบริหารจัดการงบประมาณ ในส่วนงานพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงคุณภาพการศึกษา (งบประมาณของรัฐบาล)

9. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของอาจารย์พิเศษ ในหลักสูตร ระดับอาชีวศึกษา เทียบเท่าอนุปริญญา ระดับปริญญาตรี และ ระดับปริญญาโท ก่อนนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษาฯ

10. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษา ฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากรด้านวิชาการ

11. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

12. ประสานงานสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของสถาบันฯ

13. ควบคุมดูแลและประสานงานการบรรจุรายละเอียดของรายวิชาแต่ละหลักสูตร เข้าสู่ระบบบริหารการศึกษาเพื่อใช้ในการจัดโครงสร้างหลักสูตรและรองรับการลงทะเบียนของนักศึกษา

14. ดูแลและประสานงานการประชุมเพื่อพิจารณาระดับคะแนนตัวอักษร (เกรด) ตามผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาต่อสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำภาคการศึกษา รวมทั้งการตรวจสอบความถูกต้องในส่วนของระดับคะแนนตัวอักษร (เกรด) ในระดับอาชีวศึกษา

15. ควบคุมดูแลและประสานงานการจัดทำรายงานประเมินภารกิจการจัดการเรียนการสอน ประจำภาคการศึกษารวมถึงดูแลและประสานงาน การนำเสนอผลการประเมินดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

16. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น อำนวยการ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนให้สถาบันการบินพลเรือนในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวข้องกำหนดไว้

ผู้เรียนกับการประกันคุณภาพการศึกษา

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

การศึกษาเป็นปัจจัยหลักแห่งการพัฒนากระบวนการในการตอบสนองความต้องการของมนุษย์ในศตวรรษที่ 21 การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นองค์ประกอบในการดำเนินกิจกรรมและภารกิจต่าง ๆ ทั้งด้านวิชาการ การบริการ การจัดการ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา โดยระบบประกันคุณภาพภายในเป็นระบบการประเมินผล ติดตามตรวจสอบคุณภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาสถานศึกษาจะต้องพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงาน ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตามการตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จากผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับการรับรองโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ ที่สอดคล้องกับความต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพและวิชาการ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในศตวรรษที่ 21 นำไปสู่คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาอาชีวศึกษา

เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา สถาบันการบินพลเรือน จัดทำขึ้นตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย 5 ด้าน 21 ข้อ ได้แก่

ด้านที่ 1 ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบด้วย

1.1) การดูแลและแนะแนวผู้เรียน

1.2) ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.3) ผลงานของผู้เรียน

1.4) ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

1.5) ร้อยละของผู้เรียนชั้นปีสุดท้าย ที่ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ

1.6) การมีงานทำและศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา

ด้านที่ 2 ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย

2.1) การพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ (อย่างน้อย 5 ปี)

2.2) การจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2.1) คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

2.2.2) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ด้านที่ 3 ด้านครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา

3.1) ครูผู้สอน

3.1.1) การจัดการเรียนการสอน

3.1.2) การบริหารจัดการชั้นเรียน

3.1.3) การพัฒนาตนเองของครูผู้สอน

3.2) ผู้บริหารสถานศึกษา

3.2.1) การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

3.2.2) การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรระดับอาชีวศึกษา

ด้านที่ 4 ด้านการมีส่วนร่วม

4.1) คุณภาพของผู้เรียนชั้นปีสุดท้ายที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

4.2) การบริการชุมชนและจิตอาสา

ด้านที่ 5 ด้านปัจจัยพื้นฐาน

5.1) อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ

5.2) ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน

5.3) แหล่งเรียนรู้หรือห้องสมุด

5.4) ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งานด้านสารสนเทศ

5.5) การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอาชีวศึกษา

แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

คำชี้แจง กรอกข้อความลงในช่องว่าง และหรือเขียนวงกลมล้อมรอบ [ ] ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เลือกหลักสูตรของท่านตามความเป็นจริง

1. สถานะการเกณฑ์ทหารปัจจุบัน (เฉพาะเพศชาย)

[0] อยู่ในช่วงผ่อนผันเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

[1] อยู่ในระหว่างการเป็นทหารเกณฑ์

2. สถานะการเป็นนักบวช

[0] ไม่ได้เป็นนักบวช

[1] อยู่ในระหว่างการเป็นนักบวช

3. สถานภาพการทำงานปัจจุบัน

[1] ไม่มีงานทำก่อนการศึกษา มีงานทำหลังจบการศึกษา

[2] ไม่มีงานทำก่อนการศึกษา มีงานทำหลังจบการศึกษาและกำลังศึกษาต่อ

[3] ยังไม่มีงานทำ (ข้ามไปตอบตอนที่ 3)

[4] ยังไม่มีงานทำ และกำลังศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบตอนที่ 4)

[5] มีงานทำก่อนจบการศึกษา อยู่ในสายงานเดิมหลังจบการศึกษา

[6] มีงานทำก่อนจบการศึกษา เปลี่ยนสายงานหลังจบการศึกษา

[7] มีงานทำก่อนจบการศึกษา อยู่ในสายงานเดิมหลังจบการศึกษา เลื่อนระดับ

ตอนที่ 2 สำหรับผู้ที่ทำงานแล้ว

1. **ประเภทงานที่ทำ**

[01] ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ [02] รัฐวิสาหกิจ
[03] พนักงานบริษัท/องค์กรธุรกิจเอกชน [04] ดำเนินธุรกิจอิสระ/เจ้าของกิจการ
[05] พนักงานองค์การต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ [00] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

2. **ท่านคิดว่าความรู้ความสามารถพิเศษด้านใด ที่ช่วยให้ท่านได้ทำงาน (นอกเหนือจากความรู้ด้านการบินหรือความรู้ในหลักสูตร)**

***** <u>เลือกได้เพียงข้อเดียวเท่านั้น</u> *****

[01] ด้านภาษาต่างประเทศ [02] ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ [03] ด้านกิจกรรมสันทนาการ [04] ด้านศิลปะ
[05] ด้านกีฬา [06] ด้านนาฏศิลป์/ดนตรีขับร้อง [00] อื่น ๆ (ระบุ) : **.....**

3. **ชื่อตำแหน่งงาน (ระบุ) : .....**

4. **สถานที่ทำงานปัจจุบัน**

ชื่อหน่วยงาน**.....**.....

ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่.....อาคาร / ตึก.....ตรอก / ซอย.....
ถนน .....ตำบล..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ประเทศที่ทำงาน.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
อีเมล.....

5. **เงินเดือนหรือรายได้เฉลี่ยต่อเดือน : ..... บาท/เดือน**

6. **ท่านมีความพอใจต่องานที่ทำหรือไม่**

[01] พอใจ

ถ้าไม่พอใจ โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญที่สุด 1 ข้อ ต่อไปนี้

[02] ระบบงานไม่ดี [03] ผู้ร่วมงานไม่ดี [04] ไม่ได้ใช้ความรู้ที่เรียนมา [05] ค่าตอบแทนต่ำ
[06] ขาดความมั่นคง [07] ขาดความก้าวหน้า [00] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

7. **หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านได้งานทำในระยะเวลาเท่าไร**

[01] หางานได้ก่อนจบการศึกษา หรือได้งานทันทีหลังจบการศึกษา
[02] 1-2 เดือน [03] 3-6 เดือน [04] 7-9 เดือน [05] 10-12 เดือน [06] มากกว่า 1 ปี
[07] เป็นงานเดิมก่อนมาศึกษาหรือได้งานทำระหว่างศึกษา

8. **ลักษณะงานที่ทำตรงกับสาขาที่ท่านได้สำเร็จการศึกษาหรือไม่**

[1] ตรงสาขา (เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบิน) [2] ไม่ตรงสาขา (ไม่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบิน)

9. **ท่านสามารถนำความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ขณะนี้เพียงใด**

[01] มากที่สุด [02] มาก [03] ปานกลาง [04] น้อย [05] น้อยที่สุด

10. **ความต้องการศึกษาต่อ**

[1] ต้องการศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบตอนที่ 4)
[2] ไม่ต้องการศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบตอนที่ 5)

ตอนที่ 3 สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ทำงาน

1. **สาเหตุที่ยังไม่ได้ทำงาน โปรดระบุสาเหตุที่สำคัญ 1 ข้อ ต่อไปนี้**

[1] ยังไม่ประสงค์ทำงาน [2] รอฟังคำตอบจากหน่วยงาน [3] หางานทำไม่ได้ [4] ต้องการประกอบอาชีพอิสระ

[0] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

2. **ท่านมีปัญหาในการหางานทำหลังสำเร็จการศึกษาหรือไม่**

[01] ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหาโปรดระบุปัญหาที่สำคัญดังต่อไปนี้ โดยสามารถเลือกตอบได้หลายข้อ

[02] ไม่ทราบแหล่งงาน [03] หางานที่ถูกใจไม่ได้ [04] ต้องสอบจึงไม่อยากสมัคร [05] ขาดคนสนับสนุน

[06] ขาดคนหรือเงินค้ำประกัน [07] หน่วยงานไม่ต้องการ [08] เงินเดือนน้อย [09] สอบเข้าทำงานไม่ได้

[10] ปัญหาด้านสุขภาพ [11] ขาดทักษะภาษาต่างประเทศ [12] ขาดทักษะคอมพิวเตอร์ [13] ขาดประสบการณ์ในการทำงาน

[14] เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ [00] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

3. ในมุมมองของท่านคิดว่า สบพ. ควรดำเนินการอย่างไร เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน ให้กับผู้ที่ยังไม่ได้งานทำ

ระบุ.....

4. ความต้องการทำงาน

[01] ทำงานในประเทศ (ข้ามไปตอบข้อ 5) [02] ทำงานต่างประเทศ

5. ประเทศที่ต้องการทำงาน.....

6. ตำแหน่งที่ต้องการทำงาน.....

7. ความต้องการพัฒนาทักษะ หลักสูตร.....

8. ความประสงค์ในการเปิดเผยข้อมูลแก่นายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อพิจารณาบรรจุงาน

[0] ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล

หากยินยอมเปิดเผยข้อมูลโปรดระบุ 1 ข้อ

[1] ยินยอมเปิดเผยข้อมูลต่อนายจ้าง**ทุกประเภท**

[2] ยินยอมเปิดเผยข้อมูล**ยกเว้นนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน**

[3] ยินยอมเปิดเผยข้อมูล**ยกเว้นนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง**

[4] ยินยอมเปิดเผยข้อมูล**ยกเว้นนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน และประเภทขายประกัน/ขายตรง**

9. ความต้องการศึกษาต่อ

[1] ต้องการศึกษา

[2] ไม่ต้องการศึกษาต่อ (ข้ามไปตอบตอนที่ 5)

ตอนที่ 4 การศึกษาต่อ

1. ระดับการศึกษาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ/กำลังศึกษาต่อ

[30] ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง [35] อนุปริญญา [40] ระดับปริญญาตรี [50] ประกาศนียบัตรบัณฑิต [60] ระดับปริญญาโท
[70] ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง [80] ระดับปริญญาเอก [90] ประกาศนียบัตรหรือหลักสูตรเฉพาะ(ที่บรรจุในเงินเดือนสูงกว่าปริญญาเอก)

2. สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษาต่อ

[1] สาขาวิชาเดิม [2] สาขาวิชาอื่นที่ไม่ใช่สาขาวิชาเดิม ระบุ สาขา : .....

3. ประเภทของสถาบันการศึกษา/มหาวิทยาลัยที่ท่านต้องการศึกษา/กำลังศึกษาต่อ

[1] รัฐบาล [2] เอกชน [3] ต่างประเทศ

4. เหตุผลที่ทำให้ท่านตัดสินใจศึกษาต่อ

[1] เป็นความต้องการของบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง [2] งานที่ต้องการต้องใช้วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี [3] ได้รับทุนศึกษาต่อ
[4] เป็นความต้องการของตนเอง [0] อื่น ๆ (ระบุ): .....

5. ท่านมีปัญหาในการศึกษาต่อหรือไม่

[01] ไม่มีปัญหา

ถ้ามีปัญหาโปรดระบุปัญหาที่สำคัญดังต่อไปนี้ โดยสามารถเลือกตอบได้หลายข้อ

[02] ข้อมูลสถานที่ศึกษาต่อไม่เพียงพอ [03] คุณสมบัติในการสมัครเรียน [04] ขาดความรู้พื้นฐานในการศึกษาต่อ
[05] ขาดแคลนเงินทุน [00] อื่นๆ (ระบุข้อความเพิ่มเติม : .....

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

1. ท่านคิดว่าในหลักสูตรของสถาบัน ควรเพิ่มรายวิชาหรือความรู้เรื่องใดที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพของท่านได้มากยิ่งขึ้น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

[1] ภาษาอังกฤษ [2] คอมพิวเตอร์ [3] บัญชี [4] การใช้งานอินเทอร์เน็ต [5] การฝึกปฏิบัติจริง
[6] เทคนิคการวิจัย [7] ภาษาจีน [8] ภาษาในอาเซียน [9] อื่น ๆ (ระบุ) : .....

2. ความต้องการ/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรและสาขาวิชาที่เรียน

.....

.....

.....

3. ความต้องการ/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอน

.....

.....

.....

4. ความต้องการ/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

.....

แบบประเมินการเรียนการสอน

สถาบันการบินพลเรือน

คำชี้แจง

แบบประเมินการเรียนการสอนนี้จัดทำขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์ เพื่อให้ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ นำไปพิจารณาการจัดการเรียนการสอนในสถาบันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน

จึงขอความร่วมมือนักเรียนทุกคนร่วมกันประเมินการสอนด้วยตนเอง การประเมินเป็นข้อมูลปกปิด และไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อนักเรียนแต่อย่างใด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักเรียน

ข้อ 1. ผลการเรียนที่ผ่านมามีค่าคะแนนสะสม (G.P.A.)

1) 3.25 - 4.00 2) 2.75 - 3.24

3) 2.00 - 2.74 4) ต่ำกว่า 2.00

5) ไม่ระบุคะแนนเฉลี่ย

ข้อ 2. ร้อยละของเวลาที่นักเรียนเข้าชั้นเรียน

1) 90 - 100 2) 80 - 89

3) 60 - 79 4) 1 - 59

5) ไม่ระบุเวลาเรียน

ข้อ 3. ภาษาที่ใช้ในการเรียนการสอนของรายวิชานี้

1) ภาษาอังกฤษเป็นหลัก 2) ภาษาไทยเป็นหลัก

3) ภาษาอังกฤษ 70% ภาษาไทย 30% 4) ภาษาอังกฤษ 50% ภาษาไทย 50%

5) ภาษาอังกฤษ 30% ภาษาไทย 70%

ส่วนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์

โดยกำหนดระดับคะแนนความคิดเห็น ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
ไม่แสดงความคิดเห็นหรือไม่สามารถประเมินได้	5
ดีมาก	4
ดี	3
พอใช้	2
ควรปรับปรุง	1

นำระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ตอยคำถามข้อ 1- ข้อ 10

(แบบประเมินการสอนภาคทฤษฎี ระดับอาชีวศึกษา)

ข้อที่	ความหมาย
การให้ข้อมูลเบื้องต้น	แจ้ง/อธิบายวัตถุประสงค์ หัวข้อการเรียน ความเชื่อมโยงของหัวข้อต่าง ๆ แนวทางการเรียนการสอนและกิจกรรมประกอบ วิธีวัดผล
ความครบถ้วนของเนื้อหา	สอนเนื้อหาวิชาได้ครบถ้วน ลำดับตามหัวข้อที่ได้แจ้งไว้หรือตามที่หลักสูตรกำหนด
คุณภาพของความรู้ที่ได้รับ	สามารถนำไปเชื่อมโยงกับวิชาอื่น ๆ มีการสอดแทรกประสบการณ์จริงหรือประสบการณ์วิจัย หรือความรู้นอกตำรา โดยมีมุมมองทางวิชาการหลากหลาย
ประสิทธิภาพการสอน	สามารถอธิบายเนื้อหาได้อย่างกระจ่างชัดเจน สอนเนื้อหาวิชาที่ยากให้เข้าใจง่าย ทำให้นักเรียนเข้าใจได้ดี ใช้เวลาในการสอนหัวข้อต่าง ๆ ได้เหมาะสม
การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	มีเทคนิควิธีการสอน/สื่อการสอนที่หลากหลาย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ การแสวงหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองและมีการบรรยายที่ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้
เนื้อหาในสื่อประกอบการสอน	เหมาะสม เข้าใจง่าย ครอบคลุมตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ และทันสมัย
คุณภาพและปริมาณงานที่ผู้สอนมอบหมาย	การบ้านและหรืองานอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าการคิดวิเคราะห์ การใช้เหตุผล เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระดับที่สูงขึ้น มีปริมาณพอเหมาะกับเนื้อหาและระยะเวลาที่กำหนด (**คุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)
การให้ข้อมูลย้อนกลับ	มีการให้ข้อมูลย้อนกลับจากการวัดผลระหว่างเรียน เช่น การเฉลยการบ้าน/ผลตรวจการบ้าน/Quiz/ผลสอบต่าง ๆ เพื่อชี้แนะให้ผู้เรียนปรับปรุงประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน (**ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับนักเรียนเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)
การวัดและประเมินผล	วิธีการวัดผลและข้อสอบครอบคลุมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีเกณฑ์การประเมินและตัดสินผลมีความยุติธรรมและโปร่งใส หรือมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย (วิธีการและเกณฑ์การวัดและประเมินผลเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)
ความเป็นครูและเป็นแบบอย่าง	ตรงต่อเวลาในการเข้าสอน มีความอุทิศตน รับผิดชอบต่อหน้าที่ รักษาระเบียบวิย ซื่อตรงวาจาสุภาพ มีจรรยาบรรณความเป็นครู ให้กำลังใจ รับฟังปัญหา ตักเตือนเมื่อออกนอกลู่ทางหรือขาดวินัย สอดแทรกข้อคิดอันมีคุณค่าต่อการดำรงชีวิต และจริยธรรมทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม มีความยุติธรรมต่อนักเรียนทุกคนอย่างเสมอหน้า

(แบบประเมินการสอนภาคปฏิบัติ ระดับอาชีวศึกษา)

ข้อที่	ความหมาย
การให้ข้อมูลเบื้องต้น	แจ้งวัตถุประสงค์ ความรูพื้นฐานและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ ขีดความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระเบียบและวินัย เจตคติและจรรยาบรรณ วิธีการวัดผล
ความครบถ้วนของเนื้อหา	แจ้งความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติเป็นลำดับครบถ้วน อธิบายจุดเน้นและข้อพึงระวังในบางขั้นตอนที่สำคัญ
คุณภาพของความรู้ที่ได้รับ	เชื่อมโยงของความรู้จากภาคทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ มีความสามารถทางทักษะ ได้ให้ข้อมูลย้อนกลับ (feedback) เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติวิชาชีพโดยคำนึงถึงกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพ
ประสิทธิภาพการสอน	สอนแสดงขั้นตอนการปฏิบัติได้ชัดเจน จัดให้ผู้เรียนฝึกทำทีละขั้นตอน แนะนำผู้เรียนให้เข้าใจการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน ควบคุมดูแลและแก้ไขขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้อง แม่นยำและสร้างความมั่นใจ
การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	มีเทคนิควิธีการสอน/สื่อการสอนที่หลากหลาย เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน video clip ที่ช่วยสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ส่งเสริมความใส่ใจการเรียน ความท้าทายในการแสวงหาความรู้และฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมด้วยตนเอง
เนื้อหาในสื่อประกอบการสอน	มีการจัดเตรียมเอกสาร สื่อประกอบการสอน video clip หรือวัสดุ อุปกรณ์เพื่อการฝึกปฏิบัติการไว้อย่างครบถ้วน เพียงพอ และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
คุณภาพและปริมาณงานที่ผู้สอนมอบหมาย	การบ้านและหรือการฝึกปฏิบัติส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า การคิดวิเคราะห์ การใช้เหตุผล การฝึกหัดเพื่อเสริมสร้างความรู้ในระดับที่สูงขึ้น มีปริมาณพอเหมาะกับเนื้อหา วิธีการปฏิบัติ และระยะเวลาที่กำหนดจำนวนการบ้านและหรือฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม ครบถ้วนตามหัวข้อที่แจ้งไว้ (**คุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับสถานการณีปัจจุบัน)
การให้ข้อมูลย้อนกลับ	มีการให้ข้อมูลย้อนกลับจากการวัดผลระหว่างเรียน เช่น การเฉลยการบ้าน/ตรวจรายงาน/ผลตรวจการปฏิบัติการ/Quiz/ผลสอบต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียน และแบบการสอนอย่างเหมาะสม (**ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับนักเรียนเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)
การวัดและประเมินผล	วิธีการวัดผลและข้อสอบครอบคลุมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เนื้อหาวิธีการปฏิบัติ เกณฑ์การ ประเมินและตัดสินผลมีความยุติธรรมและโปร่งใสหรือมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย (**วิธีการและเกณฑ์การวัดและประเมินผลเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน)
ความเป็นครูและเป็นแบบอย่าง	ตรงต่อเวลา มีความอุทิศตน รับผิดชอบต่อหน้าที่ รักษาระเบียบวินัย ซื่อตรง สุภาพ มีจรรยาบรรณความเป็นครู ให้กำลังใจ รับฟังปัญหา ตักเตือนเมื่อออกนอกลู่ทางหรือขาดวินัย สอดแทรกข้อคิดอันมี คุณค่าต่อการดำรงชีวิตและจริยธรรมทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม มีความยุติธรรมต่อนักเรียนทุกคนเสมอหน้า

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ

ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสอนของอาจารย์/หรือปัญหาอื่น ๆ ที่ต้องการให้สถาบันฯ ปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

งานบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : แผนกบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล
สังกัด : สำนักดิจิทัลการบิน
สถานที่ตั้ง : อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 5
โทร 0-2272-5741-2 ต่อ 2410-2413
เวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. (วันและเวลาราชการ)

แผนกบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล สถาบันการบินพลเรือนเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน และกิจกรรมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

- บริการยืม-คืน ติดตั้ง อุปกรณ์การเรียนการสอน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ระบบวงจรปิด ระบบเสียงตามสาย
- บริการบันทึกภาพเคลื่อนไหว (Video) และตัดต่อ
- บริการถ่ายภาพนิ่ง
- ดูแล จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ประเภทโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการ

- กล้องถ่ายภาพ
- LCD Projector
- Personal Computer
- ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- Microphone
- Amplifier
- กล้องถ่ายภาพเคลื่อนไหว (VDO)
- Visualizer
- Computer Notebook
- ระบบเสียงตามสาย
- Mixer

การขอใช้บริการ

นักศึกษาผู้ขอใช้บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และสื่อต่างๆ สามารถขอรับแบบฟอร์มการขอใช้บริการได้ที่ห้องแผนกบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล โดยนักศึกษาผู้ขอใช้บริการจะต้องกรอกความต้องการ วันเวลาที่ต้องการใช้งาน และวันส่งคืน โดยนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาเซ็นชื่อรับรองพร้อมแนบหนังสือที่ได้รับการอนุญาต/อนุมัติจากรองผู้ว่าการฝ่ายบริหารก่อนนำไปขอใช้บริการที่แผนกบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล

แบบฟอร์มการให้บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

วันที่...../...../.....

เรียน หัวหน้าแผนกบริการเทคโนโลยีดิจิทัล

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

สังกัดสำนัก/กองวิชาฯ/แผนกฯ..... หมายเลขโทรศัพท์.....

○ **ขอรับการสนับสนุน ยืมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์**

1 ..... หมายเลขครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... เครื่อง

2 ..... หมายเลขครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... เครื่อง

3 ..... หมายเลขครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... เครื่อง

4 ..... หมายเลขครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... เครื่อง

เพื่อใช้ในการ ..... ห้อง..... อาคาร .....ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... เวลา..... น.

ถึงวันที่ ...../...../..... เวลา ..... น.

○ **ขอรับการสนับสนุน บันทึกและตัดต่อเสียง** เรื่อง ..... จำนวน ..... แผ่น

○ **ขอรับการสนับสนุน บันทึกและตัดต่อวีดีโอเทป** เรื่อง ..... จำนวน ..... แผ่น

○ **ขอรับการสนับสนุนภาพกล้องวงจรปิด กรณีสแกนหน้าไม่ติด** สถานที่ .....

วันที่...../...../..... เวลา..... น.

○ **ขอรับการสนับสนุน อื่น ๆ**

1 .....

2 .....

3 .....

เจ้าหน้าที่แผนกบริการเทคโนโลยีดิจิทัล	**ผู้ขอรับการสนับสนุนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์**
ลงนาม.....(ผู้ส่งมอบอุปกรณ์) (.....) วันที่ ...../...../.....	ลงนาม.....(ผู้ขอใช้อุปกรณ์) (.....) วันที่ ...../...../.....
รายงานการคืนอุปกรณ์	
ลงนาม.....(ผู้รับคืนอุปกรณ์) (.....) วันที่ ...../...../.....	ลงนาม.....(ผู้ขอใช้อุกรณ์) (.....) วันที่ ...../...../.....

งานห้องสมุด สำนักดิจิทัลการบิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักดิจิทัลการบิน

สถานที่ตั้ง : อาคารศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 4
โทร 0-2272-5741-2 ต่อ 2425-2426

Facebook : ห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน

เวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.00-16.00 น. (วันและเวลาราชการ)

ห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน นับเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้และข้อมูลด้านกิจการการบินแห่งหนึ่งของประเทศไทยห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือนได้จัดให้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Automatic Library) ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ในการศึกษาค้นคว้า บริการยืม – คืน หนังสือ เอกสารเกี่ยวกับด้านการบินทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งเอกสารข้อมูลข่าวสารของสถาบันการบินพลเรือน ข้อมูลต่างๆ จากองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) หนังสือทั่วไปในสาขาต่างๆ หนังสือพิมพ์และวารสาร นิตยสาร เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพของผู้ใช้บริการ

การให้บริการยืม-คืน ทรัพยากร

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	รายการ	ระยะเวลา	ค่าปรับ/วัน
พนักงานและอาจารย์ประจำ	หนังสือ	7	20 วัน	5 บาท
	นวนิยาย	5	7 วัน	
นักศึกษา	หนังสือ	5	7 วัน	
	นวนิยาย	5	7 วัน	

ทรัพยากรที่ให้บริการ :

- หนังสือวิชาการทางด้านการบิน และอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- นิตยสาร วารสารทางด้านการบิน และอื่นๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- หนังสือและเอกสารขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
- วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ CD DVD ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เคเบิ้ลทีวี เป็นต้น

การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารนิเทศ :

ห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน จัดหมวดหมู่หนังสือตามระบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) แบ่งหนังสือออกเป็นหมวดหมู่ต่างๆ จากหมวดหมู่ใหญ่ไปหาหมวดหมู่ย่อย ดังนี้

000 เบ็ดเตล็ดหรือความรู้ทั่วไป (Generalities)
100 ปรัชญา (Philosophy)
200 ศาสนา (Religion)
300 สังคมศาสตร์ (Social Sciences)
400 ภาษาศาสตร์ (Language)
500 วิทยาศาสตร์ (Science)
600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์หรือเทคโนโลยี (Technology)
700 ศิลปกรรมและการบันเทิง (Arts and Recreation)
800 วรรณคดี (Literature)
900 ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ (History and Geography)

บริการของห้องสมุด

ห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือนได้จัดให้บริการต่างๆ ดังนี้

- บริการค้นคว้าหนังสือและวารสารภายในห้องสมุด
- บริการยืม-คืน แก่นักศึกษา คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบันการบินพลเรือน และศูนย์ฝึกการบิน หัวหิน
- บริการเอกสารองค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ
- บริการโสตทัศนูปกรณ์
- บริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรจากฐานข้อมูลห้องสมุด
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการงานพิมพ์
- บริการห้อง Meeting room
- บริการเคเบิ้ลทีวี
- บริการล็อกเกอร์อัจฉริยะ (RFID LOCKER)
- บริการตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ

ระเบียบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

- เป็นพนักงาน หรือนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือนเท่านั้น
- ลงทะเบียนก่อนใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
- ไม่อนุญาตให้นักศึกษา หรือพนักงานที่มาใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ติดตั้งโปรแกรมใดๆ ลงเครื่องคอมพิวเตอร์
- ไม่อนุญาตให้เล่นเกมส์ หรือนำแผ่นซีดีรอมส่วนตัว มาเปิดใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กระเป๋าสัมภาระต่างๆ (ยกเว้นของมีค่า) ต้องวางไว้ ณ ที่ที่ห้องสมุดกำหนดหรือจัดไว้ให้
- ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของมีค่าสูญหาย
- อ่านหนังสือหรือใช้ทรัพยากรสารสนเทศอื่นใดภายในห้องสมุด ณ บริเวณที่จัดไว้
- วางหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้แล้วไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือ หรือในที่ที่ห้องสมุดกำหนดให้วาง
- ห้ามนำอาหาร ขนมและเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องสมุด
- ห้ามเปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในห้องสมุด
- ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการสำรวมกิริยาวาจา ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้อื่น
- ไม่ทำให้เกิดความสกปรกในบริเวณห้องสมุด ตลอดจนช่วยกันรักษาหนังสือ และทรัพย์สินของห้องสมุด
- ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำด้วยวิธีอื่นใดให้ทรัพย์สินของห้องสมุดเสียหาย
- ห้ามนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศใดๆ ออกนอกห้องสมุดโดยมิได้ยืมตามระเบียบหรือได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์
- ช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องสมุด

เวลาเปิด-ปิดทำการห้องสมุด

- วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 18.00 น.
- วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น.

การสมัครสมาชิก

- พนักงาน และอาจารย์ประจำให้นำบัตรแสดงตนพนักงานมายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก
- นักศึกษาให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษามายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก โดยมีอายุสมาชิกตามที่ระบุไว้ในบัตรประจำตัวนักศึกษา
- อาจารย์พิเศษ และบุคคลภายนอกไม่สามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดได้ แต่สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ สำหรับบุคคลภายนอกให้ลงชื่อในสมุดก่อนเข้าใช้บริการ

การยืม-คืน ทรัพยากรของห้องสมุด

นักศึกษา/พนักงาน/คณาจารย์

- ยื่นบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรแสดงตนพนักงานทุกครั้งที่ทำการยืม-คืน ทรัพยากร และต้องยืม-คืนด้วยตนเอง

การใช้บริการคอมพิวเตอร์

นักศึกษา

- ติดต่อบรรณารักษ์ที่เคาน์เตอร์
- ลงชื่อเข้าใช้คอมพิวเตอร์ ลงเวลาเข้า-ออกจากการใช้บริการทุกครั้ง

พนักงาน และบุคคลภายนอก

- ติดต่อบรรณารักษ์ที่เคาน์เตอร์
- ลงเวลาเข้าใช้บริการ และลงเวลาออกจากการใช้บริการทุกครั้ง

การบริการงานพิมพ์ (Printing service)

งานห้องสมุด สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศการบิน เปิดให้บริการงานพิมพ์ ณ ห้องสมุด สถาบันการบินพลเรือน กรุงเทพฯ อาคาร 14 โดยเริ่มให้บริการเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2561 (ปัจจุบันให้บริการ ณ อาคารเรียนศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 4) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดให้สามารถพิมพ์งาน หรือเอกสารประกอบการเรียนการสอนได้ โดยผู้ใช้บริการสามารถสั่งพิมพ์งานได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นภายในห้องสมุดได้ทุกเครื่อง

ขั้นตอนการใช้บริการงานพิมพ์

- ผู้ใช้บริการติดต่อบรรณารักษ์
- ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ในการใช้บริการงานพิมพ์
- ผู้ใช้บริการแจ้งรหัสนักศึกษา / บัตรประจำตัวประชาชน แก่บรรณารักษ์
- ชำระค่าบริการงานพิมพ์ โดยจะได้รับใบเสร็จเพื่อเป็นหลักฐาน

การชำระค่าบริการงานพิมพ์

ชำระค่าบริการได้ที่ห้องสมุด สถาบันการบินพลเรือน กรุงเทพฯ อาคารเรียนศูนย์พัฒนาบุคลากรด้านการบิน ชั้น 4 กำหนดค่าใช้บริการขั้นต่ำ 50 บาท

อัตราค่าบริการงานพิมพ์

กระดาษขนาด A4 แบบขาว-ดำ ราคาหน้าละ 2 บาท

กระดาษขนาด A4 แบบสี ราคาหน้าละ 8 บาท

บริการล็อกเกอร์อัจฉริยะ (RFID LOCKER)

ขั้นตอนการใช้บริการล็อกเกอร์อัจฉริยะ (RFID LOCKER)

- เลือก “ฝาก” เพื่อฝากสัมภาระ โดยเลือกหมายเลขตู้ที่ท่านต้องการ แตะบัตรนักศึกษา/บัตรพนักงานบริเวณช่องแตะบัตร ใส่ของที่ต้องการฝากในตู้ล็อกเกอร์

- เลือก “เปิด” เพื่อเปิดตู้ล็อกเกอร์ชั่วคราว แตะบัตรนักศึกษา/บัตรพนักงาน บริเวณช่องแตะบัตร เพื่อเปิดตู้ล็อกเกอร์
- เลือก “คืน” เพื่อคืนตู้ล็อกเกอร์ แตะบัตรนักศึกษา/บัตรพนักงาน บริเวณช่องแตะบัตร หยิบสัมภาระ และปิดประตูตู้หลังใช้งานเสร็จ

บริการตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ

ขั้นตอนการใช้บริการตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ

- วางหนังสือที่ต้องการคืน/ยืมต่อบริเวณช่องวางหนังสือ ครั้งละ 1 เล่ม
- แตะบัตรนักศึกษา/บัตรพนักงาน บริเวณช่องแตะบัตร
- หน้าจอจะแสดงข้อมูลของผู้ยืม และข้อมูลของหนังสือเล่มที่ทำรายการ เลือกรายการที่ต้องการทำรายการ คืน/ยืมต่อ
- คืนหนังสือ กดปุ่มคืน หย่อนหนังสือลงกล่อง และรับสลิป
- ยืมหนังสือต่อ กดปุ่มยืมต่อ รอรับสลิปแจ้งกำหนดส่งครั้งถัดไป

บริการห้อง Meeting Room

ขั้นตอนการใช้ห้อง Meeting Room

- ผู้ใช้บริการติดต่อบรรณารักษ์
- ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ในการใช้ห้อง Meeting Room ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งความประสงค์ขอใช้ห้อง Meeting Room ล่วงหน้าได้
- ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง Meeting Room ส่งบรรณารักษ์
- บรรณารักษ์ตรวจสอบความพร้อมของห้องMeeting Roomพร้อมแจ้งหมายเลขห้องที่สามารถใช้บริการได้
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้อง Meeting Room ตรวจสอบสัมภาระ ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ หลังใช้งานเสร็จ

บริการเคเบิ้ลทีวี

ขั้นตอนการใช้บริการเคเบิ้ลทีวี

- ผู้ใช้บริการติดต่อบรรณารักษ์ เพื่อแจ้งความประสงค์ในการใช้บริการเคเบิ้ลทีวี
- หลังใช้บริการ ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้อง ตรวจสอบสัมภาระ ปิดทีวี ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ หลังใช้งานเสร็จ

บริการข้อมูลทั่วไป

1. บริการข้อมูลทั่วไป

หมายเลขโทรศัพท์ ของสถาบันการบินพลเรือน ที่นักศึกษาควรทราบ

เบอร์โทรศัพท์ 02 272 5741-4

	เบอร์โทรศัพท์ ต่อส่วนงาน
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน	1002
รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร	2002
รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ	3002
สถาบันการบินพลเรือน กรุงเทพฯ	
แผนกการเงิน	2310
แผนกกายภาพและสิ่งแวดล้อม (ดูแลอาคารและสถานที่)	2120
แผนกสื่อสารองค์กร (ประชาสัมพันธ์)	2210
แผนกบริการเทคโนโลยีและดิจิทัล	2410
ห้องสมุด	2425 - 2426
กองวิชาวิศวกรรมการบิน	3102 - 3103
กองวิชาภาษาอังกฤษและสนับสนุนการบิน	3202 - 3204
กองวิชาบริหารการบิน	3302 - 3304
ศูนย์การจัดการมหาบัณฑิตด้านการบิน	3360 - 3362
กองวิชาบริการการจราจรทางอากาศ	3402
กองวิชาช่างอากาศยาน	3502
แผนกมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา	3610
แผนกทะเบียนและวัดผล	3620
แผนกบริการการศึกษา	3630
แผนกกิจการนักศึกษา	3640
งานพยาบาล	3646
รปภ.ป้อมยาม	5551
รปภ. ตึก A ชั้น G	5552
รปภ. ตึก A ชั้น B	5553
ศูนย์ฝึกการบินหัวหิน	
กองฝึกบิน	4102 - 4103
กองซ่อมบำรุงอากาศยาน	4203

2. ด้านไปรษณีย์

2.1 การบริการด้านไปรษณีย์ บริเวณใกล้เคียงสถาบันการบินพลเรือน

2.1.1. ไปรษณีย์ไทย สาขาสามเสนใน

ที่ทำการไปรษณีย์ : 1549 ถนน พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02 279 9947

2.1.2. ไปรษณีย์ เซ็นทรัล ลาดพร้าว

ที่อยู่ : 1697 อาคารเซ็นทรัลลาดพร้าว ชั้น G (ใต้ดิน) UNIT RMU-G01

ประตูทางออก G6 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

2.2 การติดต่อส่งจดหมายมาถึงนักศึกษา ผู้ส่งจะต้องจ่าหน้าซองดังนี้

กรุณาส่ง ชื่อและนามสกุลของนักศึกษา.....

หลักสูตร.....

สถาบันการบินพลเรือน

1032/355 ถนนพหลโยธิน

แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร 10900

3. ธนาคาร

3.1 ธนาคารบริเวณใกล้เคียงสถาบันการบินพลเรือน

3.1.1 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อยกรมการขนส่งทางบก

ที่อยู่ : 1032 ถ. พหลโยธิน แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์: 02 272 4410

3.1.2 ธนาคารกรุงไทย สาขาองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (จตุจักร)

ตั้งอยู่ใน ตลาด อ.ต.ก.

ที่อยู่: ย่านพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์: 02 270 0794

3.1.3 ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ : 470 ถ. พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 02 299 8000

3.1.4 ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด มหาชน สำนักงานใหญ่

(ธนาคารทีทีบี สำนักงานใหญ่พหลโยธิน)

ที่อยู่ : 3000 ถ. พหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์: 02 299 1111

3.2 ธนาคารที่ตั้งอยู่ใน เซ็นทรัลพลาซา ลาดพร้าว ชั้น 2 โซนธนาคาร
(CenTralPlaza Ladprao 2nd Floor)

3.2.1 ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB)

3.2.2 ธนาคารกรุงเทพ (Bangkok Bank)

3.2.3 ธนาคารออมสิน (GSB)

3.2.4 ธนาคารกสิกรไทย (Kasikorn Bank)

3.2.5 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Krungsri Bank)

3.2.6 ธนาคารกรุงไทย (Krungthai Bank)

3.2.7 ธนาคารทหารไทยธนชาต (ธนาคารทีทีบี : ttb)

4. โรงพยาบาล

4.1 โรงพยาบาลเอกชน บริเวณใกล้เคียงสถาบันการบินพลเรือน

4.1.1 โรงพยาบาลพญาไท พหลโยธิน

ที่อยู่ : 670, 1 ถ. พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02 271 7000

4.1.2 โรงพยาบาลวิมุต

ที่อยู่ : 500 ถ. พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 02 079 0000

4.13. โรงพยาบาลเปาโล เกษตร

ที่อยู่ : 2012 5-6 ถ. พหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ : 02 150 0900

4.1.4 โรงพยาบาลวิภาวดี

ที่อยู่ : 51/3 ถนน งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ : 02 561 1111

4.2 โรงพยาบาลรัฐบาล บริเวณใกล้เคียงสถาบันการบินพลเรือน

4.2.1 โรงพยาบาลราชวิถี (ใกล้อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ)

ที่อยู่ : 2 ถ. พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02 206 2900

4.2.2 โรงพยาบาลมิราเคิล ออฟไลฟ์

ที่อยู่ : สวนวชิรเบญจทัศ (สวนรถไฟ)

โทรศัพท์ : 02 537 0112

4.2.3 โรงพยาบาลรามาธิบดี

ที่อยู่ : 270 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02 201 1000

4.2.4 โรงพยาบาลวชิรพยาบาล

ที่อยู่: 681 ถนน สามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์: 02 244 3000

4.2.5 โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

ที่อยู่: 315 ถ. ราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์: 02 763 9300

สถาบันการบินพลเรือน
CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ภาคผนวก

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร



CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑) และ (๑๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ออกใช้บังคับก่อนข้อบังคับฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สถาบัน" หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

"หลักสูตร" หมายถึง หลักสูตรทุกหลักสูตรที่สถาบันการบินพลเรือนจัดให้มีการเรียนการสอน รวมถึงการฝึกอบรม

"ภาคการศึกษา" หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดให้ทำการ เปิด-ปิด ในแต่ละหลักสูตรสำหรับการจัดการเรียนการสอนตามระบบปฏิทินการศึกษา แต่ไม่รวมถึงการฝึกอบรม

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

"ผู้ว่าการ" หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

"นักเรียน" หมายถึง นักเรียนของสถาบันการบินพลเรือน

"นักศึกษา"...

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้เข้าฝึกอบรม” หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกหลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันการบินพลเรือน

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินที่สถาบันการบินพลเรือนเรียกเก็บจากนักเรียน หรือนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

“อัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม” หมายถึง เงินที่สถาบันการบินพลเรือนเรียกเก็บจากผู้เข้าฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

หมวด ๑
การจัดทำและการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม

ข้อ ๕ การจัดทำอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรให้สถาบันจัดทำเป็นประกาศ

สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือหลักสูตรที่มีขึ้นมาใหม่ การจัดทำอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับวรรคแรก

ข้อ ๖ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ให้ผู้ว่าการมีอำนาจในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของสถาบัน

หมวด ๒
การชำระอัตราค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ ๑ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๗ ให้สถาบัน กำหนดวันและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร

นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันกำหนด

นักเรียน หรือ นักศึกษา ที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่สถาบันกำหนด ให้ถือว่าไม่ได้ลงทะเบียนและไม่มีสิทธิเข้าเรียนในภาคการศึกษานั้น

นักเรียน หรือ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องลาพักการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒ การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ข้อ ๘ การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าฝึกอบรมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมเต็มจำนวนก่อนเข้าฝึกอบรม กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม หรือ ชำระแต่ไม่เต็มจำนวน สถาบันจะไม่อนุญาตให้เข้าฝึกอบรม

สำหรับ ...

สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมที่สถาบันได้กำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมไว้เป็นการเฉพาะซึ่งแตกต่างไปจากวรรคแรก ให้ผู้เข้าฝึกอบรมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมตามที่สถาบันกำหนด สถาบันจะไม่อนุญาตให้เข้าฝึกอบรม

ส่วนที่ ๓
อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้จัดทำเป็นประกาศตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๙

หมวด ๓
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า และค่าปรับ

ข้อ ๑๑ กรณีที่นักเรียน หรือนักศึกษา ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับหรือดอกเบี้ยตามอัตราที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ นักเรียน หรือ นักศึกษา ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่สถาบันกำหนด นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระล่าช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ต้องชำระภายใน ๒๐ วัน แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระค่าธรรมเนียการศึกษาที่สถาบันกำหนด หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ยังไม่เต็มจำนวน นักเรียน หรือนักศึกษาผู้นั้น จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

หมวด ๔
การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ นักเรียน หรือ นักศึกษา ที่มีความประสงค์ที่จะขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ เมื่อนักเรียน หรือ นักศึกษา ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๖ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่สถาบันกำหนด นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระล่าช้ากว่ากำหนด ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ต้องชำระภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่

สถาบัน ...

สถาบันกำหนด หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ยังไม่เต็มจำนวน นักเรียน หรือนักศึกษาผู้นั้น จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

ข้อ ๑๗ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ไม่สามารถผ่อนชำระให้แล้วเสร็จได้ตามที่สถาบันกำหนด นักเรียนหรือนักศึกษาจะไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคทุกรายวิชา และจะได้ผลการประเมินเป็นระดับตัวอักษรเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

หมวด ๕
การลาพักการศึกษา และค่ารักษาสถานภาพ

ข้อ ๑๘ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ประสงค์จะลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

อัตราค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

หมวด ๖
อัตราค่าธรรมเนียมสอบซ้ำและเรียนซ้ำ

ข้อ ๑๙ อัตราค่าธรรมเนียมสอบซ้ำและเรียนซ้ำรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

หมวด ๗
ค่าประกันของเสียหาย

ข้อ ๒๐ ค่าประกันของเสียหาย สถาบันจะคืนให้เต็มจำนวนที่เรียกเก็บหรือตามจำนวนเงินคงเหลือหลังจากหักค่าความเสียหายตามราคาจริงแล้วแต่กรณี เมื่อนักเรียน หรือ นักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือนักศึกษา

ข้อ ๒๑ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ไม่มาขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนภายใน ๖ เดือน หลังจากพ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ให้ถือว่าเงินค่าประกันของเสียหายตกเป็นรายได้ของสถาบัน

หมวด ๘
อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

ข้อ ๒๒ อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๓ สถาบันจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ค่าธรรมเนียมสอบซ้ำหรือเรียนซ้ำ ค่าปรับ ดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมถึง ค่าปรับ ดอกเบี้ย ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ เป็นไปตามประกาศที่สถาบัน ...

ที่สถาบันกำหนด หรือเป็นความบกพร่องของสถาบัน ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของผู้ว่าการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ว่าการ รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ไม่มีระบุไว้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการและการตีความตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจวินิจฉัยหรือสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ค่าปรับ หรือดอกเบี้ย ที่ได้ประกาศใช้ไปแล้ว โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลใช้บังคับอยู่จนกว่าจะสิ้นผลบังคับใช้หรือมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลเอก

(ดร.ดิเรก ดีประเสริฐ)
ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

สถาบันการบินพลเรือน
CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ของข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันการบินพลเรือน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ

๑.๑ นักเรียน/นักศึกษา ที่มีความประสงค์ที่จะผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา จะต้องยื่นคำร้องต่อ ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดก่อนเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยยื่นที่แผนกทะเบียนและวัดผล

๑.๒ นักเรียน/นักศึกษาที่จะผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สามารถผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้จำนวน ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากครบกำหนดชำระงวดที่ ๑

งวดที่ ๓ ภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักเรียน/นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๓ นักเรียน/นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๔ การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องมีผู้รับรอง ที่เชื่อถือได้

๑.๕ กรณีที่นักเรียน/นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่กำหนดไว้ ในข้อ ๑.๒ นักเรียน/นักศึกษา จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ ๑๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท โดยต้องชำระภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันครบกำหนดผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด ทั้งนี้ หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระหรือชำระไม่เต็มจำนวน จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปีของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

๑.๖ นักเรียน/นักศึกษา ที่ไม่สามารถผ่อนชำระให้แล้วเสร็จได้ตามที่สถาบันกำหนด จะไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคทุกรายวิชา และจะได้ผลการประเมินเป็นระดับอักษรเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๒. ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๓. กรณีที่มีข้อขัดข้องหรือไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ การพิจารณาหรือคำวินิจฉัยของผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

คำร้องขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา 25 .....

เรียน ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว)_____รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา_____

เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตร _____ สาขาวิชา_____

สังกัดกองวิชา_____ คะแนนเฉลี่ยสะสม _____ จำนวนหน่วยกิต _____

มีความประสงค์ขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ _____ ปีการศึกษา 25 _____

เนื่องจาก *(ระบุสาเหตุการขอผ่อนผันให้ชัดเจนที่สุด หากไม่ระบุให้ชัดเจนอาจไม่รับการพิจารณา)*

.....

.....

...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะนำเงินมาชำระเป็นจำนวน 3 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากกำหนดชำระงวดที่ ๑

งวดที่ ๓ ภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง

หากข้าพเจ้าไม่นำเงินมาชำระงวดใดงวดหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ ดำเนินการประกาศพ้นสภาพ และดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____ นักเรียน/นักศึกษา

วันที่ _____

<u>หมายเหตุ</u> หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทร. _____หรือ E-mail_____

ข้าพเจ้า .....โทร ..... เป็น .....

ของ ..... ขอรับรองว่าการให้ข้อมูลเป็นความจริงและจะปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขของ สบพ.

..... **ผู้ให้การรับรอง**

(1) ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยการกองวิชา	(2) ผลการพิจารณาของสถาบันการบินพลเรือน
เรียน รอง ผวก.ฝวก. .... เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ _____ ( ) อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการกองวิชา วันที่ _____	☐ อนุมัติ ☐ **<u>ไม่</u>**อนุมัติ เนื่องจาก _____ ☐ อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ สบพ. ลงชื่อ _____ ( ) วันที่_____ **(3) สำเนาเรียน** ☐ แผนกการเงิน ☐ นักศึกษา ลงชื่อ_____ วันที่_____



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน นักเรียนที่เคยเรียนในสถาบันการบินพลเรือน ขอกลับเข้าเรียนใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๕๗๔๑-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๒ ๕๒๘๘
1032/355 PHAHOLYOTHIN ROAD JOMPHON JATUJAK BANGKOK 10900 TEL. 0 2272 5741-4 FAX 0 2272 5288

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานในการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานด้านวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือนในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้ให้มีผลบังคับ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

“คณะกรรมการสถาบัน” หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

“กองวิชา” หมายถึง กองวิชาวิศวกรรมการบิน

“ผู้อำนวยการกองวิชา” หมายถึง ผู้อำนวยการกองวิชาวิศวกรรมการบิน

“คณะกรรมการประจำกองวิชา” หมายถึง คณะกรรมการประจำกองวิชาวิศวกรรมการบิน

“คณะกรรมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ” หมายถึง คณะกรรมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประจำกองวิชาวิศวกรรมการบิน

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง อาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียน

“ผู้เข้าเรียน” หมายถึง ผู้มาสมัครเข้าเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถาบันการบินพลเรือน ซึ่งยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายถึง ช่วงเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผลไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายถึง ช่วงเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน

“การศึกษาระบบทวิภาค” หมายถึง ระบบการศึกษาที่แบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคเรียน

“หน่วยกิต” หมายถึง หน่วยนับที่ใช้แสดงปริมาณการเรียนในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔ นักเรียน...

หมวด ๑
การรับเข้าเรียน และการเป็นนักเรียน

ข้อ ๕ คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

๕.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

๕.๒ ต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยเป็นผู้มีประวัติความประพฤติเสียหาย หรือเคยถูกคัดชื่อออกเพราะประพฤติผิดวินัยหรือผิดศีลธรรม และจะต้องมีผู้ปกครองควบคุมความประพฤติทางบ้านที่เชื่อถือและไว้วางใจได้

๕.๓ เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง โรคจิตฟั่นเฟือน โรคที่สังคมรังเกียจ และทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

๕.๔ ต้องไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

๕.๕ ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง หากปรากฏภายหลังว่า ผู้เข้าเรียนมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้เข้าเรียนจะถูกตัดสิทธิในการสอบคัดเลือกครั้งนั้น ๆ หรือถอนสภาพการเป็นนักเรียนทันที

ข้อ ๖ การรับเข้าเป็นนักเรียน

๖.๑ ผู้เข้าเรียนต้องผ่านการสอบคัดเลือกตามที่สถาบันกำหนด

๖.๒ สถาบันอาจคัดเลือกบุคคลที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตาม **ข้อ ๕** และเข้าหลักเกณฑ์ตามที่สถาบันกำหนด เข้าเป็นนักเรียนตามโครงการหรือนโยบายของสถาบันก็ได้

๖.๓ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นนักเรียนต้องเข้ารับการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา ตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๗ ให้ผู้เข้าเรียน ที่สอบผ่านการคัดเลือกหรือได้รับการคัดเลือก ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ต้องรายงานตัวกับสถาบัน ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด

(๒) ต้องชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนนักเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนภาคเรียนแรก และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด

(๓) ต้องนำหลักฐานการชำระเงินพร้อมหลักฐานอื่น ๆ เพื่อนำไปขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด

หมวด ๒
การจัดการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๘ การจัดการศึกษา

๘.๑ สถาบันจัดการศึกษาระบบทวิภาค โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผลไม่น้อยกว่า ๑๘ สัปดาห์ และอาจมีภาคเรียนฤดูร้อนอีกหนึ่งภาคเรียนก็ได้ ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงเรียนในแต่ละรายวิชาเท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคเรียนปกติ

๘.๒ การคิด...

๘.๒ การคิดหน่วยกิต

๘.๒.๑ รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในภาคเรียนปกติ หรือ ๑๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๒ รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๓ รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมการวัดผล มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๔ รายวิชาฝึกงานที่ใช้เวลาในการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๘.๒.๕ รายวิชาโครงงานที่ใช้เวลาในการทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๙ การลงทะเบียนเรียน

๙.๑ นักเรียนใหม่ที่เข้าเรียนในภาคเรียนแรก ต้องลงทะเบียนเรียนตามที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักเรียน

๙.๒ นักเรียนปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนและชำระค่าบำรุงการศึกษาพร้อมค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่สถาบันกำหนด หากนักเรียนไม่ลงทะเบียนเรียน จะไม่มีสิทธิเข้าสอบ (กลางภาคและปลายภาค) ในภาคเรียนนั้น

๙.๓ กรณีที่มิได้ลงทะเบียนเรียน ตาม **ข้อ ๙.๒** นักเรียนต้องยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนต่อผู้อำนวยการกองวิชา โดยต้องได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน และต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ มิฉะนั้น นักเรียนผู้นั้นจะต้องพ้นสถานภาพการเป็นนักเรียนตาม **ข้อ ๒๑.๘**

๙.๔ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน กำหนดให้ลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ทั้งนี้ หากในภาคเรียนนั้น มีรายวิชาปฏิบัติที่เปิดสอน นักเรียนต้องเรียนให้ครบทุกหน่วยกิต

๙.๕ การลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน นักเรียนจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการประจำกองวิชา

๙.๖ นักเรียนจะลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า หรือ เกินกว่าที่กำหนดไว้ได้ ก็ต่อเมื่อ

(๑) การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่ากำหนด ต้องเป็นกรณีที่มีจำนวนหน่วยกิตที่เหลือในหลักสูตรน้อยกว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น หรือ

(๒) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดต้องเป็นกรณีที่ขอสำเร็จการศึกษา

(๓) กรณีที่นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำกองวิชา

ทั้งนี้ การลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าหรือเกินกว่าที่กำหนดไว้ตาม (๑) (๒) และ (๓) ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำกองวิชา

ข้อ ๑๐ การขอเพิ่ม ขอลด และ ขอถอนรายวิชา ให้กระทำได้ดังนี้

(๑) การขอเพิ่ม ขอลด และขอถอนรายวิชานั้น ต้องไม่เป็นผลให้จำนวนหน่วยกิตเรียนลดหรือเพิ่มขึ้นจนแย้งกับหลักเกณฑ์ใน **ข้อ ๙.๔**

(๒) การขอเพิ่มรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๑๕ วันแรกของภาคเรียน หรือภายใน ๗ วันแรกของภาคเรียนฤดูร้อน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

(๓) การขอ...

(๓) การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๓๐ วันแรกของภาคเรียน หรือภายใน ๗ วันแรกของภาคเรียนฤดูร้อน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้ จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการเรียน

(๔) การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก ๖๐ วันแรกของภาคเรียน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันแรกของภาคเรียน หรือกระทำได้หลังจาก ๗ วันแรกแต่ไม่เกิน ๑๔ วันแรกของภาคเรียนฤดูร้อน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ขอถอนในใบแสดงผลการเรียน (W)

ข้อ ๑๑ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคเรียน หากในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง อาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้นอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการเรียน

การสำเร็จการศึกษาในหลักสูตร ต้องมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคเรียน และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน

ข้อ ๑๓ การจำแนกสภาพของนักเรียน

สภาพนักเรียนมี ๒ สภาพ คือ **นักเรียนสภาพปกติ**และ**นักเรียนสภาพวิทยาทัณฑ์**

๑๓.๑ นักเรียนสภาพปกติ ได้แก่ นักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนแรกหรือนักเรียนที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๓.๒ นักเรียนสภาพวิทยาทัณฑ์ ได้แก่ นักเรียนที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๒.๐๐ ให้ไปรับทราบสภาพวิทยาทัณฑ์กับอาจารย์ที่ปรึกษา และหากนักเรียนสภาพวิทยาทัณฑ์ ได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จะพ้นสภาพวิทยาทัณฑ์และกลับสู่สถานะนักเรียนสภาพปกติ

ข้อ ๑๔ การเทียบฐานะชั้นปีของนักเรียน

การกำหนดฐานะชั้นปีของนักเรียน ให้เทียบจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้กับจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร โดยให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

๑๔.๑ สอบได้จำนวน ๑ – ๔๐ หน่วยกิต ให้เทียบเป็นนักเรียนชั้นปีที่ ๑

๑๔.๒ สอบได้จำนวน ๔๑ – ๘๐ หน่วยกิต ให้เทียบเป็นนักเรียนชั้นปีที่ ๒

๑๔.๓ สอบได้จำนวน ๘๑ หน่วยกิตขึ้นไป ให้เทียบเป็นนักเรียนชั้นปีที่ ๓

หมวด ๓
การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนผลการเรียน สถาบันกำหนดให้นักเรียนที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ ต้องเป็นนักเรียนซึ่งเคยเข้าเรียนในสถาบันแล้วขอลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียนตาม **ข้อ ๒๑.๓ – ๒๑.๘** และสามารถสอบเข้าเรียนต่อในสถาบันได้ใหม่ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑๕.๑ ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เคยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนพอใช้ (C) ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำกองวิชา และให้ระบุคะแนนรายวิชาต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนในใบรายงานผลการเรียนด้วย

๑๕.๒ การขอ...

๑๕.๒ การขอเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตร

๑๕.๓ ผลการเรียนของรายวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันสิ้นสุดภาคเรียนของรายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน

๑๕.๔ การดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันเปิดภาคเรียนที่นักเรียนประสงค์ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

๑๕.๕ นักเรียนจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนผลการเรียนตามที่สถาบันกำหนด

หมวด ๔
การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการเรียน และการคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๖.๑ การประเมินผลการเรียนให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการเรียนแต่ละภาคเรียน

๑๖.๒ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๑๖.๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยรายภาค ให้คำนวณจากผลการเรียนของนักเรียนในแต่ละภาคเรียน โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนที่นักเรียนได้รับในแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดในภาคเรียนนั้น

๑๖.๒.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนถึงภาคเรียนที่กำลังคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนที่นักเรียนได้รับในแต่ละรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดเป็นตัวตั้งแล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสม

ข้อ ๑๗ ระบบดัชนีผลการเรียน

๑๗.๑ การประเมินผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับขั้น เป็นดัชนีผลการเรียน ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเลิศ (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Above Average)	๒.๕๐
C	พอใช้ (Average)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Below Average)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Failure)	๐

ระดับคะแนน...

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
Fa	ตกเนื่องจากเวลาเรียนไม่พอ ไม่มีสิทธิสอบ (Failed, Insufficient Attendance)	0
Fe	ตกเนื่องจากขาดสอบ (Failed, Absence from Examination)	0

๑๗.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับขั้นข้างต้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
W	การถอนรายวิชา (Withdrawal)

๑๗.๓ การให้ระดับคะแนนตัวอักษร

๑๗.๓.๑ ระดับคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D, F, Fa และ Fe ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาที่นักเรียนเข้าสอบ หรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับขั้น

(๒) เป็นการเปลี่ยนระดับคะแนนตัวอักษรจาก **I** ที่แผนกทะเบียนและวัดผลได้รับแจ้งจากอาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้น โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลการเรียนประจำภาคเรียน หากพ้นกำหนดเวลาแล้วนักเรียนผู้ใดยังมีค่าระดับคะแนน **I** อยู่ ให้แผนกทะเบียนและวัดผลเปลี่ยนค่าระดับคะแนน **I** เป็น F หรือ U โดยอัตโนมัติ

(๓) การให้ค่าระดับคะแนนในการสอบแก้ตัวให้ได้ไม่เกินค่าระดับคะแนนอ่อนมาก (D) นักเรียนจะต้องดำเนินการสอบแก้ตัวให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศผลการเรียนประจำภาคเรียน ถ้านักเรียนสอบแก้ตัวแล้วยังได้รับค่าระดับคะแนนตก (F) ต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๑๗.๓.๒ ระดับคะแนน Fa , Fe และ F นอกเหนือจากกรณีตาม **ข้อ ๑๗.๓.๑** ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักเรียนไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบเนื่องจากเวลาเรียนไม่พอ ไม่มีสิทธิสอบ ให้ได้ระดับคะแนน Fa และต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(๒) ในรายวิชาที่นักเรียนขาดสอบ หรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบการสอบ หรือประกาศใด ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ ให้ได้ระดับคะแนน Fe และต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(๓) นักเรียนทำผิดระเบียบการสอบ และได้รับการลงโทษให้ได้ระดับคะแนน F ตาม **ข้อ ๒๐**

๑๗.๓.๓ การให้ค่าระดับคะแนน **I** (Incomplete) ให้ใช้กับกรณีต่อไปนี้

(๑) นักเรียนป่วยจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้ และอาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้นรับทราบถึงเหตุแห่งการป่วย

(๒) นักเรียน...

(๒) นักเรียนขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย และอาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้นรับทราบถึงเหตุสุดวิสัยแล้ว

(๓) นักเรียนไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียน ตามที่กำหนดไว้ในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาและคณะกรรมการประจำกองวิชาที่รายวิชานั้นสังกัด พิจารณาร่วมกันเห็นว่าสมควรให้ชะลอการวัดผลการเรียน

(๔) มีเหตุจำเป็นอื่นตามที่คณะกรรมการประจำกองวิชาพิจารณาและเห็นสมควร

นักเรียนที่ได้ค่าระดับคะแนน I จะต้องดำเนินการตามที่อาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้นกำหนด เพื่อปรับค่าหรือแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงระดับคะแนน ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศ ผลการเรียนประจำภาคเรียน ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วให้อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาพิจารณาให้ค่าระดับคะแนนตัวอักษร F, Fe หรือ U และแจ้งผลระดับคะแนนดังกล่าวให้แผนกทะเบียนและวัดผลรับทราบ เพื่อนำไปประกาศผลการเรียนต่อไป

๑๗.๓.๔ ระดับคะแนน S หรือ U ใช้กับกรณีที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจ หรือผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ ตามลำดับในรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่า ให้ประเมินเป็น S หรือ U

๑๗.๓.๕ ระดับคะแนน W จะกระทำได้หลังจาก ๖๐ วันแรกของภาคเรียน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันแรกของภาคเรียน หรือหลังจาก ๗ วันแรก แต่ไม่เกิน ๑๔ วันแรกของภาคเรียนฤดูร้อน ในกรณีต่อไปนี้

(๑) รายวิชาที่นักเรียนได้รับอนุมัติให้ถอนตาม **ข้อ ๑๐**

(๒) นักเรียนมีสุขภาพร่างกายไม่แข็งแรง และมีอาการเจ็บป่วยจนถึงขั้นเป็นอุปสรรคต่อการเรียน เช่นนี้ หากคณะกรรมการประจำกองวิชาพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาเห็นว่าสมควรให้ถอนรายวิชานั้น

(๓) นักเรียนที่ได้มีการลงทะเบียนเรียนแล้ว และได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนด้วยเหตุผลตาม **ข้อ ๒๖** เช่นนี้ หากคณะกรรมการประจำกองวิชาพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วเห็นว่าสมควรให้ถอนรายวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่นักเรียนกระทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน

๑๗.๓.๖ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่า **ผลการประเมินเป็นที่พอใจ** ในภาคเรียนนั้น โดยให้ค่าระดับคะแนนตัวอักษร “S” ในระเบียนแสดงผลการเรียน

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาพิจารณามอบหมายงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์แล้วถือว่า **ผลการประเมินเป็นที่พอใจ** และให้ค่าระดับคะแนนตัวอักษร “S” แต่หากนักเรียนไม่ปฏิบัติกิจกรรมให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ภายในเวลาที่กำหนด ถือว่า **ผลการประเมินไม่เป็นที่พอใจ** และให้ค่าระดับคะแนนตัวอักษร “U” ในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ข้อ ๑๘ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ให้ผู้ว่าการ แต่งตั้งคณะกรรมการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีอำนาจในการพิจารณา ให้สิทธิในการออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพรวมถึงการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยนักเรียนต้องยื่นเอกสารประกอบการขอออกฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

(๒) เป็นผู้...

(๒) เป็นผู้พิจารณาให้คะแนนนักเรียนที่ออกฝึกงาน ในรายวิชาฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้ใช้ค่าระดับคะแนนตัวอักษรเป็นดัชนีผลการเรียนตาม **ข้อ ๑๗**

(๓) ให้มีอำนาจและหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ นักเรียนต้องทำการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษและสอบวัดความรู้เพื่อประเมินมาตรฐานวิชาชีพก่อนจบการศึกษา และต้องมีผลการสอบผ่านตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

หมวด ๕
กาลงโทษนักเรียนผู้กระทำผิด

ข้อ ๒๐ นักเรียนต้องถูกลงโทษ เมื่อได้กระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) การกระทำความผิดเกี่ยวกับการสอบ

กรณีนักเรียนซึ่งกระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดหรือฝ่าฝืนต่อข้อกำหนดหรือประกาศที่เกี่ยวกับการสอบ จะถูกพิจารณาให้ตกในรายวิชาที่ทุจริตและต้องเรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(๒) นักเรียนที่กระทำความผิดอื่น ๆ สถาบันจะพิจารณาให้ได้รับโทษตามควรแก่ความผิดนั้นตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสถาบันที่เกี่ยวข้อง

นักเรียนผู้กระทำความผิดตาม (๒) และถูกลงโทษสั่งพักการเรียน จะต้องชำระค่ารักษาสถานสภาพการเป็นนักเรียนทุกภาคการศึกษาภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้น จะต้องพ้นสภาพการเป็นนักเรียน และให้นับระยะเวลาที่นักเรียนถูกสั่งพักการเรียนเข้าเป็นระยะเวลาการเรียนด้วย

หมวด ๖
การพ้นสภาพการเป็นนักเรียน และการคืนสภาพการเป็นนักเรียน

ข้อ ๒๑ นักเรียนจะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๑.๑ เสียชีวิต

๒๑.๒ เรียนครบตามหลักสูตรและได้รับประกาศนียบัตรตาม **ข้อ ๓๐**

๒๑.๓ ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกองวิชาให้ลาออก

๒๑.๔ ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนตาม **ข้อ ๒๐**

๒๑.๕ เรียนไม่จบหลักสูตรภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

๒๑.๖ ให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียน ในกรณีมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ดังต่อไปนี้

(๑) มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๒๕ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๑

(๒) มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๒

(๓) นักเรียนสภาพวิทยาทัณฑ์ ๒ ภาคเรียนติดกันและได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในภาคเรียนถัดไปต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๑.๗ เรียนครบหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว แต่ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐ ยกเว้น ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำกองวิชาให้เรียนรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรเพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมแต่ต้องไม่เกินระยะเวลาการเรียนของหลักสูตร

๒๑.๘ หากนักเรียนมิได้ลงทะเบียนเรียน โดยไม่ได้ขออนุมัติลาพักการเรียน และมิได้ดำเนินการรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเปิดภาคเรียน

๒๒ การคืน...

ข้อ ๒๒ การคืนสภาพการเป็นนักเรียน

๒๒.๑ นักเรียนที่พ้นสภาพการเป็นนักเรียนตาม **ข้อ ๒๑.๘** สามารถขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนได้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันประกาศพ้นสภาพการเป็นนักเรียน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองวิชาและได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติให้คืนสภาพจากผู้ว่าการแล้ว นักเรียนต้องไปดำเนินการติดต่อแผนกทะเบียนและวัดผล เพื่อดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน

๒๒.๒ นักเรียนที่ได้ดำเนินการตาม **ข้อ ๒๒.๑** แล้ว จะได้รับสภาพการเป็นนักเรียน และให้นับระยะเวลาการเรียนต่อเนื่องกันกับสภาพการเป็นนักเรียนเดิม ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับระยะเวลาการเรียนตาม **ข้อ ๑๒**

หมวด ๗
การลาและการขอกลับเข้าศึกษาต่อ

ข้อ ๒๓ การลาของนักเรียนตามระเบียบนี้ ได้แก่ การลาป่วย การลากิจ และ การลาพักการเรียน

ข้อ ๒๔ การลาป่วย

นักเรียนที่จำเป็นต้องลาป่วย ต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาทราบ และให้ยื่นใบลาป่วยพร้อมเอกสารใบรับรองแพทย์ต่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาในโอกาสแรกที่มาเรียน

กรณี การลาป่วยในวันสอบ นักเรียนต้องแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาทราบโดยเร็วและให้ยื่นใบลาป่วยพร้อมเอกสารใบรับรองแพทย์ต่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาตามวันเวลาที่อาจารย์ผู้สอนประจำวิชากำหนด

ข้อ ๒๕ การลากิจ

๒๕.๑ การลากิจรายชั่วโมง ซึ่งเป็นการลาระหว่างชั่วโมงเรียน นักเรียนต้องยื่นใบลา และได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนประจำวิชานั้น

๒๕.๒ การลากิจตั้งแต่ ๑ วันขึ้นไป ต้องยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาก่อนวันลาหรือในโอกาสแรกที่มาเรียน พร้อมด้วยเหตุผลและคำรับรองของผู้ปกครอง

ข้อ ๒๖ การลาพักการเรียน

๒๖.๑ ให้นักเรียนยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการกองวิชา เพื่อขออนุญาตลาพักการเรียน กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาไปอบรม ดูงาน หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยซึ่งต้องพักรักษาเป็นระยะเวลานาน โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องจากสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนที่ทางราชการรับรอง

(๓) กรณีอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

๒๖.๒ การลาพักการเรียนให้กระทำได้ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ยกเว้น การลาพักการเรียนตาม **ข้อ ๒๖.๑ (๑)**

๒๖.๓ ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียน รวมอยู่ในระยะเวลาการเรียนตาม **ข้อ ๑๒** ด้วย

๒๖.๔ ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน นักเรียนจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียนทุกภาคเรียนภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน เว้นแต่ กรณีภาคเรียนนั้น นักเรียนได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว

ข้อ ๒๗ การขอ...

ข้อ ๒๗ การขอกลับเข้าศึกษาต่อ

๒๗.๑ นักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนแล้ว เมื่อจะกลับเข้าเรียนต่อจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนต่อผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชาก่อนกำหนดวันลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น เมื่อได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเรียนแล้วให้มีสภาพการเป็นนักเรียนเหมือนก่อนได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน

๒๗.๒ นักเรียนที่ถูกสั่งพักการเรียน เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ถูกลงโทษสั่งพักการเรียนแล้ว ให้นักเรียนยื่นคำร้องพร้อมรายงานตัวต่ออาจารย์ที่ปรึกษาขอกลับเข้าเรียน ก่อนเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชาตามลำดับ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนนั้น

เมื่อได้รับอนุมัติให้กลับเข้าเรียนแล้ว ให้นักเรียนมีสภาพการเป็นนักเรียนเหมือนก่อนถูกสั่งพักการเรียน

หมวด ๘
การขอสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๘ นักเรียนจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรในภาคเรียนที่ขอสำเร็จการศึกษา

นักเรียนที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้ แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้น ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาอีกครั้งในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้ นักเรียนต้องลงทะเบียนเรียนหรือรักษาสถานสภาพการเป็นนักเรียนในภาคเรียนนั้นด้วย

(๒) ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๓) ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาที่สถาบันจัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องมีผลการประเมินเป็นที่พอใจ (S) ในทุกภาคเรียน

(๔) ต้องมีระยะเวลาการเรียนเป็นไปตาม **ข้อ ๑๒** ของระเบียบนี้

(๕) ต้องผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีผลคะแนนการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

(๖) ต้องมีผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษที่สอบมาแล้วไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ยื่นคำขอสำเร็จการศึกษา หรือผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำกองวิชา โดยความเห็นชอบของผู้ว่าการ

ข้อ ๒๙ นักเรียนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม **ข้อ ๒๘** จะต้องยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาต่อแผนกทะเบียนและวัดผล ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน

ข้อ ๓๐ การพิจารณาให้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๓๐.๑ นักเรียนที่จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับประกาศนียบัตร ต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย และไม่มีพันธะหนี้สินค้างชำระต่อสถาบัน

๓๐.๒ ให้ผู้อำนวยการกองวิชา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำกองวิชา เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักเรียนต่อคณะอนุกรรมการวิชาการสถาบันการบินพลเรือนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการสถาบัน

นักเรียนจะมีสิทธิรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการสถาบันได้พิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

หมวด ๙ ...

หมวด ๙
การให้โล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ

ข้อ ๓๑ นักเรียนผู้มีสิทธิได้รับโล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีหน่วยกิตสอบได้ครบถ้วนตามหลักสูตร

(๒) ไม่มีรายวิชาใดในใบแสดงผลการเรียนได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U

(๓) ไม่เคยสอบแก้ตัวในรายวิชาใด ๆ เพื่อปรับระดับคะแนน

(๔) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

(๕) ต้องไม่เป็นผู้ที่เทียบโอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการกองวิชา เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ ให้ผู้ว่าการ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอย่างใด ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจันทิรา บุรุษพัฒน์)
ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน

เรื่อง แนวปฏิบัติการรับนักเรียนที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับนักเรียนที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา เพื่อให้มีความชัดเจนและปฏิบัติให้ถูกต้องตรงกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับนักเรียนเคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาไว้ดังนี้

๑. กองวิชาวิศวกรรมการบิน จะดำเนินการรับนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับผู้ที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนและกลับเข้าศึกษาใหม่ เฉพาะในภาคเรียนที่ ๑ เท่านั้น

๒. นักเรียนซึ่งเคยเข้าเรียนในสถาบันแล้วขอลาออก หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน สามารถแจ้งความประสงค์ขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักเรียนสถาบันการบินพลเรือน) พร้อมทั้งแนบใบแสดงผลการเรียนจนถึงผลการเรียนของภาคเรียนสุดท้าย ที่แผนกทะเบียนและวัดผล สำนักวิชาการ ทั้งนี้ เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ในสถาบันการบินพลเรือน เป็นครั้งแรกเท่านั้น

๓. คณะกรรมการหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพรับคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักเรียนสถาบันการบินพลเรือน) เพื่อพิจารณาการรับเข้าสาขาวิชาและรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้ เฉพาะนักเรียนที่มีผลการเรียนรายวิชาของสาขาวิชาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๔. คณะกรรมการประจำกองวิชาวิศวกรรมการบิน พิจารณาอนุมัติรับเข้าสาขาวิชาและรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้

๕. กองวิชาวิศวกรรมการบิน แจ้งผลการพิจารณาให้แผนกทะเบียนและวัดผล กรณีมีมติพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ

๖. การเทียบโอนรายวิชา

นักเรียนซึ่งเคยเข้าเรียนในสถาบันการบินพลเรือน แล้วขอลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน สามารถสอบเข้าเรียนต่อในสถาบันการบินพลเรือนได้ใหม่ โดยดำเนินการดังนี้

๖.๑. ขอเทียบโอน...

๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๕๗๔๑-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๒ ๕๒๘๘
1032/355 PHAHOLYOTHIN ROAD JOMPHON JATUJAK BANGKOK 10900 TEL. 0 2272 5741-4 FAX 0 2272 5288

๖.๑. ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เคยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนพอใช้ (C) ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำกองวิชา และให้ระบุคะแนนรายวิชาต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนในใบรายงานผลการเรียนด้วย

๖.๒. การขอเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๖.๓. ผลการเรียนของรายวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันสิ้นสุดภาคเรียนของรายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน

๖.๔. การดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันเปิดภาคเรียนที่นักเรียนประสงค์ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

๖.๕. นักเรียนจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนผลการเรียนตามที่สถาบันกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง การลาพักการศึกษา และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาพักการศึกษา การรักษาสถานภาพนักเรียนหรือนักศึกษา รวมถึงการกำหนดอัตราค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือนักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยานให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๔ ของข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับ ข้อ ๒๖ ของระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ข้อ ๑๘ ของระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน สาขาวิชาเทคโนโลยีระบบอากาศยาน พ.ศ. ๒๕๖๕ สถาบันการบินพลเรือน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๑. การลาพักการเรียน จะกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้
   ๑.๑ ได้รับทุนการศึกษาไปอบรม ดูงาน หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม
   ๑.๒ เจ็บป่วยซึ่งต้องพักรักษาเป็นระยะเวลานาน โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องจากสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนที่ทางราชการรับรอง
   ๑.๓ กรณีอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น และนักเรียนผู้นั้น ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

๒. นักเรียนที่ประสงค์จะลาพักการเรียน ยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการกองวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขออนุญาตลาพักการเรียน

๓. การลาพักการเรียนให้กระทำได้ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ยกเว้น การลาพักการเรียนตาม ข้อ ๑.๑

๔. ระยะเวลาที่ลาพักการเรียน ให้รวมอยู่ในระยะเวลาการเรียนตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของหลักสูตร ซึ่งต้องมีระยะเวลาการเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคเรียน และไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน

๕. ระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน นักเรียนจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักเรียน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ต่อภาคเรียน และต้องชำระทุกภาคเรียนที่ลาพักการเรียน ทั้งนี้ ต้องชำระภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน มิฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน เว้นแต่ กรณีภาคเรียนนั้น นักเรียนได้ชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว

๖. นักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนแล้ว เมื่อจะกลับเข้าเรียนต่อจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการกองวิชาก่อนกำหนดวันลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น

เมื่อผู้อำนวยการ...

เมื่อผู้อำนวยการกองวิชาอนุมัติให้กลับเข้าเรียนแล้ว นักเรียนผู้นั้นจะมีสภาพการเป็นนักเรียนเหมือนก่อนได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน

๑. การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องเข้ารับการเกณฑ์ทหาร หรือเรียกระดมพลในการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

๑.๒ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่น ซึ่งสถาบันเห็นสมควรสนับสนุน

๑.๓ นักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัว และนักศึกษาผู้นั้น ได้ผ่านการศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา โดยให้คณะกรรมการประจำกองวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒. นักศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนกวิชาโดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ ๑๐ ของภาคการศึกษา

กรณีที่ยื่นคำร้องช้ากว่า ๑๐ สัปดาห์ให้ยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการกองวิชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. กรณีที่นักศึกษายังไม่มีผลการเรียน แต่จำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าแผนกวิชาผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาโดยเร็วที่สุด และให้คณะกรรมการประจำกองวิชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๔. การลาพักการศึกษาตาม ข้อ ๑ ให้อนุมัติได้ ครั้งละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา หากนักศึกษาผู้ใดมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาใหม่ ภายในระยะเวลาตามกำหนดใน ข้อ ๒

ความในข้อนี้ไม่รวมถึงการลาพักการศึกษา ตาม ข้อ ๑.๓ ที่ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๕. ระยะเวลาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น ยกเว้น การลาพักการศึกษาตาม ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒

๖. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา และต้องชำระทุกภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา ทั้งนี้ ต้องชำระภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ยกเว้น กรณีที่ได้ชำระค่าหน่วยกิตแล้ว มิฉะนั้น จะพ้นสถานภาพนักศึกษา

๗. นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการศึกษาแล้ว และประสงค์จะกลับเข้าศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อหัวหน้าแผนกวิชา เพื่อขออนุมัติกลับเข้าศึกษา ก่อนถึงกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ทั้งนี้ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้กลับเข้าศึกษาแล้ว ให้มีสถานภาพนักศึกษาเดียวกันกับสถานภาพก่อนได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

คำร้องขอลาพักการศึกษา / รักษาสถานภาพ / ขอกลับเข้าศึกษาต่อ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรทักษะช่างอากาศยาน

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว)_____รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา_____

เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตร _____ สังกัดกองวิชา_____

สาขาวิชา_____ ชั้นปีที่ ___ คะแนนเฉลี่ยสะสม _____ จำนวนหน่วยกิต _____ มีความประสงค์ขอ

❒ ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ ภาคเรียนที่ ___ ปีการศึกษา _____ เนื่องจาก _____

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการเรียน/การศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) ครั้งที่ 1 เมื่อภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา _____

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา _____

❒ ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากการลาพักการศึกษา ภาคเรียนที่ _____ ปีการศึกษา _____

หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักเรียน/นักศึกษา ได้ที่ โทร. _____หรือ E-mail_____

ลงชื่อ _____

( )

นักเรียน/นักศึกษา

วันที่ _____

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ _____

( )

วันที่ _____

(1) หัวหน้าสาขาวิชา/ผู้อำนวยการกองวิชา	(2) แผนกการเงิน
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ_____ ( ) วันที่_____	ได้รับค่าธรรมเนียมการเงิน ☐ ค่ารักษาสถานภาพ จำนวนเงิน ..... บาท ลงชื่อ _____ ( ) เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่_____
(3) แผนกทะเบียนและวัดผล	**(4) สำเนาเรียน**
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ลงชื่อ _____ ( ) หัวหน้าแผนกทะเบียนและวัดผล วันที่_____	☐ กองวิชา ☐ นักเรียน/นักศึกษา ลงชื่อ_____ ( ) วันที่_____

สถาบันการบินพลเรือน
CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษา

.....

สถาบันการบินพลเรือน รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคมเป็นสถาบันการศึกษา มีหน้าที่ในการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางด้านการบินทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีเป้าหมายที่จะผลิตบุคลากรทางด้านอุตสาหกรรมการบินให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ทั้งด้านวิชาการ และคุณธรรมจริยธรรม จึงตระหนักในหน้าที่ที่จะส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นักเรียน นักศึกษา เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เห็นความสำคัญของตนเองและผู้อื่น มีความพร้อมที่จะเป็นพลเมืองที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป จึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษาขึ้น โดยกำหนดให้

๑. นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน ชั้นปีที่ ๑ ทุกหลักสูตร (หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ,หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง, หลักสูตรเทียบเท่าอนุปริญญา, หลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตรปริญญาตรี เทียบโอน) จะต้องเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา โดยสถาบันฯ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม พร้อมค่าธรรมเนียมการเรียน จากนักเรียน นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกคน (อัตราค่าธรรมเนียมตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด)

๒. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ตาม วัน เวลา และสถานที่ ตามที่สถาบันฯ กำหนด นักเรียน นักศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมโครงการใหม่ในอัตราค่าธรรมเนียมตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด โดยนักเรียน นักศึกษาจะต้องทำกิจกรรมดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา

๓. นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนที่ไม่เข้าร่วมโครงการฯ จะไม่สามารถดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาได้ และสถาบันฯ จะไม่ออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตรให้จนกว่านักศึกษาจะเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนของสถาบันการบินพลเรือนมีความรู้ ความสามารถ มีความพร้อมทั้งวิชาการ วิชาชีพและทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่เหมาะสม สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาตนเอง และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งสอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๙ ข้อ ๓๓ ของระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. นักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ที่จะสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จะสำเร็จการศึกษาได้ ต้องสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง ดังนี้

หลักสูตร	TOEIC	CEFR	TOEFL			IELTS
			ITP	CBT	IBT	
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน	350	A2 (low)	337	93	30	3

๒. ให้นักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ยื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษดังกล่าว หลักฐานต่าง ๆ ที่กองวิชาที่ตนเองสังกัด โดยต้องเป็นผลการทดสอบที่สอบมาแล้วไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา หรือผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำกองวิชาโดยความเห็นชอบของผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ในกรณีที่นักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ยื่นผลการสอบที่มีคะแนนในระดับที่เป็นเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษในการสำเร็จการศึกษา

/๓.กรณี...

๓. กรณีนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาเตรียมวิศวกรรมการบิน ยื่นผลสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) จะต้องเป็นผลคะแนนที่มาจากการสอบโดยสถาบันการบินพลเรือนเป็นผู้บริหารจัดการเท่านั้น

โดยกำหนดการและค่าใช้จ่ายในการสอบให้เป็นไปตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดและประกาศให้นักเรียนทราบต่อไป

๔. กรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการจัดการสอบของนักศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับอนุปริญญา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสถาบันการบินพลเรือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกันกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ.๒๕๔๒ จึงให้มีข้อปฏิบัติในการสอบของนักเรียน นักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน โดยหมายรวมถึงการสอบกลางภาค การสอบปลายภาค การสอบซ้ำซ้อน การสอบภายหลัง การสอบคัดเลือกเพื่อเข้าวิชาเอกและวิชาโท และการจัดสอบต่าง ๆ ของสถาบันการบินพลเรือน เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. แต่งกายถูกต้องตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) หรือตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

๒. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรแสดงตนที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดทุกครั้ง ถ้าผู้ใดไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการคุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๓. ผู้เข้าสอบควรไปถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบประมาณ ๑๕ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ ผู้ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มดำเนินการสอบไปแล้วเกินเวลา ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

๔. ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๔๕ นาที นับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ

๕. ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา หนังสือ ข้อความใด ๆ เอกสาร หรือวัสดุ รวมถึงโทรศัพท์มือถืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ เว้นแต่กรรมการคุมสอบอนุญาต หรือตามคำสั่งในข้อสอบนั้น ๆ

๖. ปฏิบัติตามคำแนะนำและคำสั่งกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด

๗. ลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบทุกครั้ง

๘. ใช้ดินสอดำ (2B หรือ BB) ระบายรหัสประจำตัวนักเรียน นักศึกษา (Student ID) ให้ดำเข้มเต็มวง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน หากไม่ดำเนินการอาจจะไม่พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบ

๙. ห้ามขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ใด ๆ ลงในกระดาษคำตอบแบบทดสอบ บัตรประจำตัว พจนานุกรม (Dictionary) เครื่องคำนวณ ตามร่างกายผู้เข้าสอบ หรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำเข้ามาในห้องสอบ มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการทุจริตในการสอบ

๑๐. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องน้ำระหว่างดำเนินการสอบ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ และต้องมีกรรมการคุมสอบเป็นผู้พาไป

๑๑. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. ห้ามรบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ ขณะที่อยู่ในห้องสอบ

๑๓. ไม่ทุจริต.../

๑๓. ไม่ทุจริตในการสอบ ไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ หรือบุคคลภายนอก ไม่ดูคำตอบจากผู้เข้าสอบคนอื่น หรือยอมให้ผู้เข้าสอบคนอื่นดูคำตอบของตน

๑๔. ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด ออกจากห้องสอบ

๑๕. เมื่อหมดเวลาสอบและกรรมการคุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทำทันที

๑๖. เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ที่สอบอยู่ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ ๒ ๓ และ ๔ โดยมีเหตุผลความจำเป็นให้กรรมการคุมสอบในห้องนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

๑๗. ผู้เข้าสอบที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบ อาจให้ออกจากห้องสอบและไม่อนุญาตให้สอบหลังจากที่ได้ตักเตือนซ้ำแล้วอีกครั้งหนึ่ง โดยจะถือว่าผู้เข้าสอบ ไม่ได้คะแนนในการสอบครั้งนั้น

๑๘. ข้อปฏิบัติในการสอบซ้ำซ้อน

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนเป็นไปตามระยะเวลาที่ศูนย์อำนวยการสอบ กำหนด

๑๘.๑ กรณีนักศึกษาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถใช้เวลาในการทำ ข้อสอบตามที่ผู้ออกข้อสอบระบุระยะเวลาไว้ในข้อสอบ

๑๘.๒ กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถใช้ เวลาในการทำข้อสอบได้ไม่เกิน **๕๐%** ของระยะเวลาการสอบที่ผู้ออกข้อสอบระบุไว้ในข้อสอบ

๑๘.๓ ให้นักศึกษาตรวจสอบตารางสอบซ้ำซ้อนและเข้าสอบตามวัน เวลา และห้อง สอบที่กำหนดไว้ในระบบบริหารการศึกษา (REG)

๑๙. ข้อปฏิบัติในการขอสอบภายหลัง

นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอสอบภายหลังในทุกกรณี นักศึกษาควรแจ้ง รายละเอียดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำกองวิชาทันทีที่เกิดเหตุ หรือทันทีที่รู้ว่าจะต้องยื่นคำร้อง ขอสอบภายหลัง เพื่อให้อาจารย์แจ้งข้อมูลเบื้องต้นที่ศูนย์อำนวยการสอบ จากนั้นให้นักศึกษาดำเนินการ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงเหตุดังกล่าว ที่ศูนย์อำนวยการสอบทันทีที่สามารถทำได้ และหากพบว่านักศึกษาได้แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ นักศึกษารายดังกล่าวจะต้องได้รับการลงโทษตามระเบียบ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษาฯ

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องเพื่อขอสอบภายหลัง สามารถดำเนินการได้ ๓ กรณีดังนี้

๑๙.๑ กรณีที่ ๑ มีความจำเป็นอันเกี่ยวเนื่องกับทางราชการ หรือทำคุณประโยชน์ต่อ สถาบันการบินพลเรือน หรือประเทศชาติ

๑๙.๒ กรณีที่ ๒ เจ็บป่วย นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดย โรงพยาบาลของรัฐบาลหรือโรงพยาบาลเอกชนเท่านั้น ทั้งนี้ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุให้ชัดเจนว่า นักศึกษา ไม่สามารถเข้าสอบในวันที่เข้ารับการรักษาพยาบาลได้

๑๙.๓ กรณีที่ ๓ อื่น ๆ ได้แก่ ประสบอุบัติเหตุ หรือเกิดเหตุอันสุดวิสัย โดยในกรณีนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๐.การลงโทษ.../

๒๐. การลงโทษ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาลงโทษตามรายละเอียดดังนี้

๒๐.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

๒๐.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

๒๐.๓ ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต ตามข้อ ๒๐.๑

๒๐.๔ กรณีนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๑. นักศึกษาผู้ใด ถูกสั่งลงโทษตามประกาศนี้ หากประสงค์ที่จะขออุทธรณ์ ให้ยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการอำนวยการสอบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการลงโทษ

๒๒. หากกรณีใดไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ขอยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน

เรื่อง แนวปฏิบัติการรับนักเรียนที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้ามาศึกษาใหม่ และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับนักเรียนที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชา เพื่อให้มีความชัดเจนและปฏิบัติให้ถูกต้องตรงกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับนักเรียนเคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนกลับเข้าศึกษาใหม่และเกณฑ์การเทียบโอนรายวิชาไว้ดังนี้

๑. กองวิชาวิศวกรรมการบิน จะดำเนินการรับนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับผู้ที่เคยศึกษาในสถาบันการบินพลเรือนและกลับเข้าศึกษาใหม่ เฉพาะในภาคเรียนที่ ๑ เท่านั้น

๒. นักเรียนซึ่งเคยเข้าเรียนในสถาบันแล้วขอลาออก หรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน สามารถแจ้งความประสงค์ขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักเรียนสถาบันการบินพลเรือน) พร้อมทั้งแนบใบแสดงผลการเรียนจนถึงผลการเรียนของภาคเรียนสุดท้าย ที่แผนกทะเบียนและวัดผล สำนักวิชาการ ทั้งนี้ เฉพาะผู้ที่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ในสถาบันการบินพลเรือน เป็นครั้งแรกเท่านั้น

๓. คณะกรรมการหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพรับคำร้องขอกลับเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้ที่เคยเป็นนักเรียนสถาบันการบินพลเรือน) เพื่อพิจารณาการรับเข้าสาขาวิชาและรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้ เฉพาะนักเรียนที่มีผลการเรียนรายวิชาของสาขาวิชาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๔. คณะกรรมการประจำกองวิชาวิศวกรรมการบิน พิจารณาอนุมัติรับเข้าสาขาวิชาและรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้

๕. กองวิชาวิศวกรรมการบิน แจ้งผลการพิจารณาให้แผนกทะเบียนและวัดผล กรณีมีมติพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ

๖. การเทียบโอนรายวิชา

นักเรียนซึ่งเคยเข้าเรียนในสถาบันการบินพลเรือน แล้วขอลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนักเรียน สามารถสอบเข้าเรียนต่อในสถาบันการบินพลเรือนได้ใหม่ โดยดำเนินการดังนี้

๖.๑. ขอเทียบโอน...

๖.๑. ขอเทียบโอนผลการเรียนที่เคยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าค่าระดับคะแนนพอใช้ (C) ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำกองวิชา และให้ระบุคะแนนรายวิชาต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนในใบรายงานผลการเรียนด้วย

๖.๒. การขอเทียบโอนผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๖.๓. ผลการเรียนของรายวิชาที่ต้องการขอเทียบโอนต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันสิ้นสุดภาคเรียนของรายวิชาที่ขอโอนผลการเรียน

๖.๔. การดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันเปิดภาคเรียนที่นักเรียนประสงค์ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

๖.๕. นักเรียนจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนผลการเรียนตามที่สถาบันกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย สถาบันการบินพลเรือน เป็นหน่วยงานในการจัดดำเนินการผลิตบุคลากรทางด้านการบิน และถือเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง ที่เข้าสมทบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับ ข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง การรับสถาบันการบินพลเรือน กระทรวงคมนาคม เข้าเป็นสถาบันสมทบในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเข้าเป็นสถาบันสมทบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑) และ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในคราวการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ บรรดา ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติหรือมติใด ๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สถาบัน” หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน
“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน
“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะอนุกรรมการวิชาการ หมายถึง คณะอนุกรรมการวิชาการสถาบันการบินพลเรือน
“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“คณะกรรมการประจำสำนักวิชา” หมายถึง คณะกรรมการประจำสำนักวิชาในสำนักวิชาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“คณะกรรมการ...

"คณะกรรมการประจำกองวิชา" หมายถึง คณะกรรมการประจำกองวิชาของสถาบันการบินพลเรือน

"คณบดี" หมายถึง คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด

"ผู้อำนวยการกองวิชา" หมายถึง ผู้อำนวยการกองวิชาของสถาบันการบินพลเรือน

"หัวหน้าสาขาวิชา" หมายถึง หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด ในกรณีนักศึกษายังไม่สังกัดสาขาวิชาให้หมายถึงหัวหน้าสาขาวิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัด กรณีไม่มีหัวหน้าสาขาวิชาให้หมายถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสาขาวิชาที่รับผิดชอบในการบริหารจัดหลักสูตร

"หัวหน้าแผนกวิชา" หมายถึง หัวหน้าแผนกวิชาของสถาบันการบินพลเรือน

"ประธานหลักสูตร" หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นประธานหลักสูตร จะเป็นหัวหน้าสาขาวิชาหรืออาจารย์ท่านใดท่านหนึ่งในสาขาวิชาก็ได้

"ผู้อำนวยการหลักสูตร" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนให้เป็นผู้อำนวยการหลักสูตร จะเป็นหัวหน้าแผนกวิชาหรืออาจารย์ท่านใดท่านหนึ่งในกองวิชาก็ได้

"สำนักวิชา" หมายถึง สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"กองวิชา" หมายถึง กองวิชาในสถาบันการบินพลเรือน

"ศูนย์บริการการศึกษา" หมายถึง ศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

"แผนกทะเบียนและวัดผล" หมายถึง แผนกทะเบียนและวัดผลของสถาบันการบินพลเรือน

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

(๑) ผู้ที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาภายในประเทศที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) ผู้ที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(๓) สถาบันอาจพิจารณาไม่รับบุคคลที่สถาบันพิจารณาว่าไม่เหมาะสมต่อการศึกษาขั้นปริญญาตรี

ข้อ ๗ การรับเข้าศึกษา สถาบันจะรับผู้มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๖ เข้าศึกษา โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการรับเข้าศึกษาเป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๘ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

(๒) วิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๙ การพิจารณาให้ปริญญา

(๑) นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้ปริญญาต้องไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย และไม่มีพันธะหนี้สินค้างชำระต่อสถาบัน

(๒) ผู้อำนวยการกองวิชา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำกองวิชาที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาเสนอรายชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติ ตามหมวด ๑๐ การสำเร็จการศึกษาของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อคณะอนุกรรมการวิชาการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา จึงจะมีสิทธิรับปริญญา

ข้อ ๑๐ บรรดา...

ข้อ ๑๐ บรรดาข้อกำหนดและหลักเกณฑ์การศึกษาขั้นปริญญาตรีใด ๆ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ และหรือที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ หากข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกล่าวถึง

มหาวิทยาลัย	ให้หมายความรวมถึง	สถาบัน
สภามหาวิทยาลัย	ให้หมายความรวมถึง	คณะกรรมการ
สภาวิชาการ	ให้หมายความรวมถึง	คณะอนุกรรมการวิชาการ
อธิการบดี	ให้หมายความรวมถึง	ผู้ว่าการ
คณะกรรมการประจำสำนักวิชา	ให้หมายความรวมถึง	คณะกรรมการประจำกองวิชา
คณบดี	ให้หมายความรวมถึง	ผู้อำนวยการกองวิชา
หัวหน้าสาขาวิชา	ให้หมายความรวมถึง	หัวหน้าแผนกวิชา
ประธานหลักสูตร	ให้หมายความรวมถึง	ผู้อำนวยการหลักสูตร
สำนักวิชา	ให้หมายความรวมถึง	กองวิชา
ศูนย์บริการการศึกษา	ให้หมายความรวมถึง	แผนกทะเบียนและวัดผล

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา **ยกเว้น** ระยะเวลาการศึกษาและการจำแนกสถานภาพนักศึกษา ให้นำ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาใช้บังคับ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการศึกษาขั้นปริญญาตรีที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางจันทิรา บุรุษพัฒน์)
ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา
และค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๑) และ (๑๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(๒) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาขั้นบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่ออกใช้บังคับก่อนข้อบังคับฉบับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สถาบัน" หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

"หลักสูตร" หมายถึง หลักสูตรทุกหลักสูตรที่สถาบันการบินพลเรือนจัดให้มีการเรียนการสอน รวมถึงการฝึกอบรม

"ภาคการศึกษา" หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดให้ทำการ เปิด-ปิด ในแต่ละหลักสูตรสำหรับการจัดการเรียนการสอนตามระบบปฏิทินการศึกษา แต่ไม่รวมถึงการฝึกอบรม

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

"ผู้ว่าการ" หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

"นักเรียน" หมายถึง นักเรียนของสถาบันการบินพลเรือน

"นักศึกษา"

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้เข้าฝึกอบรม” หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกหลักสูตรการฝึกอบรมของสถาบันการบินพลเรือน

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินที่สถาบันการบินพลเรือนเรียกเก็บจากนักเรียน หรือนักศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

“อัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม” หมายถึง เงินที่สถาบันการบินพลเรือนเรียกเก็บจากผู้เข้าฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

หมวด ๑
การจัดทำและการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม

ข้อ ๕ การจัดทำอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรให้สถาบันจัดทำเป็นประกาศ

สำหรับอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือหลักสูตรที่มีขึ้นมาใหม่ การจัดทำอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับวรรคแรก

ข้อ ๖ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ให้ผู้ว่าการมีอำนาจในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและอัตราค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของสถาบัน

หมวด ๒
การชำระอัตราค่าธรรมเนียม

ส่วนที่ ๑ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๗ ให้สถาบัน กำหนดวันและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร

นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวันและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตรตามที่สถาบันกำหนด

นักเรียน หรือ นักศึกษา ที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่สถาบันกำหนด ให้ถือว่าไม่ได้ลงทะเบียนและไม่มีสิทธิเข้าเรียนในภาคการศึกษานั้น

นักเรียน หรือ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องลาพักการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด มิฉะนั้น จะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒ การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ข้อ ๘ การชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าฝึกอบรมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมเต็มจำนวนก่อนเข้าฝึกอบรม กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม หรือ ชำระแต่ไม่เต็มจำนวน สถาบันจะไม่อนุญาตให้เข้าฝึกอบรม

สำหรับ ...

สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมที่สถาบันได้กำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมไว้เป็นการเฉพาะซึ่งแตกต่างไปจากวรรคแรก ให้ผู้เข้าฝึกอบรมชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมตามที่สถาบันกำหนด สถาบันจะไม่อนุญาตให้เข้าฝึกอบรม

ส่วนที่ ๓
อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้จัดทำเป็นประกาศตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๐ อัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๙

หมวด ๓
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า และค่าปรับ

ข้อ ๑๑ กรณีที่นักเรียน หรือนักศึกษา ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้า ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาพร้อมค่าปรับหรือดอกเบี้ยตามอัตราที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ นักเรียน หรือ นักศึกษา ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่สถาบันกำหนด นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระล่าช้ากว่ากำหนด วันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ต้องชำระภายใน ๒๐ วัน แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระค่าธรรมเนียการศึกษาที่สถาบันกำหนด หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ยังไม่เต็มจำนวน นักเรียน หรือนักศึกษาผู้นั้น จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

หมวด ๔
การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ นักเรียน หรือ นักศึกษา ที่มีความประสงค์ที่จะขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๕ เมื่อนักเรียน หรือ นักศึกษา ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันกำหนดโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๖ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่าช้ากว่าที่สถาบันกำหนด นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระล่าช้ากว่ากำหนด ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ต้องชำระภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่

สถาบัน ...

สถาบันกำหนด หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแต่ยังไม่เต็มจำนวน นักเรียน หรือนักศึกษาผู้นั้น จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

ข้อ ๑๗ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ไม่สามารถผ่อนชำระให้แล้วเสร็จได้ตามที่สถาบันกำหนด นักเรียนหรือนักศึกษาจะไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคทุกรายวิชา และจะได้ผลการประเมินเป็นระดับตัวอักษรเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

หมวด ๕
การลาพักการศึกษา และค่ารักษาสถานภาพ

ข้อ ๑๘ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ประสงค์จะลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาและรักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

อัตราค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

หมวด ๖
อัตราค่าธรรมเนียมสอบซ้ำและเรียนซ้ำ

ข้อ ๑๙ อัตราค่าธรรมเนียมสอบซ้ำและเรียนซ้ำรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

หมวด ๗
ค่าประกันของเสียหาย

ข้อ ๒๐ ค่าประกันของเสียหาย สถาบันจะคืนให้เต็มจำนวนที่เรียกเก็บหรือตามจำนวนเงินคงเหลือหลังจากหักค่าความเสียหายตามราคาจริงแล้วแต่กรณี เมื่อนักเรียน หรือ นักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือนักศึกษา

ข้อ ๒๑ กรณีที่นักเรียน หรือ นักศึกษา ไม่มาขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนภายใน ๖ เดือน หลังจากพ้นสภาพการเป็นนักเรียน หรือ นักศึกษา ให้ถือว่าเงินค่าประกันของเสียหายตกเป็นรายได้ของสถาบัน

หมวด ๘
อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

ข้อ ๒๒ อัตราค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๓ สถาบันจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ค่าธรรมเนียมสอบซ้ำหรือเรียนซ้ำ ค่าปรับ ดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ รวมถึง ค่าปรับ ดอกเบี้ย ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ เป็นไปตามประกาศที่สถาบัน ...

ที่สถาบันกำหนด หรือเป็นความบกพร่องของสถาบัน ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของผู้ว่าการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ว่าการ รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ไม่มีระบุไว้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการและการตีความตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการมีอำนาจวินิจฉัยหรือสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม ค่าปรับ หรือดอกเบี้ย ที่ได้ประกาศใช้ไปแล้ว โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลใช้บังคับอยู่จนกว่าจะสิ้นผลบังคับใช้หรือมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พลเอก

(ดร.ดิเรก ดีประเสริฐ)
ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน



ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
สำหรับนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหลักสูตรระดับเทียบเท่าอนุปริญญา
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ครั้งที่ ๕/๒๕๔๖ วันจันทร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๖ ครั้งที่ ๕/๒๕๔๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๗, ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**ของนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๘** ดังต่อไปนี้

ก. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการการบิน

วิชาโท ๑. การจราจรทางอากาศ
๒. การท่าอากาศยาน
๓. การขนส่งสินค้าทางอากาศ
๔. โลจิสติกส์การบิน
๕. ธุรกิจสายการบิน
๖. การบำรุงรักษาอากาศยาน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท

๒ / ๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียม...

๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๒๗๒ ๕๗๔๑-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๗๒ ๕๒๘๘
1032/355 PHAHOLYOTHIN ROAD JOMPHON JATUJAK BANGKOK 10900 TEL. 0 2272 5741-4 FAX 0 2272 5288

๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
๑.๓.๑ ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ		๙๐๐ บาท
๑.๓.๓ ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		๓,๐๐๐ บาท
๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
๑.๔.๑ ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		๔,๕๐๐ บาท
๒. ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๑๒ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)		
๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

ข. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

วิชาโทอิเล็คทรอนิกส์การบิน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓ ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔ ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕ ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๒ ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา	
๑.๓.๑ ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา	๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๓.๓ ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท

๓ / ๑.๔ ค่าธรรมเนียม...

๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา

๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๔,๕๐๐ บาท

๒. ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๑๒ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)

๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

ค. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน

วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (โดยให้เลือกแผนการศึกษาได้เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ ๓)

๑. อัตราค่าธรรมเนียม วิศวกรรมการบิน

๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา	
๑.๑.๓.๑	ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา	๑,๓๐๐ บาท
๑.๑.๓.๒	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา	
๑.๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท
๑.๑.๔.๒	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๔,๕๐๐ บาท

๔ / ๑.๒ ค่าลงทะเบียน...

๑.๒ ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๑๒ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)

๑.๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๑.๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียม วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (เพิ่มเติม) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมการบิน วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (Commercial Pilot License : ANE - CPL) ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ง. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน

วิชาเอกซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
๑.๑.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		๕๐๐ บาท
๑.๑.๒ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)		๕๐๐ บาท
๑.๑.๓ ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔ ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)		๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕ ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)		๒,๐๐๐ บาท
๑.๒ ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
๑.๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา		๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓ ค่าลงทะเบียนเรียน (เหมาจ่าย)		๒๘,๗๕๐ บาท
๑.๒.๔ ค่าอุปกรณ์การศึกษา (ให้เรียกเก็บทุกภาคการศึกษาสำหรับชั้นปีที่ ๒ และชั้นปีที่ ๓ และเฉพาะภาคการศึกษาที่ ๑ สำหรับชั้นปีที่ ๔)		๓,๖๐๐ บาท
๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
๑.๓.๑ ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ		๙๐๐ บาท
๑.๓.๓ ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		๓,๐๐๐ บาท

๕ / ๑.๔ ค่าธรรมเนียม...

๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
๑.๔.๑ ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		๔,๕๐๐ บาท

จ. หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน

วิชาเอกผลิตชิ้นส่วนอากาศยาน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า		
๑.๑.๑ ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา		๕๐๐ บาท
๑.๑.๒ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา		๕๐๐ บาท
(กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)		
๑.๑.๓ ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ		๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔ ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ		๑,๐๐๐ บาท
(กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)		
๑.๑.๕ ค่าประกันของเสียหาย		๒,๐๐๐ บาท
(นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)		
๑.๒ ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา		
๑.๒.๑ ค่าบำรุงการศึกษา		๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒ ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ		๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓ ค่าลงทะเบียนเรียน (เหมาจ่าย)		๒๐,๕๐๐ บาท
๑.๒.๔ ค่าอุปกรณ์การศึกษา		๒,๐๐๐ บาท
๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา		
๑.๓.๑ ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา		๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒ ค่าประกันอุบัติเหตุ		๙๐๐ บาท
๑.๓.๓ ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)		๓,๐๐๐ บาท
๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา		
๑.๔.๑ ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร		๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต		๔,๕๐๐ บาท

๖ / ฉ. หลักสูตร...

ฉ. หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน สาขาวิชาช่างเครื่องบิน วิชาเอกเครื่องยนต์แก๊สเทอร์ไบน์

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓	ค่าลงทะเบียนเรียน (เหมาจ่าย)	๓๕,๗๐๐ บาท
๑.๒.๔	ค่าอุปกรณ์การศึกษา	๓,๖๐๐ บาท
๑.๓	ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา	
๑.๓.๑	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท
๑.๔	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา	
๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท

ช. หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน สาขาวิชาช่างเอวิโอนิกส์

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท

๗ / ๑.๑.๕ ค่าประกัน...

๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓	ค่าลงทะเบียนเรียน (เหมาจ่าย)	๒๔,๖๐๐ บาท
๑.๒.๔	ค่าอุปกรณ์การศึกษา	๓,๖๐๐ บาท
๑.๓	ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา	
๑.๓.๑	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท
๑.๔	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา	
๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท

ช. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน)

วิชาโท ๑. การขนส่งสินค้าทางอากาศ
๒. โลจิสติกส์การบิน
๓. การบำรุงรักษาอากาศยาน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมการปรับพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์	๙,๐๐๐ บาท
๑.๒.๓	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท

๘ / ๑.๓ ค่าธรรมเนียม...

๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา

๑.๓.๑	ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา	๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท

๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา

๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๔,๕๐๐ บาท

๒. ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๖ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)

๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

ฌ. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน)

วิชาโทอิเล็กทรอนิกส์การบิน

๑. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า

๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท

๑.๒ ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา

๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา

๑.๓.๑	ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา	๑,๓๐๐ บาท
๑.๓.๒	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท

๙ / ๑.๔ ค่าธรรมเนียม...

๑.๔ ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา

๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท
๑.๔.๒	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๔,๕๐๐ บาท

๒. ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๙ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)

๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

ญ. หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน)
วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี

๑. อัตราค่าธรรมเนียม วิศวกรรมการบิน

๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๑.๑	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า	
๑.๑.๑.๑	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	๕๐๐ บาท
๑.๑.๑.๒	ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย ค่าทำบัตรใหม่ ครั้งละ ๕๐๐ บาท)	๕๐๐ บาท
๑.๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมฯ	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมปรับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ (กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ สบพ. กำหนด)	๑,๐๐๐ บาท
๑.๑.๑.๕	ค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษามิได้ทำของเสียหาย)	๒,๐๐๐ บาท
๑.๑.๒	ค่าธรรมเนียมชำระต่อภาคการศึกษา	
๑.๑.๒.๑	ค่าบำรุงการศึกษา	๕,๒๕๐ บาท
๑.๑.๒.๒	ค่าธรรมเนียมนักศึกษาต่างชาติ	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๑.๓	ค่าธรรมเนียมชำระต่อปีการศึกษา	
๑.๑.๓.๑	ค่าธรรมเนียมควบคุมมาตรฐานการศึกษา	๑,๓๐๐ บาท
๑.๑.๓.๒	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๙๐๐ บาท
๑.๑.๓.๓	ค่าประกันสุขภาพ (เฉพาะนักศึกษาต่างชาติ)	๓,๐๐๐ บาท
๑.๑.๔	ค่าธรรมเนียมชำระครั้งเดียวเมื่อสำเร็จการศึกษา	
๑.๑.๔.๑	ค่าขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับประกาศนียบัตร	๑,๕๐๐ บาท
๑.๑.๔.๒	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	๔,๕๐๐ บาท

๑๐ / ๑.๒ ค่าลงทะเบียน...

๑.๒ ค่าลงทะเบียน (ตลอดหลักสูตรมี ๙ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต)

๑.๒.๑ วิชาบรรยาย	หน่วยกิตละ	๑,๕๐๐ บาท
๑.๒.๒ วิชาปฏิบัติ	หน่วยกิตละ	๒,๕๐๐ บาท

๒. ค่าธรรมเนียม วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (แผนการเรียนเทียบโอน) เป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (เพิ่มเติม) สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมการบิน (แผนการศึกษาเทียบโอน) วิชาโทนักบินพาณิชย์ตรี (Commercial Pilot License : ANT - CPL) ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ของข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การกำหนดอัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันการบินพลเรือน จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหรือค่าปรับ

๑.๑ นักเรียน/นักศึกษา ที่มีความประสงค์ที่จะผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา จะต้องยื่นคำร้องต่อ ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดก่อนเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยยื่นที่แผนกทะเบียนและวัดผล

๑.๒ นักเรียน/นักศึกษาที่จะผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สามารถผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้จำนวน ๓ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากครบกำหนดชำระงวดที่ ๑

งวดที่ ๓ ภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักเรียน/นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑.๓ นักเรียน/นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดโดยเคร่งครัด

๑.๔ การผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องมีผู้รับรอง ที่เชื่อถือได้

๑.๕ กรณีที่นักเรียน/นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่าที่กำหนดไว้ ในข้อ ๑.๒ นักเรียน/นักศึกษา จะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนวันที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด วันละ ๑๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท โดยต้องชำระภายใน ๒๐ วันนับถัดจากวันครบกำหนดผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด ทั้งนี้ หากล่วงเลยเวลา ๒๐ วันดังกล่าวแล้ว และยังไม่ชำระหรือชำระไม่เต็มจำนวน จะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปีของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ยังค้างชำระ

๑.๖ นักเรียน/นักศึกษา ที่ไม่สามารถผ่อนชำระให้แล้วเสร็จได้ตามที่สถาบันกำหนด จะไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคทุกรายวิชา และจะได้ผลการประเมินเป็นระดับอักษรเป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๒. ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๓. กรณีที่มีข้อขัดข้องหรือไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ การพิจารณาหรือคำวินิจฉัยของผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

คำร้องขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา 25 .....

เรียน ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว)_____รหัสประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา_____

เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตร _____ สาขาวิชา_____

สังกัดกองวิชา_____ คะแนนเฉลี่ยสะสม _____ จำนวนหน่วยกิต _____

มีความประสงค์ขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ _____ ปีการศึกษา 25 _____

เนื่องจาก *(ระบุสาเหตุการขอผ่อนผันให้ชัดเจนที่สุด หากไม่ระบุให้ชัดเจนอาจไม่รับการพิจารณา)*

.....

.....

...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะนำเงินมาชำระเป็นจำนวน 3 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันเปิดภาคการศึกษา

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕ วันทำการนับจากกำหนดชำระงวดที่ ๑

งวดที่ ๓ ภายใน ๒ สัปดาห์ก่อนการสอบปลายภาคของนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง

หากข้าพเจ้าไม่นำเงินมาชำระงวดใดงวดหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ ดำเนินการประกาศพันสภาพ และดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____ นักเรียน/นักศึกษา

วันที่ _____

<u>หมายเหตุ</u> หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทร. _____หรือ E-mail_____

ข้าพเจ้า .....โทร ..... เป็น .....

ของ ..... ขอรับรองว่าการให้ข้อมูลเป็นความจริงและจะปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขของ สบพ.

..... **ผู้ให้การรับรอง**

(1) ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยการกองวิชา	(2) ผลการพิจารณาของสถาบันการบินพลเรือน
เรียน รอง ผวก.ฝวก. .... เพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ _____ ( ) อาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการกองวิชา วันที่ _____	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____ ☐ อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ สบพ. ลงชื่อ _____ ( ) วันที่_____ **(3) สำเนาเรียน** ☐ แผนกการเงิน ☐ นักศึกษา ลงชื่อ_____ วันที่_____

ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551

.....

โดยที่เป็นการสมควรจัดให้มีข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย วินัยนักศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งเกียรติ ระเบียบวินัย และความสงบเรียบร้อย การประพฤติตนของนักศึกษาให้การศึกษาฝึกอบรมนักศึกษาในสถาบันการบินพลเรือน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันการบินพลเรือน
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในทุกหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน
“ผู้ว่าการ”	หมายถึง	ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“คณะอาจารย์ผู้ปกครอง”	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการ

ข้อ 4 ให้ผู้ว่าการรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออก ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2
วินัยนักศึกษา

ข้อ 5 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสถาบันอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 6 นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความเป็นระเบียบเรียบร้อย ชื่อเสียง และเกียรติคุณของสถาบัน

ข้อ 7 นักศึกษาต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครองหรือสถาบัน

ข้อ 8 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย และต้องไม่นำขนบธรรมเนียมประเพณีประเพณีหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อวัฒนธรรมไทยมาปฏิบัติ

ข้อ 9 นักศึกษาต้องไม่นำสุรา ของมึนเมา หรือสิ่งเสพติดใดๆ เข้ามาในบริเวณสถาบันและต้องไม่เสพสุราของมึนเมาหรือสิ่งเสพติดใดๆ จนเป็นเหตุในเกิดความเสื่อมเสียแก่ตนเอง บิดามารดา ผู้ปกครองหรือสถาบัน

ข้อ 10 นักศึกษาต้องไม่เล่น หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการพนันใดๆ เป็นอันขาด รวมทั้งไม่เข้าไปในบริเวณหรือสถานที่ที่มีการเล่นการพนันด้วย

ข้อ 11 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง คำแนะนำ หรือคำตักเตือนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้ปฏิบัติโดยชอบ

ข้อ 12 นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ทันที เมื่ออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่สถาบันตรวจสอบ

ข้อ 13 ให้นักศึกษาอยู่ในบริเวณสถาบันได้ในเวลาที่กำหนด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสถาบันเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 14 นักศึกษาต้องไม่กระทำตนเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว จนมีเรื่องเสียหายถึงผู้อื่นหรือสถาบัน

ข้อ 15 นักศึกษาต้องไม่ลัก ยักยอก หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นหรือสถาบัน

ข้อ 16 นักศึกษาต้องไม่กระทำการทุจริตใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียแก่สถาบัน

ข้อ 17 นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในสถาบัน หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง

ข้อ 18 นักศึกษาต้องไม่มีหรือพกพาอาวุธ วัตถุระเบิด หรือสิ่งที่สามารถใช้เป็นอาวุธหรืออาจใช้ต่างอาวุธเมื่ออยู่ในบริเวณสถาบัน

ข้อ 19 นักศึกษาต้องไม่ก่อการหรือ มีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกัน หรือกับผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการก่อกวนความสงบเรียบร้อย

ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดเป็นผู้ก่อ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นคดีถึงเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจให้รีบรายงานพฤติกรรมนั้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรือแผนกกิจการนักศึกษาสถาบัน ทันที

ข้อ 21 นักศึกษาผู้ใดต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวดที่ 3
คณะอาจารย์ผู้ปกครอง

ข้อ 22 คณะอาจารย์ผู้ปกครอง ประกอบด้วย

รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ เป็นประธานคณะอาจารย์ผู้ปกครอง

อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ของแต่ละกองวิชาอย่างน้อย 2 คน เป็นอาจารย์ผู้ปกครอง

หัวหน้าแผนกกิจการนักศึกษา เป็นอาจารย์ผู้ปกครอง และเลขานุการ

เจ้าหน้าที่แผนกกิจการนักศึกษา เป็นอาจารย์ผู้ปกครองและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้

22.1 เสนอการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ต่อสถาบัน

22.2 จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณา โทษนักศึกษาเสนอสถาบัน

22.3 พิจารณาเสนอสถาบันออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง โดยไม่ขัดกับข้อบังคับนี้

22.4 เสนอการพัฒนานักศึกษาด้านวินัยนักศึกษา และส่งเสริมจริยธรรมต่อสถาบัน

22.5 เสนอผลการสอบสวนและบทลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษาต่อสถาบัน

22.6 พิจารณารับอุทธรณ์คำสั่งลงโทษนักศึกษา

22.7 อื่นๆ ตามที่สถาบันมอบหมาย

หมวดที่ 4
โทษฐานผิดวินัย

ข้อ 23 นักศึกษาที่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ของสถาบัน ให้ถือว่ากระทำผิดวินัย และอาจได้รับโทษสถานหนึ่งดังนี้

23.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

23.2 ชดใช้ค่าเสียหาย

23.3 ภาคทัณฑ์และทำทัณฑ์บน

23.4 ให้พักการศึกษาตั้งแต่ 1 ภาคการศึกษา ถึง 3 ภาคการศึกษา

23.5 ระงับการออกใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร มีกำหนดเวลาไม่เกิน 1 ปี การศึกษา

23.6 ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(1) ให้ออก

(2) ไล่ออก

23.7 โทษอื่นๆ ตามที่สถาบันเห็นสมควร

หมวดที่ 5
การสอบสวนและการลงโทษการกระทำผิดวินัย

ข้อ 24 ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองเป็นผู้อำนาจสอบสวนการกระผิดวินัยของนักศึกษา เว้นแต่จะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น เป็นกรณีๆ ไป และเมื่อได้การสอบสวนการกระผิดวินัยดังกล่าวแล้ว ให้เสนอเรื่อง พร้อมด้วยความเห็นต่อผู้ว่าการหรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย เพื่อพิจารณาลงโทษนักศึกษาผู้นั้นต่อไป

ข้อ 25 ในการสอบสวนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย และเพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงการกระผิดวินัย ให้คณาอาจารย์ผู้ปกครอง ซึ่งเป็นผู้สอบสวนกระทำผิดวินัย มีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) เรียกสอบสวนนักศึกษาที่ทำผิดวินัย หรือผู้ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย

(2) เรียกตรวจสอบและรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย

ข้อ 26 ผู้ที่มีอำนาจสั่งลงโทษความผิดวินัยนักศึกษา ได้แก่ ผู้ว่าการ หรือผู้ซึ่งผู้ว่าการมอบหมาย

ข้อ 27 สถาบันสั่งลงโทษแล้วให้แผนกกิจการนักศึกษาดำเนินการดังนี้

27.1 แจ้งนักศึกษาผู้ถูกลงโทษ

27.2 แจ้งผู้ปกครองนักศึกษา

27.3 แจ้งแผนกทะเบียนและวัดผล

27.4 แจ้งกองวิชาที่นักศึกษาสังกัด

27.5 ประกาศสถาบัน

27.6 บันทึกข้อมูล

หมวดที่ 6
การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ข้อ 28 การอุธรณ์คำสั่งลงโทษ ต้องดำเนินการด้วยตนเอง และเพื่อตนเองเท่านั้น

ข้อ 29 ให้นักศึกษาที่ถูกสถาบันลงโทษ มีสิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ ต่อสถาบันภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ โดยยื่นเรื่องผ่านแผนกกิจการนักศึกษา

ข้อ 30 คำวินิจฉัยชี้ขาดของสถาบัน ในการยื่นอุธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 31 ให้ผู้ว่าการมีอำนาจวินิจฉัย หรือแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัย เพื่อสั่งยกอุธรณ์ เพิ่มโทษ ลดโทษหรือยกโทษ ได้ทุกกรณี และคำวินิจฉัยของผู้ว่าการถือเป็นที่สุด

ข้อ 32 เมื่อผู้ว่าการวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผลการวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ แผนกทะเบียนและวัดผล และแผนกกิจการนักศึกษาทราบ ภายใน 15 วัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2551

พลตำรวจตรี

(ชูเกียรติ ประทีปะเสน)
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รักษาการแทน
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน

ว่าด้วย การพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554

.....

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของข้อบังคับ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยวินัยศึกษา พ.ศ. 2551 ประกอบ มาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2551

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันการบินพลเรือน
“ผู้ว่าการ”	หมายถึง	ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“คณะอาจารย์ผู้ปกครอง”	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“อาจารย์ผู้ปกครอง”	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของแต่ละกองวิชาซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน
“อาจารย์”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการสอน หรือฝึกอบรมนักศึกษา
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	พนักงานหรือลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในทุกหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

ข้อ 6 ให้รองผู้ว่าการฝ่ายวิชาการ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1
ข้อความทั่วไป

ข้อ 7 นักศึกษาจะมีคะแนนความประพฤติ คนละ 100 คะแนน ในแต่ละปีการศึกษา

ข้อ 8 หากนักศึกษามีการกระทำผิดวินัยนักศึกษา และได้ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ให้แผนกกิจการนักศึกษาบันทึกข้อมูลการกระทำผิดวินัยนักศึกษาไว้ หากนักศึกษากระทำความผิดอีกแม้จะเป็นความผิดคนละหมวดกัน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติมากขึ้น และอาจได้รับโทษอื่นๆ เพิ่มตามความในหมวด 12 ข้อ 39 แห่งระเบียบนี้

ข้อ 9 สถาบันมอบหมายให้คณะอาจารย์ผู้ปกครอง อาจารย์ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดูแลความประพฤติของนักศึกษา ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2551 หมวด 5 ข้อ 24 และ ข้อ 25

ข้อ 10 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 51–70 คะแนน ในปีการศึกษาใด สถาบันจะชะลอการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ใบรับรองความประพฤติ ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง มีกำหนด 2 ภาคการศึกษา

ข้อ 11 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 71–99 คะแนน ในปีการศึกษาใดสถาบันจะชะลอการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร ใบรับรองความประพฤติ ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรอง มีกำหนด 1 ปีการศึกษา

ข้อ 12 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันแล้วครบ 100 คะแนน ในหนึ่งปีการศึกษา ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของสถาบัน

ข้อ 13 นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมแล้วมากกว่า 50 คะแนน ให้แผนกกิจการนักศึกษาแจ้งผู้ปกครองและผู้รับรองทราบ และหากนักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 30 คะแนนขึ้นไป ให้แผนกกิจการนักศึกษา แจ้งผู้ปกครองและผู้รับรองทราบ พร้อมทั้งเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหา

ข้อ 14 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เขียนลงในแบบรายงานตัดคะแนนความประพฤตินักศึกษาแนบท้ายระเบียบ จำนวน 3 ฉบับ พร้อมทั้งแจ้งโทษความผิดและเขียนความผิดในช่องรายการความผิดให้ชัดเจน แบบรายงานตัดคะแนนความประพฤติทั้ง 3 ฉบับ ให้ส่งเก็บไว้ที่แผนกกิจการนักศึกษา 1 ฉบับ เก็บไว้ที่ประธานคณะอาจารย์ผู้ปกครอง 1 ฉบับ และเก็บไว้ที่อาจารย์ผู้ปกครองที่นักศึกษาสังกัดอยู่ 1 ฉบับ โดยดำเนินการดังนี้ คือ

- การตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 20 คะแนนขึ้นไป ให้อาจารย์ผู้ปกครองของกองวิชาที่นักศึกษาสังกัดอยู่ติดประกาศให้ทราบทั่วกัน

ข้อ 15 การรายงานกล่าวโทษนักศึกษา ให้นักศึกษาผู้ถูกกล่าวโทษลงชื่อรับทราบก่อน กรณีที่นักศึกษาเขียนรายงานกระทำผิดของนักศึกษาเอง ให้ถือว่าเป็นการรับทราบเช่นเดียวกัน

ข้อ 16 ในกรณีที่นักศึกษาถูกตัดคะแนนความประพฤติและถูกลงโทษตามข้อ 10 และ ข้อ 11 และยังไม่สิ้นสุดเวลาของการรับโทษ หากปรากฏว่านักศึกษาผู้นั้นมีความประพฤติเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ให้นักศึกษาผู้นั้นยื่นคำร้องพร้อมคำอธิบายขอเปลี่ยนแปลงโทษต่อคณะอาจารย์ผู้ปกครอง หากคณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่านักศึกษาผู้นั้นมีความประพฤติเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นจริง คณะอาจารย์ผู้ปกครองอาจพิจารณาให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม หรือเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเอง แทนการถูกลงโทษตาม ข้อ 10 และ ข้อ 11

หมวดที่ 2
ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน

ข้อ 17 นักศึกษาผู้ใดทำให้เสียหาย ทำให้เสื่อมค่าหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งทรัพย์สินของผู้อื่นหรือผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินและถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–50 คะแนน

ข้อ 18 นักศึกษาผู้ใดเมื่อได้รับอนุญาตหรือได้รับสิทธิให้ใช้ทรัพย์สินและหรือบริการใดๆ ของสถาบันแล้วยินยอมให้ผู้อื่นใช้ทรัพย์สิน หรือใช้สิทธิเกี่ยวกับบริการดังกล่าว โดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบัน หรือโดยทุจริตหรือโดยแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–60 คะแนน

ข้อ 19 นักศึกษาผู้ใดเอาทรัพย์สินของสถาบันหรือของผู้อื่น หรือที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยไปเป็นของตนเอง ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–99 คะแนน

หมวดที่ 3
ความผิดต่อร่างกาย

ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดทำร้ายร่างกายผู้อื่นโดยเจตนา จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51–100 คะแนน

หมวดที่ 4
ความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อย

ข้อ 21 นักศึกษาผู้ใดทะเลาะวิวาทกันเองภายในสถาบันจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 40–100 คะแนน

ข้อ 22 นักศึกษาผู้ใดก่อการทะเลาะวิวาทกับบุคคลภายนอก จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51–100 คะแนน

ข้อ 23 นักศึกษาผู้ใดมีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง ใช้ หรือจำหน่ายจ่ายแจก จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51–100 คะแนน

หมวดที่ 5
ความผิดเกี่ยวกับการพนัน

ข้อ 24 นักศึกษาผู้ใดร่วมอยู่ในวงการพนัน โดยมิได้เป็นผู้สนับสนุนหรือเล่นการพนันเองจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–30 คะแนน

ข้อ 25 นักศึกษาผู้ใดมิได้เล่นการพนันแต่สนับสนุนให้มีการเล่นการพนัน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–40 คะแนน

ข้อ 26 นักศึกษาผู้ใดเล่นการพนันใดๆ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 21–60 คะแนน

หมวดที่ 6
ความผิดเกี่ยวกับการเสพสุราหรือของมึนเมา

ข้อ 27 นักศึกษาผู้ใดเสพสุราหรือของมึนเมา ภายในสถาบันจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 31–70 คะแนน

ข้อ 28 นักศึกษาผู้ใดเสพสุราหรือของมึนเมา จนเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง หรือของสถาบัน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51–100 คะแนน

หมวดที่ 7
ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ

ข้อ 29 นักศึกษาผู้ใดมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง หรือมีไว้เสพ หรือจำหน่ายจ่ายแจกจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 31–100 คะแนน

หมวดที่ 8
ความผิดเกี่ยวกับความประพฤติ ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

ข้อ 30 นักศึกษาผู้ใดไม่เชื่อฟังหรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง อันชอบด้วยกฎหมายของอาจารย์ หรือของสถาบัน หรือของบุคลากรของสถาบัน หรือของเจ้าหน้าที่บ้านเมือง ตลอดจนประพฤติตนไม่เหมาะสม ก้าวร้าว ไม่เป็นสุภาพชน จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 10–50 คะแนน

ข้อ 31 นักศึกษาผู้ใดให้ถ้อยคำหรือข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริง หรือเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 10–50 คะแนน

ข้อ 32 นักศึกษาผู้ใดละเมิดสิทธิของผู้อื่น โดยการข่มขู่ให้ผู้อื่นปฏิบัติตามสิ่งที่ตนเองต้องการ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 11–99 คะแนน

ข้อ 33 นักศึกษาผู้ใดปลอมแปลงเอกสารหรือปลอมแปลงลายมือชื่อ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 20–99 คะแนน

ข้อ 34 นักศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมของสังคมไทย หรือนำวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อขนบธรรมเนียมประเพณีไทยมาปฏิบัติ จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 30–50 คะแนน

ข้อ 35 นักศึกษาผู้ใดหลอกลวงผู้อื่นไปในทางเสื่อมเสียต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของส่วนรวม จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 51–99 คะแนน
หากการกระทำตามวรรคแรกมีความรุนแรงถึงขั้นทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถาบันจะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 71–100 คะแนน

หมวดที่ 9
ความผิดเกี่ยวกับการจำคุก

ข้อ 36 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดอาญา จนมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก โดยไม่รอลงอาญา จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ ซึ่งให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองเป็นผู้พิจารณา แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 10
ความผิดเกี่ยวกับการทุจริต

ข้อ 37 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่สถาบัน โดยกระทำการทุจริตใดๆ หรือทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำการเช่นว่านั้น จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ระหว่าง 40–100 คะแนน

หมวดที่ 11
ความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย

ข้อ 38 นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษากระทำความผิดเกี่ยวกับทรงผมและการแต่งกาย จะถูกพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติระหว่าง 1–40 คะแนน

หมวดที่ 12
การตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ 39 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิด ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติและบทลงโทษนักศึกษา ดังนี้

คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)	บทการลงโทษนักศึกษา
10 คะแนน	ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
11–20 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 1 ภาคการศึกษา
21–30 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 2 ภาคการศึกษา
31–40 คะแนน	ภาคทัณฑ์ 3 ภาคการศึกษา
41–50 คะแนน	ภาคทัณฑ์ตลอดสภาพการศึกษา
51–60 คะแนน	พักการศึกษา 1 ภาคการศึกษา
61–70 คะแนน	พักการศึกษา 2 ภาคการศึกษา
71–99 คะแนน	พักการศึกษา 3 ภาคการศึกษา
100 คะแนน	พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวดที่ 13
อำนาจในการตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ 40 นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดและถูกตัดคะแนนความประพฤติให้อยู่ในอำนาจการตัดคะแนน ดังนี้

40.1 การตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 10 คะแนน ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของอาจารย์และเจ้าหน้าที่

40.2 การตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน 40 คะแนน ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของอาจารย์ผู้ปกครอง

40.3 การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 41 คะแนนขึ้นไป ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะอาจารย์ผู้ปกครอง

40.4 การตัดคะแนนความประพฤติของนักศึกษาที่มีมากกว่าอำนาจที่มีอยู่ ให้รายงานต่อคณะอาจารย์ผู้ปกครอง

หมวดที่ 14
การเพิ่มโทษ

ข้อ 41 นักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดมาแล้วและได้กระทำความผิดอีก แม้จะเป็นความผิดคนละหมวดกัน ให้คณะอาจารย์ผู้ปกครองพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติเพิ่มมากขึ้น

ข้อ 42 กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2554

พลอากาศเอก

(ไพบูลย์ จันทร์หอม)
ประธานกรรมการ รักษาการแทน
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน



ใบตัดคะแนนความประพฤติ

ชื่อนักศึกษา..... รหัสนักศึกษา.....

ภาคการศึกษาที่..... หลักสูตร.....

แผนกวิชา..... กองวิชา.....

วันที่กระทำผิด..... เวลา.....

รายละเอียดการกระทำผิด	....
วินิจฉัย	ผิดระเบียบ/ข้อบังคับ ว่าด้วย .....
บทลงโทษ	การตักเตือน..... หักคะแนนความประพฤติ.....คะแนน

หมายเหตุ นักศึกษาอ่านรายละเอียดให้รอบคอบก่อนลงนามรับโทษ

ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดการกระทำผิดของข้าพเจ้าเป็นไปตามที่ระบุไว้ และข้าพเจ้ายอมรับผิดและบทลงโทษตามที่ระบุไว้ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษาผู้กระทำความผิดระเบียบ/ข้อบังคับ

...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้ปกครอง

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อ.....นักศึกษาปกครอง

(.....)

...../...../.....

ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน

ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2564

โดยเป็นการสมควร แก้ไขข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และความเป็นระเบียบเรียบร้อย แสดงถึงอัตลักษณ์ของการเป็นนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ในคราวการประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2564 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแบบนักศึกษา พ.ศ. 2545 ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

“ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน

ข้อ 5 เครื่องแบบของนักศึกษาแบ่งออกเป็น ดังนี้

5.1 เครื่องแบบปกติ คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งมารับการศึกษาอบรมประจำวัน

5.2 เครื่องแบบสำหรับงานพิธี คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งในงานพิธีต่างๆ การไปศึกษาดูงาน หรือในโอกาสอันควร ตามที่สถาบันกำหนด

5.3 เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน คือ เครื่องแบบสำหรับนักศึกษาใช้แต่งในขณะฝึกปฏิบัติงานในห้องทดลองหรือในโรงฝึกงานเท่านั้น

5.4 ชุดกีฬา คือ ชุดสำหรับนักศึกษาใช้แต่งขณะศึกษาอบรมวิชาด้านพลศึกษาหรือเล่นกีฬา

5.5 เครื่องแบบอื่น ตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 6 ให้ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของสถาบัน มีศักดิ์และสิทธิในการแต่งเครื่องแบบตามข้อบังคับนี้

ข้อ 7 เครื่องแบบปกติ

7.1 ***นักศึกษาชาย***

เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีสาบติดกระดุมสีขาว มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้างสีเดียวกับเสื้อ มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ตามแบบใน **ผนวก ก.** ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกางเกง

<u>กางเกง</u> กางเกงสีน้ำเงินเข้ม ขายาวไม่พับปลายขา ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ด้านหน้ามีจีบ 2 จีบ มีกระเป๋า 2 ข้าง ด้านหลังมีกระเป๋าเจาะ ตามแบบในผนวก ก.

<u>เข็มขัด</u> เข็ดขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 3–4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์สถาบัน ตามแบบในผนวก ค.

<u>ผ้าผูกคอ</u> (เนคไท) สีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย ตามแบบในผนวก ง.

<u>รองเท้า</u> รองเท้าหนังสีดำผิวมัน ชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ใช้สวมกับถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้มไม่มีลวดลายต่างสี และมีความยาวประมาณครึ่งหน้าแข้ง

7.2 **นักศึกษาหญิง**

<u>เสื้อ</u> เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีสาบติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้างสีเดียวกับเสื้อ มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวามีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ตามแบบในผนวก ข. ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรง

<u>กระโปรง</u> กระโปรงธรรมดาแบบสุภาพสีน้ำเงินเข้ม ปลายสอบเล็กน้อยพองามสูงเสมอเข่า ด้านหลังผ่าซ้อน ตามแบบใน ผนวก ข.

<u>เข็มขัด</u> เข็ดขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3–4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบันตามแบบในผนวก ค.

<u>ผ้าผูกคอ</u> (เนคไท) สีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงินมีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย ตามแบบในผนวก ง.

<u>รองเท้า</u> รองเท้าหนังสีดำ ผิวมัน ชนิดหุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงของส้นไม่ต่ำกว่า 1 นิ้วครึ่ง แต่ไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี

7.3 **การประดับเข็มและเครื่องหมายต่างๆ (ทั้งนักศึกษาชายและหญิง)**

<u>เข็มเครื่องหมาย</u> (รูปปีก) เป็นโลหะสีทอง ประกอบด้วยปีกด้านซ้ายและขวา ตรงกลางด้านบนเป็นรูปคบเพลิงสีแดง ใต้คบเพลิงเป็นตัวอักษร CATC สีทองบนพื้นสีขาวใต้ตัวอักษรซีกซ้ายเป็นรูปธงไตรรงค์แนวตั้ง ซีกขวาเป็นลูกโลกล้อมด้วยเส้นรุ้งและเส้นแวงสีทองบนพื้นสีฟ้า ตามแบบในผนวก ค. ประดับหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าซ้ายประมาณ1 เซนติเมตร

<u>ป้ายชื่อ</u> พื้นสีทองตัวอักษรสีดำ ขอบดำขนาดกว้าง 2 เซนติเมตร ยาว 7.5 เซนติเมตร มุมขวาของป้ายชื่อให้มีตราสัญลักษณ์สถาบัน ถัดจากเครื่องหมายดังกล่าวให้แสดงอักษรตัวแรกของนามสกุล ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และชื่อเต็ม เป็นภาษาอังกฤษประดับหน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าขวาประมาณ 1 เซนติเมตร

<u>เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปี</u> พื้นสีน้ำเงินเข้ม ประกอบด้วยขีดแสดงชั้นปีดิ้นสีแดงเลือดหมูสำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาอากาศยาน หลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องสื่อสาร และหลักสูตรวิชาบำรุงรักษาเครื่องวัดประกอบการบิน และขีดแสดงชั้นปีดิ้นเงินสำหรับนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต ประดับที่อินทรธนูทั้งสองข้างโดย นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประดับ 1 ขีด นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ประดับ 2 ขีด นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ประดับ 3 ขีด และนักศึกษาชั้นปีที่ 4 ประดับ 4 ขีด การประดับอินทรธนูที่บ่าทั้งสองข้าง ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ สีของดิ้นต้องเป็นไปตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา

ข้อ 8 เครื่องแบบสำหรับงานพิธี

8.1 เสื้อตัวนอก (สูท) สีน้ำเงินเข้ม ผ่าอกตลอดมีกระดุม 2 เม็ดสีเดียวกับเสื้อ และมีกระดุมสีเดียวกันประดับอยู่ที่ปลายแขนข้างละ 3 เม็ด มีกระเป๋าพร้อมฝาปิดด้านล่าง ทั้งสองด้าน กระเป๋าด้านซ้ายบนเป็นแบบเจาะ ประดับเข็มเครื่องหมาย (รูปปีก) ที่หน้าอกด้านซ้ายของเสื้อตัวนอกตามแบบในผนวก ก.

8.2 เสื้อตัวในคอเชิ้ตแขนยาวสีขาวแบบสุภาพ

8.3 กางเกงสีน้ำเงินเข้ม เช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ (สำหรับนักศึกษาชาย) และกระโปรงน้ำเงินเข้มเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ (สำหรับนักศึกษาหญิง)

8.4 ผ้าผูกคอ (เนคไท) เช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติ

ข้อ 9 เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน ชุดกีฬา และเครื่องแบบอื่น ให้เป็นไปตามประกาศที่สถาบันกำหนด

ข้อ 10 ทรงผมและการประดับตกแต่งร่างกายของนักศึกษา

<u>นักศึกษาชาย</u>

- ผมทรงสุภาพ ไม่รวบหรือมัด ไม่ดัด ไม่ทำสีผม และไม่ประดับด้วยเครื่องประดับใดๆ รวมถึงห้ามไว้หนวดเครา ยกเว้น ข้อกำหนดทางด้านศาสนา
- ห้ามประดับตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับใดๆ
- กรณีรอยสัก อนุโลมสำหรับผู้ที่มีรอยสักในร่มผ้าก่อนมีสถานะเป็นนักศึกษา ซึ่งมองไม่เห็นจากภายนอกเมื่อแต่งกายเครื่องแบบนักศึกษา และไม่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อภาพลักษณ์ของสถาบัน

<u>นักศึกษาหญิง</u>

- ผมทรงสุภาพ ไม่ดัด และไม่แต่งสีผม ในกรณีที่ผมยาวให้รวบผมให้เรียบร้อย
- ห้ามตกแต่งเล็บทุกกรณี
- ห้ามประดับตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับใดๆหากฝ่าฝืน ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยของนักศึกษา

ข้อ 12 การประดับหรือตกแต่งร่างกาย

- ห้ามประดับหรือตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับใดๆ
- ห้ามตกแต่งเล็บทุกกรณี

ข้อ 13 ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2564

พลอากาศเอก



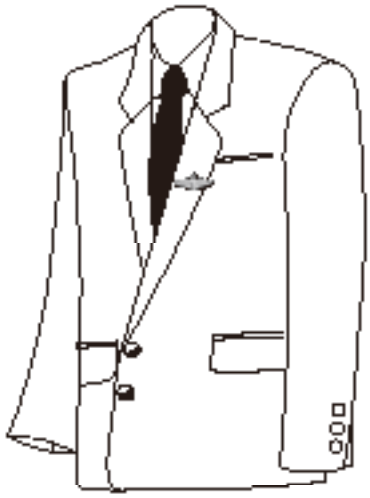
(เผด็จ วงษ์ปิ่นแก้ว)

ประธานกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

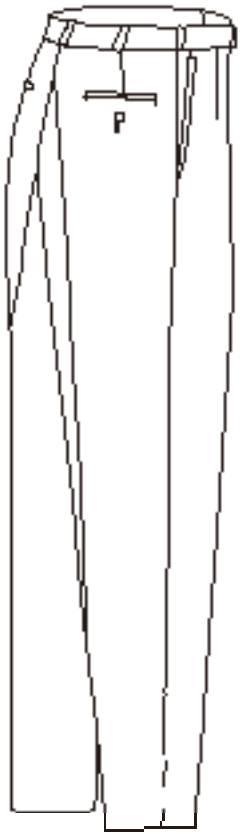
ผนวก ก.
เครื่องแบบนักศึกษาชาย



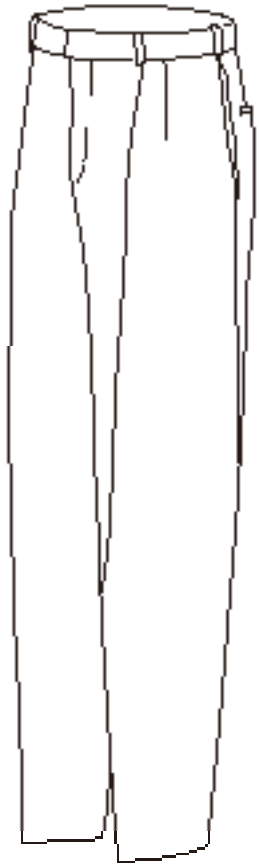
เสื้อเครื่องแบบปกติ



เสื้อสูทสำหรับงานพิธีการ



ภาพแสดงด้านหลังกางเกง



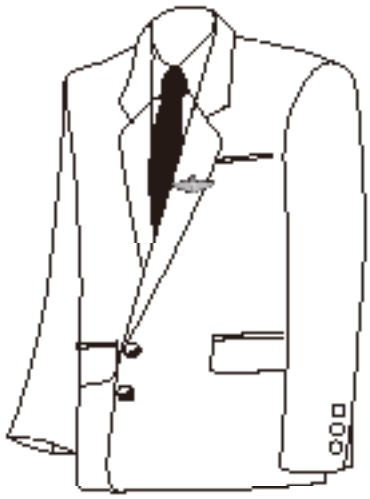
ภาพแสดงด้านหน้ากางเกง

กางเกงขายาวทรงสุภาพ

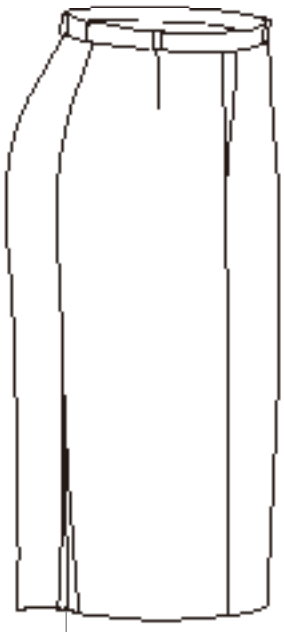
ผนวก ข.
เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

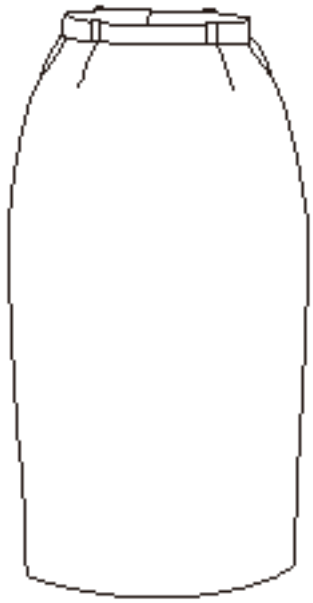


เครื่องแบบปกติ



เสื้อสูทสำหรับงานพิธีการ





กระโปรงทรงสุภาพ

ภาพแสดงด้านหลังกระโปรง

ภาพแสดงด้านหน้ากระโปรง

ผนวก ค.
เข็มเครื่องหมายต่างๆ



ป้ายชื่อ



ตราสัญลักษณ์สถาบัน



เข็มเครื่องหมายสถาบัน (รูปปีก)



เครื่องหมายแสดงระดับชั้นปี



หัวเข็มขัด

ผนวก ง.



เนคไท

เครื่องแบบนักศึกษา



เครื่องแบบนักศึกษา

เครื่องแบบนักศึกษา





เครื่องแบบสำหรับงานพิธีการ

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



(ก) ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ



(ข) ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงาน
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน
(BT-AMT ชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 4 เทอม 2 และ 3, BT-PMT ทุกชั้นปี)



ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน
หลักสูตรอนุปริญญานายช่างภาพพื้นดิน สาขาวิชาช่างเครื่องบิน (AMEL - B1.1,B1.2)
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอากาศยาน
(BT-AMT ชั้นปีที่ 2, 3 และชั้นปีที่ 4 เทอม 1)

เครื่องแบบสำหรับปฏิบัติงาน



(ก) ชุดปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ



(ข) ชุดปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน
หลักสูตรนายช่างภาคพื้นดิน สาขาวิชาช่างเอวิโอนิกส์ (AMEL - B2)

ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน

ว่าด้วย เครื่องแต่งกายบัณฑิต สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2552

.....

เพื่อให้การแต่งกายของบัณฑิตสถาบันการบินพลเรือนทุกหลักสูตร เป็นไปอย่างสุภาพเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21(2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงออกระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายบัณฑิตสถาบันการบินพลเรือน ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า **"ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย เครื่องแต่งกายบัณฑิต สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2552"**

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"บัณฑิต" หมายถึง บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

"ชุดพิธีการ" หมายถึง ชุดเครื่องแบบปกติ ตามข้อบังคับ สบพ. ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา ประกอบกับเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้ม กระเป๋าซ้ายประดับด้วยตราสัญลักษณ์ของสถาบันการบินพลเรือน

"ครุยวิทยฐานะ" หมายถึง ชุดครุยของมหาวิทยาลัยที่รับสถาบันการบินพลเรือนเข้าเป็นสถาบันสมทบ

"เครื่องแต่งกายบัณฑิต" หมายถึง เครื่องแต่งกายชุดพิธีการและชุดครุยวิทยฐานะสำหรับบัณฑิตชาย และบัณฑิตหญิงที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

"เครื่องแต่งกายบัณฑิตมุสลิม" หมายถึง เครื่องแต่งกายชุดพิธีการ และชุดครุยวิทยฐานะสำหรับบัณฑิตซึ่งนับถือศาสนาอิสลามที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตรของสถาบันการบินพลเรือน

ข้อ 5 บัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จะต้องแต่งเครื่องแต่งกายดังนี้

5.1 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตชายและบัณฑิตชายมุสลิมทุกหลักสูตร สวมชุดพิธีการ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตลอดมีสาบติดกระดุมสีขาว มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อ ทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกางเกงสีน้ำเงินเข้ม ขายาวไม่พับปลายขา ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย ด้านหน้ามีจีบ 2 จีบ มีกระเป๋า 2 ข้าง ด้านหลังมีกระเป๋าเจาะ เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลายขนาดกว้าง 3–4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงินมีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้มไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน และสวมครุยวิทยฐานะทับ

5.2 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตหญิงทุกหลักสูตร สวมชุดพิธีการ เสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนสั้น ผ่าอกตลอดมีสาบ ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรงสีน้ำเงินเข้ม ปลายสอบเล็กน้อยพองาม สูงเสมอเข่า ด้านหลังผ่าซ้อน เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3–4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน และสวมครุยวิทยฐานะทับ

5.3 เครื่องแต่งกายสำหรับบัณฑิตหญิงมุสลิมทุกหลักสูตร สวมเสื้อคอเชิ้ตสีขาว แขนยาว ผ่าอกตลอด มีสาบ ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีอินทรธนูอ่อนที่บ่าทั้ง 2 ข้าง สีเดียวกับเสื้อ และสวมเครื่องหมายแสดงระดับชั้นปีตามหลักสูตร มีตราสัญลักษณ์ของสถาบันประดับอยู่ที่แขนขวา มีกระเป๋าบริเวณอกเสื้อทั้ง 2 ด้าน มีฝาปิดสีเดียวกับเสื้อและติดกระดุม กระเป๋าด้านซ้ายมือเจาะรูปากกา ให้สวมชายเสื้ออยู่ในกระโปรงยาวสีน้ำเงินเข้ม เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3–4 เซนติเมตร หัวโลหะสีเงิน มีตราสัญลักษณ์สถาบัน เนคไทสีเลือดหมูเข้มมีลายเป็นรูปเครื่องบินสีน้ำเงิน มีอักษร CATC ติดอยู่ที่ปลายด้านซ้าย รองเท้าหนังสีดำผิวมันชนิดหุ้มส้นไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ความสูงไม่เกิน 2 นิ้ว ไม่มีลวดลายต่างสี สวมเสื้อสูทสีน้ำเงินเข้มของสถาบัน สวมผ้าคลุมศีรษะสีเทา และสวมครุยวิทยฐานะทับ

ในกรณีที่บัณฑิตชายหรือหญิงที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ อาจแต่งเครื่องแบบข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐ และสวมครุยวิทยฐานะทับก็ได้

ข้อ 6 ให้แผนกกิจการนักศึกษา รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 7 ในกรณีที่มิได้ระบุไว้ในระเบียบ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้มีอำนาจออกประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. 2552

พลตำรวจตรี

(ชูเกียรติ ประทีปะเสน)

ประธานกรรมการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

ระเบียบสถาบันการบินพลเรือน
ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
พ.ศ. 2562

.....

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สถาบันการบินพลเรือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2535 ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบการสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2553

ข้อ 4 ให้หัวหน้าแผนกผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศการให้บริการห้องสมุดตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติตามระเบียบได้ตามความจำเป็น

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“**สถาบัน**” หมายถึง สถาบันการบินพลเรือน

“**ห้องสมุด**” หมายถึง ห้องสมุดของสถาบันการบินพลเรือน

“**ผู้ว่าการ**” หมายถึง ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

“**ผู้อำนวยการ**” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศการบิน

“**พนักงาน**” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน

“**อาจารย์ประจำ**” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งครูวิชาภาคพื้น ครูวิชาภาคอากาศ และครูผู้ช่วย

“**อาจารย์พิเศษ**” หมายถึง ผู้สอนที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำ

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือต่างๆ ของสถาบันการบินพลเรือนด้วย

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลอื่นนอกจากพนักงาน อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ และนักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือน ตามระเบียบนี้

“บรรณารักษ์” หมายถึง บรรณารักษ์ของห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน และให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับบรรณารักษ์ด้วย

“สมาชิกห้องสมุด” หมายถึง ผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดสถาบันการบินพลเรือน

“ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด” หมายถึง วัสดุที่ใช้บันทึกข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อการเสริมสร้างสติปัญญา อารมณ์ และจิตใจของมนุษย์ ซึ่งวัสดุเหล่านี้ถูกจัดเก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุด

1) วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) วัสดุที่อยู่ในรูปแบบของตัวพิมพ์ ซึ่งบันทึกความรู้ที่มีเนื้อหาสาระเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้าอ้างอิง หรือเพื่อความบันเทิง โดยผลิตเป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือเอกสารรูปแบบต่างๆ วัสดุตีพิมพ์ใช้ได้ง่าย สะดวก และไม่ต้องมีอุปกรณ์ช่วยในการอ่าน ได้แก่ สิ่งตีพิมพ์ในรูปหนังสือ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค เป็นต้น

2) วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) วัสดุสารสนเทศที่ไม่อยู่ในรูปแบบของตัวพิมพ์และสามารถสื่อความหมายของข้อมูลที่บรรจุอยู่ได้ โดยอาศัยภาพและเสียงเป็นหลัก ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ CD DVD ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ เคเบิ้ลทีวี เป็นต้น

ข้อ 6 บรรดา ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 2
เวลาทำการของห้องสมุด

ข้อ 7 กำหนดเวลาทำการของห้องสมุดให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันการบินพลเรือน

หมวด 3
ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 8 บุคคลต่อไปนี้ มีสิทธิใช้บริการของห้องสมุด

(1) พนักงาน

(2) อาจารย์ประจำ

(3) อาจารย์พิเศษ

(4) นักศึกษา

(5) บุคคลภายนอก

ข้อ 9 ผู้ที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดจะต้องเป็นสมาชิกห้องสมุด และมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

หมวด 4
การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 10 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

(1) ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมได้

(2) ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไม่ได้

ข้อ 11 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมได้ ได้แก่ หนังสือตำราวิชาการ หนังสืออ่านประกอบหนังสือความรู้ทั่วไป นวนิยาย เรื่องสั้น ซีดี ดีวีดี เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้

ข้อ 12 ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไม่ได้ ได้แก่ หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร จดหมายเหตุ เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมไม่ได้

หมวด 5
การสมัครสมาชิกห้องสมุด

ข้อ 13 ผู้ที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกห้องสมุดต้องติดต่อขอสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ห้องสมุด โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) พนักงาน และอาจารย์ประจำให้นำบัตรประจำตัวประชาชนมายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก โดยมีอายุสมาชิกจำนวนหนึ่งปีนับตั้งแต่วันลงทะเบียน

(2) นักศึกษาให้นำบัตรประจำตัวนักศึกษา มายื่นที่ห้องสมุดเพื่อขอสมัครสมาชิก โดยมีอายุสมาชิกตามที่ระบุไว้ในบัตรประจำตัวนักศึกษา

(3) อาจารย์พิเศษ และบุคคลภายนอกไม่สามารถสมัครสมาชิกห้องสมุดได้ แต่สามารถใช้บริการห้องสมุดได้ โดยให้ลงชื่อในสมุดก่อนเข้าใช้บริการ

หมวด 6
การยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 14 ผู้ที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดต้องเป็นสมาชิกห้องสมุด โดยสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดได้ตามสิทธิ ดังนี้

(1) พนักงาน และอาจารย์ประจำ

(1.1) หนังสือตำรา เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้ ยืมได้รวมไม่เกิน 7 รายการ กำหนดเวลายืมรายการละไม่เกิน 20 วัน นับแต่วันยืม

(1.2) นวนิยาย เรื่องสั้น ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลายืมรายการละ ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม

(2) นักศึกษา

(2.1) หนังสือตำรา เอกสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ห้องสมุดระบุให้ยืมได้ ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลายืมรายการละไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม

(2.2) นวนิยาย เรื่องสั้น ยืมได้รวมไม่เกิน 5 รายการ กำหนดเวลายืมรายการละ ไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันยืม

(3) ผู้ยืมจะต้องตรวจสภาพทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดก่อนยืมทุกครั้ง หากเกิดการชำรุดเสียหายขึ้นภายในระยะเวลาที่ทำการยืม ผู้ยืมต้องชำระค่าเสียหายตามระเบียบของห้องสมุด

(4) ห้ามนำบัตรสมาชิกห้องสมุดของผู้อื่นมายืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ข้อ 15 ผู้ที่มิได้นำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ครบกำหนดเวลายืมมาส่งคืน หรือนำมาต่ออายุการยืม ห้ามมิให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดรายการใดได้อีก จนกว่าจะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ครบกำหนดเวลายืมมาส่งคืน หรือต่ออายุการยืม และชำระค่าปรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมวด 7
ข้อปฏิบัติสำหรับผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 16 ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(1) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

(2) กระเป๋าสัมภาระต่างๆ (ยกเว้นของมีค่า) ต้องวางไว้ ณ สถานที่หรือจุดบริการที่ห้องสมุดกำหนดหรือจัดไว้ให้

(3) ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของมีค่า และไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของมีค่าสูญหาย

(4) อ่านหนังสือ หรือใช้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอื่นใด ภายในห้องสมุด ณ บริเวณที่จัดไว้

(5) วางหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ใช้แล้วไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือ หรือในที่ที่ห้องสมุดกำหนดให้วาง

(6) ห้ามนำอาหาร ขนมและเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด

(7) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณห้องสมุด

(8) ห้ามเปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในห้องสมุด

(9) ต้องมีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการสำรวมกิริยาวาจา ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้อื่น

(10) ไม่ทำให้เกิดความสกปรกในบริเวณห้องสมุด ตลอดจนช่วยกันรักษาหนังสือ และทรัพย์สินของห้องสมุด

(11) ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำด้วยวิธีอื่นใดให้ทรัพย์สินของห้องสมุดเสียหาย

(12) ห้ามนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดใดๆ ออกนอกห้องสมุดโดยมิได้ยืมตามระเบียบ หรือได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์

(13) ช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องสมุด

หมวด 8
หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการห้องสมุด

ข้อ 17 ผู้ใช้บริการห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของห้องสมุดโดยเคร่งครัด

(2) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ไม่ว่ากรณีใดๆ นับตั้งแต่เวลาที่ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดนั้นอยู่ในความครอบครองของตนเอง จนกระทั่งถึงเวลาส่งคืนและให้เป็นหน้าที่ของผู้ใช้บริการห้องสมุดที่จะต้องตรวจดูว่า ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดนั้น ชำรุดเสียหายก่อนที่จะอยู่ในความครอบครองของตนหรือไม่

ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดตามวรรคหนึ่ง ชำรุดเสียหายในขณะที่อยู่ในความครอบครองของผู้ใช้บริการห้องสมุด ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย ตามที่สถาบันกำหนด

(3) ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมก่อนทุกครั้ง หากพบความชำรุดบกพร่องให้แจ้งแก่บรรณารักษ์ทราบ มิฉะนั้น ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องรับผิดในความชำรุดบกพร่องนั้นเอง

(4) กรณีที่ผู้ใช้บริการห้องสมุด หากกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมีความชำรุด เสียหาย จะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซม พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

(5) ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดในความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ตนได้ก่อขึ้น และไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือรับผิดในการกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมสูญหาย ให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดจัดหาวัสดุ หรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดอย่างเดียวกันนั้นมาทดแทน ภายในกำหนดเวลา 7 วัน นับแต่วันที่บรรณารักษ์ทราบถึงความชำรุดเสียหายหรือการสูญหายและแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดดำเนินการจัดหามาทดแทน

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากผู้ใช้บริการห้องสมุด ไม่สามารถจัดหามาทดแทนได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตามจะต้องรับผิดชดใช้เป็นเงินในอัตรา 2 เท่า ของราคาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุดเสียหายและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือที่สูญหายนั้น พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีกเป็นเงินจำนวน 100 บาท

(6) ในกรณี (5) หากผู้ใช้บริการห้องสมุด ขอให้ห้องสมุดเป็นผู้ดำเนินการจัดหาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดมาทดแทน ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรายการละ 100 บาท พร้อมกับราคาค่าวัสดุหือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หากห้องสมุดไม่สามารถจัดหาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดดังกล่าวได้ ผู้ใช้หรือผู้ยืม จะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงิน จำนวน 2 เท่าของราคาวัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุดเสียหาย และไม่อาจซ่อมแซมได้หรือที่สูญหายนั้น พร้อมทั้งค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีก เป็นเงินจำนวน 100 บาท

(7) หากผู้ใช้บริการห้องสมุด กระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดชำรุดเสียหายและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือสูญหาย และเป็นทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ไม่อาจจัดหามาทดแทนได้และไม่อาจทราบราคา ผู้ใช้หรือผู้ยืม จะต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายที่ก่อขึ้นนั้น โดยให้บรรณารักษ์เป็นผู้ประเมินราคาวัสดุนั้นๆ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดอีกเป็นเงินจำนวน 100 บาท

หมวด 9
อัตราค่าปรับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิค

ข้อ 18 ผู้ใช้บริการห้องสมุด จะต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไปภายในเวลาที่กำหนด หากไม่ส่งคืน และมิได้นำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมนั้นมาต่ออายุการยืมภายในกำหนดเวลายืม จะต้องชำระค่าปรับ ในการใช้วัสดุที่ยืมนั้นเกินเวลาที่กำหนด เป็นเงินรายการละ 5 บาทต่อวัน โดยเริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดการยืมเป็นต้นไป

ข้อ 19 เงินค่าปรับ ค่าชดใช้วัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิค ถือเป็นรายได้ของสถาบัน

หมวด 10
บทลงโทษ

ข้อ 20 ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืน หัวหน้าแผนกผลิตและพัฒนาสื่อการศึกษา หรือบรรณารักษ์ มีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(1) ตักเตือน

(2) เชิญให้ออกนอกบริเวณห้องสมุด

(3) ประกาศให้ทราบพฤติกรรมของการกระทำผิดหรือการฝ่าฝืน

(4) ตัดสิทธิในการใช้บริการห้องสมุดหรือเพิกถอนการเป็นสมาชิก

(5) เสนอสถาบันให้พิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือวินัยพนักงาน หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 21 สมาชิกห้องสมุด ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดไปเกินกำหนดเวลา หรือทำให้ทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่ยืมไปเสียหาย และได้รับแจ้งจากห้องสมุดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชำระค่าปรับหรือชดใช้ค่าเสียหายแล้ว แต่ไม่ได้ชำระค่าปรับหรือชดใช้ค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่ห้องสมุดกำหนด ให้ถือว่ามีความผิดและให้สถาบันดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กรณีเป็นนักศึกษา ให้ถือว่ามีความผิดวินัยนักศึกษา และถูกตัดสิทธิเข้าสอบในภาคการศึกษานั้นๆ หรือในภาคการศึกษาถัดไปแล้วแต่กรณี

(2) กรณีเป็นพนักงาน ให้ถือว่ามีความผิดวินัยพนักงาน และถูกหักค่าปรับหรือค่าเสียหายจากเงินเดือน ในเดือนถัดไป

ข้อ 22 กรณีไม่ชำระเงินค่าปรับ หรือค่าชดใช้วัสดุหรือทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ที่ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย จะถูกตัดสิทธิการยืม ถ้าเป็นนักศึกษาจะไม่มีสิทธิลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป หากเป็นภาคเรียนสุดท้ายที่จะจบการศึกษา สถาบันจะงดออกหลักฐานการจบการศึกษาให้จนกว่าจะดำเนินการเป็นที่เรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

พลเรือตรี
(ปิยะ อาจมุงคุณ)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

หมายเหตุ :- การเสนอแก้ไขระเบียบสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การใช้บริการห้องสมุดและการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฉบับนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการให้บริการในด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ได้มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย รวมไปถึง การคิดค่าดำเนินการต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการห้องสมุดของสถาบันการบินพลเรือน จึงจำเป็นต้องออกระเบียบฉบับนี้

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน

เรื่อง โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษา

.....

สถาบันการบินพลเรือน รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงคมนาคมเป็นสถาบันการศึกษา มีหน้าที่ในการผลิตและพัฒนาบุคลากรทางด้านการบินทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีเป้าหมายที่จะผลิตบุคลากรทางด้านอุตสาหกรรมการบินให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ทั้งด้านวิชาการ และคุณธรรมจริยธรรม จึงตระหนักในหน้าที่ที่จะส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่นักเรียน นักศึกษา เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เห็นความสำคัญของตนเองและผู้อื่น มีความพร้อมที่จะเป็นพลเมืองที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป จึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษาขึ้น โดยกำหนดให้

๑. นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือน ชั้นปีที่ ๑ ทุกหลักสูตร (หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ,หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง, หลักสูตรเทียบเท่าอนุปริญญา, หลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตรปริญญาตรี เทียบโอน) จะต้องเข้าร่วมโครงการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรม นักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา โดยสถาบันฯ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม พร้อมค่าธรรมเนียมการเรียน จากนักเรียน นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกคน (อัตราค่าธรรมเนียมตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด)

๒. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ตาม วัน เวลา และสถานที่ ตามที่สถาบันฯ กำหนด นักเรียน นักศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมโครงการใหม่ในอัตราค่าธรรมเนียมตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด โดยนักเรียน นักศึกษาจะต้องทำกิจกรรมดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา

๓. นักเรียน นักศึกษาสถาบันการบินพลเรือนที่ไม่เข้าร่วมโครงการฯ จะไม่สามารถดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาได้ และสถาบันฯ จะไม่ออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตร และปริญญาบัตรให้จนกว่านักศึกษาจะเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี
ก่อนลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาของสถาบันการบินพลเรือนมีความรู้ ความสามารถ มีความพร้อมทั้งวิชาการ วิชาชีพและทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่เหมาะสม สามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาตนเอง และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งสอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ของข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี ก่อนลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. นักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือลงทะเบียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ต้องสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง ดังนี้

หลักสูตร	TOEIC	CEFR	IELTS	TOEFL		
				ITP	CBT	IBT
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	500	A2 High (31 ขึ้นไป)	4	459	123	53
หลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิต	550	B1	4.5	493	167	58
หลักสูตรการจัดการบัณฑิต	550	B1	4.5	493	167	58
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต	550	B1	4.5	493	167	58
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต	500	A2 High (31 ขึ้นไป)	4	459	123	53

/โดยยื่นผล...

โดยยื่นผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษดังกล่าว หลักฐานต่าง ๆ ที่กองวิชาที่ตนเองสังกัดก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือลงทะเบียนรายวิชาทดแทนสหกิจศึกษา โดยต้องเป็นผลการทดสอบที่สอบมาแล้วไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นผล

๓. กรณีนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ยื่นผลสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) จะต้องเป็นผลคะแนนที่มาจากการสอบโดยสถาบันการบินพลเรือนเป็นผู้บริหารจัดการเท่านั้น เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานการเรียนการสอนของสถาบันการบินพลเรือน

โดยกำหนดการและค่าใช้จ่ายในการสอบ ให้เป็นไปตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดและประกาศให้นักศึกษาทราบต่อไป

๕. กรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

ประกาศสถาบันการบินพลเรือน
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการจัดการสอบของนักศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับอนุปริญญา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของสถาบันการบินพลเรือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกันกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสอบ พ.ศ.๒๕๔๒ จึงให้มีข้อปฏิบัติในการสอบของนักเรียนนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน โดยหมายรวมถึงการสอบกลางภาค การสอบปลายภาค การสอบซ้ำซ้อน การสอบภายหลัง การสอบคัดเลือกเพื่อเข้าวิชาเอกและวิชาโท และการจัดสอบต่าง ๆ ของสถาบันการบินพลเรือน เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. แต่งกายถูกต้องตามข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษา สถาบันการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง เครื่องแบบนักศึกษา (เพิ่มเติม) หรือตามที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนด

๒. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรแสดงตนที่สถาบันการบินพลเรือนกำหนดทุกครั้ง ถ้าผู้ใดไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการคุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๓. ผู้เข้าสอบควรไปถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบประมาณ ๑๕ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ ผู้ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มดำเนินการสอบไปแล้วเกินเวลา ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

๔. ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๔๕ นาที นับตั้งแต่เวลาเริ่มสอบ

๕. ห้ามผู้เข้าสอบนำตำรา หนังสือ ข้อความใด ๆ เอกสาร หรือวัสดุ รวมถึงโทรศัพท์มือถืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบ เว้นแต่กรรมการคุมสอบอนุญาต หรือตามคำสั่งในข้อสอบนั้น ๆ

๖. ปฏิบัติตามคำแนะนำและคำสั่งกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด

๗. ลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบทุกครั้ง

๘. ใช้ดินสอดำ (2B หรือ BB) ระบายรหัสประจำตัวนักเรียน นักศึกษา (Student ID) ให้ดำเข้มเต็มวง ตามรายละเอียดที่ปรากฏในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน หากไม่ดำเนินการอาจจะไม่พิจารณาตรวจกระดาษคำตอบ

๙. ห้ามขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ใด ๆ ลงในกระดาษคำตอบแบบทดสอบ บัตรประจำตัว พจนานุกรม (Dictionary) เครื่องคำนวณ ตามร่างกายผู้เข้าสอบ หรือสิ่งอื่นใดที่ผู้เข้าสอบนำเข้ามาในห้องสอบ มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการทุจริตในการสอบ

๑๐. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องน้ำระหว่างดำเนินการสอบ ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ และต้องมีกรรมการคุมสอบเป็นผู้พาไป

๑๑. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบยืมสิ่งของทุกชนิดจากผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. ห้ามรบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ ขณะที่อยู่ในห้องสอบ

๑๓. ไม่ทุจริต.../

๑๐๓๒/๓๕๕ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทร. ๐-๒๒๗๒๕๗๔๑-๔ โทรสาร ๐-๒๒๗๒๕๒๘๘
1032/355 PHAHOLYOTHIN ROAD JOMPHON JATUJAK BANGKOK 10900 TEL. 0-22725741-4 FAX 0-22725288

๑๓. ไม่ทุจริตในการสอบ ไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ หรือบุคคลภายนอก ไม่ดูคำตอบจากผู้เข้าสอบคนอื่น หรือยอมให้ผู้เข้าสอบคนอื่นดูคำตอบของตน

๑๔. ไม่นำข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด ออกจากห้องสอบ

๑๕. เมื่อหมดเวลาสอบและกรรมการคุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบจะต้องหยุดทำทันที

๑๖. เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้ที่สอบอยู่ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ ๒ ๓ และ ๔ โดยมีเหตุผลความจำเป็นให้กรรมการคุมสอบในห้องนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

๑๗. ผู้เข้าสอบที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบ อาจให้ออกจากห้องสอบและไม่อนุญาตให้สอบหลังจากที่ได้ตักเตือนซ้ำแล้วอีกครั้งหนึ่ง โดยจะถือว่าผู้เข้าสอบ ไม่ได้คะแนนในการสอบครั้งนั้น

๑๘. ข้อปฏิบัติในการสอบซ้ำซ้อน

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบซ้ำซ้อนเป็นไปตามระยะเวลาที่ศูนย์อำนวยการสอบ กำหนด

๑๘.๑ กรณีนักศึกษาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถใช้เวลาในการทำ ข้อสอบตามที่ผู้ออกข้อสอบระบุระยะเวลาไว้ในข้อสอบ

๑๘.๒ กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถใช้ เวลาในการทำข้อสอบได้ไม่เกิน **๕๐%** ของระยะเวลาการสอบที่ผู้ออกข้อสอบระบุไว้ในข้อสอบ

๑๘.๓ ให้นักศึกษาตรวจสอบตารางสอบซ้ำซ้อนและเข้าสอบตามวัน เวลา และห้อง สอบที่กำหนดไว้ในระบบบริหารการศึกษา (REG)

๑๙. ข้อปฏิบัติในการขอสอบภายหลัง

นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอสอบภายหลังในทุกกรณี นักศึกษาควรแจ้ง รายละเอียดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำกองวิชาทันทีที่เกิดเหตุ หรือทันทีที่รู้ว่าจะต้องยื่นคำร้อง ขอสอบภายหลัง เพื่อให้อาจารย์แจ้งข้อมูลเบื้องต้นที่ศูนย์อำนวยการสอบ จากนั้นให้นักศึกษาดำเนินการ ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงเหตุดังกล่าว ที่ศูนย์อำนวยการสอบทันทีที่สามารถทำได้ และหากพบว่านักศึกษาได้แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ นักศึกษารายดังกล่าวจะต้องได้รับการลงโทษตามระเบียบ สถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วยการพิจารณาโทษนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยนักศึกษาฯ

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องเพื่อขอสอบภายหลัง สามารถดำเนินการได้ ๓ กรณีดังนี้

๑๙.๑ กรณีที่ ๑ มีความจำเป็นอันเกี่ยวเนื่องกับทางราชการ หรือทำคุณประโยชน์ต่อ สถาบันการบินพลเรือน หรือประเทศชาติ

๑๙.๒ กรณีที่ ๒ เจ็บป่วย นักศึกษาต้องยื่นคำร้องพร้อมใบรับรองแพทย์ ที่ออกโดย โรงพยาบาลของรัฐบาลหรือโรงพยาบาลเอกชนเท่านั้น ทั้งนี้ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุให้ชัดเจนว่า นักศึกษา ไม่สามารถเข้าสอบในวันที่เข้ารับการรักษาพยาบาลได้

๑๙.๓ กรณีที่ ๓ อื่น ๆ ได้แก่ ประสบอุบัติเหตุ หรือเกิดเหตุอันสุดวิสัย โดยในกรณีนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒๐.การลงโทษ.../

๒๐. การลงโทษ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณาลงโทษตามรายละเอียดดังนี้

๒๐.๑ ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต ให้ลงโทษโดยได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ ส่วนรายวิชาอื่นที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ ถ้าเป็นรายวิชาที่สอบมาแล้ว ให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง ถ้าเป็นรายวิชาที่ยังไม่ได้สอบก็ให้ดำเนินการสอบตามปกติ และให้ได้ผลการสอบตามที่สอบได้จริง และให้พิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้น ๑ ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย หรืออาจให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ได้

๒๐.๒ ถ้าเป็นความผิดประเภทส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ F ในรายวิชาที่กระทำผิดระเบียบการสอบ และอาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

๒๐.๓ ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต ตามข้อ ๒๐.๑

๒๐.๔ กรณีนักเรียนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสถาบันการบินพลเรือนว่าด้วย การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๑. นักศึกษาผู้ใด ถูกสั่งลงโทษตามประกาศนี้ หากประสงค์ที่จะขออุทธรณ์ ให้ยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการอำนวยการสอบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลการลงโทษ

๒๒. หากกรณีใดไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ หรือกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสอบเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ขอยกเลิกประกาศสถาบันการบินพลเรือน เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวภัคณัฏฐ์ มากช่วย)
ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน


สถาบันการบินพลเรือน
CIVIL AVIATION TRAINING CENTER