



คู่มือนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



เทคนิคชลโฉมใหม่ วัลย์เด่น เน้นวิชาการ

คำนำ

หนังสือคู่มือนักเรียน นักศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ใช้ประกอบการศึกษาเล่าเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ภายในเล่มประกอบไปด้วย เนื้อหาสาระที่ผู้เรียนจะต้องทำความเข้าใจ ในระเบียบปฏิบัติ กฎข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา เพื่อจะช่วยให้ประพฤติ ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และสามารถประสบความสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้อย่างสมบูรณ์

วิทยาลัยฯ มีความมุ่งหวังเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปกครอง พร้อมทั้งนักเรียน นักศึกษา จะให้ความสำคัญ ศึกษารายละเอียดและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน ของบุตรหลานของท่าน หากมีสิ่งใดยังเป็นที่ไม่กระจ่างชัด ท่านสามารถประสานและติดต่อกับครูที่ปรึกษา เพื่อช่วยกันดูแลและกวดขันนักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยอันดี เนื่องจากสังคมมีสิ่งยั่วยุรอบด้าน เพราะหากผู้ปกครอง ขาดความเอาใจใส่ อาจต้องเสียบุตรหลานไปอย่างน่าเสียดาย

หากมีข้อบกพร่องประการใด วิทยาลัยฯ ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำ

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

	หน้า
งานทะเบียน	1
งานวัดผลและประเมินผล	6
งานกิจกรรม	17
งานปกครอง	20
งานการเงิน	32
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	34
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	37
นักศึกษาวิชาทหาร	38
งานศูนย์วิทยบริการ	41
ห้องสมุด	42
งานสวัสดิการพยาบาล	44
งานครูที่ปรึกษา	45
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษาหญิง-ชาย	48

งานทะเบียน

สภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา และการพ้นสภาพ

ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพนักเรียน นักศึกษา ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาถูกต้องตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด สถานศึกษาจะออกบัตรประจำตัวให้ บัตรประจำตัวมีอายุไม่เกิน 3 ปี (ปวช.) และไม่เกิน 3 ปี (ปวส.) การพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา มี 2 กรณี คือ

1. พ้นสภาพไปเองในกรณี

- 1.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- 1.2 ลาออก
- 1.3 ถึงแก่กรรม

2. สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพ ในกรณี

- 2.1 ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 2.2 ไม่มาติดต่อ เพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา
- 2.3 ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ และข้อตกลงของสถานศึกษา
- 2.4 ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการได้ระบุไว้ว่าผู้เข้าเรียนต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ มีภูมิสำเนาเป็นหลักแหล่ง มีผู้ปกครองที่เชื่อถือได้รับรอง เป็นต้น

3. ปวช. พ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียน

- 3.1 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.50
- 3.2 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 4 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.75
- 3.3 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 6 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.90
- 3.4 พ้นสภาพเนื่องจากลงทะเบียนเรียน 6 ปีการศึกษา แล้วไม่จบหลักสูตร

4. ปวส. พ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียน

- 4.1 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.75
- 4.2 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 4 ภาคเรียน ต่ำกว่า 1.90
- 4.3 พ้นสภาพเนื่องจากลงทะเบียนเรียน 4 ปีการศึกษา แล้วไม่จบหลักสูตร

5. ผู้พ้นสภาพด้วยการลาออก หรือขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน ถ้าต้องการกลับเข้าเรียนอีกให้ยื่นคำร้องภายใน 1 ปี และเข้าเรียนทันทีโดยสามารถโอนผลการเรียนทุกวิชา ยกเว้นวิชาที่ได้รับผลการเรียน (เกรด) = 1 , 0

การพักการเรียน

1. การพักการเรียน สามารถขอลาพักติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปี เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1.1 ได้รับทุนไปศึกษาดูงาน หรือเป็นตัวแทนของวิทยาลัยฯ ในการเข้าร่วมประชุมหรือกรณีอื่นอันควรแก่การส่งเสริม

1.2 เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัว

1.3 เหตุจำเป็นอื่นที่วิทยาลัยฯ เห็นสมควร เช่น สั่งให้พักการเรียน

2. การลาพักให้ติดต่อยื่นคำร้องกับงานทะเบียนของวิทยาลัยฯ

3. เมื่อพ้นกำหนดลาพัก หรือถูกสั่งพักให้ติดต่อกงานทะเบียนเพื่อยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

การลาออก

ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่ลาออก ให้ถือว่านักเรียน นักศึกษายังมีสภาพนักเรียน นักศึกษาตั้งแต่ต้นภาคเรียนทุกประการ

การลงทะเบียน

การลงทะเบียนมี 2 ลักษณะ

1. ลงทะเบียนรายวิชา
2. ลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

1. การลงทะเบียนรายวิชา นักเรียน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา ซึ่งนักเรียน นักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 ลงทะเบียนตามวัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

1.2 วิทยาลัยฯจะกำหนด ข้อ 1.1 ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือไม่เกิน 5 นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

1.3 ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเองได้ จะให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนได้เมื่อสถานศึกษาอนุญาต

1.4 นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องการเงิน ประสงค์จะขออนุญาตชำระค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขออนุญาตต่อวิทยาลัยฯได้ 2 งวด โดยงวดสุดท้ายต้องชำระก่อนวันสอบปลายภาคเรียน

1.5 ผู้ลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด จะต้องเสียค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า 100 บาท

2. การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา จะต้องปฏิบัติดังนี้

2.1 ลงทะเบียนรักษาสภาพภายในเวลา 15 วัน หลังจากเปิดภาคเรียน

2.2 นักเรียนต้องชำระค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาทุกครั้งที่มี

การลงทะเบียน

วิธีการลงทะเบียน

1. นักเรียน นักศึกษาต้องลงทะเบียนด้วยตนเอง หรือให้ผู้ปกครองลงทะเบียนแทนตาม วัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

2. การขออนุญาต ต้องนำผู้ปกครองมาติดต่อกับงานการเงิน แต่ต้องชำระเงินบำรุงห้องสมุด ห้องพยาบาล และค่าหน่วยกิตปฏิบัติในวันลงทะเบียน ที่เหลือชำระก่อนสอบ 1 สัปดาห์

3. ถ้าลงทะเบียนหลังกำหนด ต้องเสียค่าปรับ 100 บาท

4. นักเรียน นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนตามกำหนดต้องมารักษาสภาพภายใน 30 วัน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา

5. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ลงทะเบียนเพื่อปรับระดับคะแนนให้ลงตาม วัน เวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

6. ผู้มีปัญหาต่างๆ ขอให้ติดต่อกงานทะเบียนโดยตรง

7. นักเรียน นักศึกษาที่เขียนใบลงทะเบียน แต่ยังไม่ชำระเงิน ถือว่ายังไม่ได้ลงทะเบียน ไม่มีสิทธิเข้าเรียน ไม่มีสิทธิสอบ และต้องพ้นสภาพนักเรียน นักศึกษาทันทีเมื่อวิทยาลัยฯตรวจสอบพบ

8. ใบลงทะเบียนเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งคืนงานทะเบียน
9. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อ นักเรียน นักศึกษาได้รับใบเสร็จรับเงิน

การเปลี่ยน การถอน การเพิ่มรายวิชา

1. การขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. การถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
3. การเพิ่มรายวิชา ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1 การขอเปลี่ยน ขอลถอน หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้สอน และครูที่ปรึกษา

การนับเวลาเรียน

ในภาคเรียนหนึ่งๆ นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนเต็ม สำหรับรายวิชานั้นๆ จึงจะมีสิทธิสอบวิชานั้น เว้นกรณีมีเหตุจำเป็น สถานศึกษาจะพิจารณาผ่อนผันเป็นรายๆ ไป

การลา

- นักเรียน นักศึกษาที่จะลาให้เขียนใบลาตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยฯ กำหนด แล้วยื่นต่องานทะเบียน โดยให้ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาเซ็นทราบก่อน
- สำหรับกรณีที่ส่งใบลาภายหลังจะต้องส่งวันแรกที่มาเรียน โดยให้ครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนรับทราบ
- ลาจต้องส่งล่วงหน้าและให้ครูที่ปรึกษาเซ็นทราบ
- ลาป่วยเกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบมากับใบลา
- การได้รับการลงชื่อจากครูที่ปรึกษา หรือครูประจำวิชาอนุญาตให้ลาได้ จึงจะถือว่าการลานั้นถูกต้อง

การเขียนคำร้องของงานทะเบียน

1. การทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา มี 2 กรณี

- (1) กรณีนักเรียน นักศึกษาใหม่ ให้มาถ่ายรูปตามที่นัดหมาย
- (2) กรณีนักเรียน นักศึกษาเก่า
 - (2.1) บัตรหายให้ดำเนินการดังนี้
 - ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาที่งานทะเบียน
 - ชำระเงินค่าบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา จำนวน 100 บาทที่งานการเงิน
 - (2.2) บัตรชำรุด
 - ให้นำบัตรนักเรียน นักศึกษาที่ชำรุดมาแสดงที่งานทะเบียน
 - ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาที่งานทะเบียน
 - ชำระเงินค่าบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา จำนวน 100 บาทที่งานการเงิน

2. การขอใบรับรอง กระทำได้ 3 กรณี

- กรณีที่ 1** ใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ที่งานทะเบียน
- เขียนใบคำร้อง
 - ผ่านครูที่ปรึกษา
 - ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
 - รับใบรับรองอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

กรณีที่ 2 ใบรับรองความประพฤติ ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ที่งานทะเบียน

- เขียนใบคำร้อง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานปกครอง
- ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
- รับใบรับรองอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

กรณีที่ 3 ใบรับรองผลการเรียน

- เขียนใบคำร้อง
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
- รับใบรับรองอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

3. การขอหลักฐานการศึกษา

3.1 ใบรบ. หาย ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- แจ้งความที่สถานีตำรวจ
- เขียนใบคำร้อง พร้อมแนบใบแจ้งความ
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- รับใบรบ. อีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

3.2 ใบรบ. ชำรุด

- เขียนใบคำร้อง พร้อมแนบหลักฐานที่ชำรุด
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- รับใบรบ. อีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

4. การขอใบ TRANSCRIPT

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- รับใบ TRANSCRIPT อีก 7 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

5. การลาพักการเรียน

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานทะเบียน
- รับใบคำร้องอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง
- นำใบคำร้องไปชำระเงิน ที่งานการเงิน
- ส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

6. การขอกลับเข้าเรียน

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานทะเบียน
- รับใบคำร้องอีก 3 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง
- นำใบคำร้องไปชำระเงิน 100 บาท ที่งานการเงิน
- ส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

7. การขอลาออกจากสถานศึกษา

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านหัวหน้างานห้องสมุด
- ผ่านหัวหน้างานการเงิน
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านหัวหน้าแผนกวิชา
- ผ่านงานทะเบียน พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- รับใบรบ. อีก 7 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง

8. การขอลา กิจ/ลาป่วย

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมแนบใบรับรองแพทย์
- ผ่านผู้ปกครอง
- ผ่านครูที่ปรึกษา
- ผ่านงานทะเบียน

9. การขอจบการศึกษา

- ยื่นคำร้องที่งานทะเบียน
- แนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- ผ่านครูที่ปรึกษา

งานวัดผลและประเมินผล

หมวดที่ 3

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน ระดับ ปวช.

ข้อ 40 ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติ ในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผล การเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ 41 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและ งานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชาสมรรถนะรายวิชาและ เนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ 2

วิธีการประเมินผลการเรียน ระดับ ปวช.

ข้อ 42 ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุด การเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดย ครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ 43 ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ 44 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ 75-79 ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ 70-74 ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ 65-69 ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ 60-64 ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ 55-59 ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ 50-54 ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ 50 ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ 45 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 44 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มี เหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ 46 ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(1) ได้ ข.ร.

(2) ได้ ข.ป.

(3) ได้ ข.ส.

(4) ได้ ถ.ล.

(5) ได้ ท.

(6) ได้ ม.ท.

ข้อ 47 นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(2) ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(3) ดำเนินการตาม (2) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ 48 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 44 และข้อ 46 สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ 49

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 49 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือ เลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 47 (2) หรือ (3)

ข้อ 49 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 47 (2) หรือ (3)

ข้อ 50 กรณีตามข้อ 49 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ 39 และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ 38 (3) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 52 นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 53 นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมิน ผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร“ม.ผ.”
ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติ
กิจกรรมที่สถานประกอบการ จัดตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ 3

การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวช.

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของ
รายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 44 ให้นักเรียนรับ
การประเมินใหม่ได้อีก 1 ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วัน
ประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการ
ประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียน
รายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบ
แสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(4) การประเมินใหม่ตาม (3) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1.0

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละ
ประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(2) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(3) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(4) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุก
ภาคเรียน

ข้อ 56 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 57 เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่า
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ 58 นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่
เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้น
สภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 12 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่
ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่
สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ 55 ให้สถานศึกษา

พิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 16 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ 4

การเทียบโอนผลการเรียนรู้ ระดับ ปวช.

ข้อ 59 การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 60 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 61 เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ 62 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 59 และข้อ 60 ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ 63 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 64 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 63 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ 65 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 59 และข้อ 60 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 66 นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวน

หน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละ
ประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการ
อาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบ
โอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ 67 นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 57 หรือข้อ 58 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ใน
สถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ใน
หลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

หมวดที่ 3

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 1

หลักการในการประเมินผลการเรียน ระดับ ปวส.

ข้อ 39 ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ 40 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาให้
ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ 41 ให้สถานศึกษา และสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้น
ภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียน หรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกันประเมินผล
การเรียน

ข้อ 42 ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน
การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ 2

วิธีการประเมินผลการเรียน ระดับ ปวส.

ข้อ 43 ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้านความรู้
ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่
มอบหมายรวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้
เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ 44 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- 4.0 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3.0 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2.0 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

- 1.5 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1.0 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึงผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ (ตก)

ข้อ 45 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 45 ไม่ได้ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

- ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร
- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ 46 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสิ้นผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

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

ข้อ 47 นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (2) ให้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ
- (3) ดำเนินการตาม (2) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ 48 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา กับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 44 และข้อ 46 สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ 49

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่งๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 49 นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนในระดับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิต

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 ตามเดิม ยกเว้นการได้รับระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) ตามข้อ 48 (2) หรือ (3)

ข้อ 50 กรณีตามข้อ 49 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 51 ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ 38 และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ 37 (3) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ 52 นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 53 นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ช่อง “ผลการเรียน” ซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้นซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ซึ่งหมายถึง “ไม่ผ่าน”

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ 3

การตัดสินผลการเรียน ระดับ ปวส.

ข้อ 54 การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีผลการเรียนระดับ 0 (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทนและลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 55 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(2) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(3) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 56 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 57 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ 58 นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม 4 ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ 55 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 8 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ 57 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน 12 ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ 4

การเทียบโอนผลการเรียนรู้ ระดับ ปวส.

ข้อ 59 การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรนี้ ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 60 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 61 เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ 62 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 59 และข้อ 60 ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรนี้ โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ 63 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 64 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 63 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2.0 สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรนี้โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ 65 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 59 และข้อ 60 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้รับจากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ 66 นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวน

หน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาวิชาและแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไป

ข้อ 67 นักศึกษาที่สถานศึกษาพัฒนาสภาพนักศึกษาตามข้อ 57 หรือ 58 แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2.0 ขึ้นไป

หมวดที่ 4

การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ 68 สถานศึกษาที่รับนักเรียน ตามข้อ 6 วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้นๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ 66 ก็ได้

ข้อ 69 การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

งานกิจกรรม

เป้าหมายและกิจกรรมขององค์การฯ ควรจะได้ปรับปรุง และพัฒนาให้ชัดเจนตามแนวคิดของการจัดกิจกรรม อวท.ระดับหน่วย ระดับภาค และระดับชาติ โดยจัดกิจกรรมที่ทำให้เกิดผล ดังนี้

1. เน้นฝีมือทางช่าง
2. สร้างสภาวะผู้นำ
3. นำประชาธิปไตย
4. ใส่ใจคุณธรรม

การดำเนินการหลักของนักเรียน นักศึกษา

1. กิจกรรมองค์การวิชาชีพ (อวท.ระดับหน่วย)
2. กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญ

กิจกรรมทั่วไป

1. กิจกรรมการเข้าแถว
2. กิจกรรมชมรมในชั่วโมงกิจกรรม
3. กิจกรรม ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
4. กิจกรรมพัฒนาวิทยาลัยฯ



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557

เพื่อให้การจัดกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน มีความเป็นเอกภาพในการพัฒนานักเรียน นักศึกษาและกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551 รวมทั้งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2532 จึงได้ออกระเบียบในเรื่องนี้ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557” หรือเรียกว่า “ระเบียบ สอศ. ว่าด้วย อวท.”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2535
- (2) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535
- (3) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535
- (4) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2540

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1 องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 5 ให้มีองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย 4 ระดับ ดังต่อไปนี้

(1) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา และให้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย” ตามด้วยชื่อของสถานศึกษา และมีตัวย่อว่า “อวท.” ตามด้วย

ชื่อของสถานศึกษา หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษ และมีตัวย่อ “AFT” ตามด้วยชื่อย่อภาษาอังกฤษของสถานศึกษา

(2) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด และให้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด” ตามด้วยชื่อของจังหวัด และมีตัวย่อว่า “อวท. จังหวัด” ตามด้วยชื่อของจังหวัด หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษ และมีตัวย่อ “AFT” ตามด้วยชื่อย่อภาษาอังกฤษของจังหวัด

(3) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาค และให้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาค” ตามด้วยชื่อของภาค และมีตัวย่อว่า “อวท. ภาค” ตามด้วยชื่อของภาค หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษ และมีตัวย่อ “AFT” ตามด้วยชื่อย่อภาษาอังกฤษของภาค

(4) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ และให้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” และมีตัวย่อว่า “อวท.สอศ.” ตามด้วยชื่อของจังหวัด หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL OFFICE OF VOCATIONNAL EDUCATION COMMISSION” และมีตัวย่อ “AFT.OVEC.” OFFICE OF VOCATIONNAL EDUCATION COMMISSION” และมีตัวย่อ “AFT.OVEC.”

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(1) เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษามือ้องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย บริหารจัดการภารกิจและกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

(2) เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ ในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

(3) เพื่อการประชาสัมพันธ์ แนะนำ เผยแพร่วิชาชีพให้แพร่หลายและเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่ได้อศึกษามา

(4) เพื่อสร้างความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน นักศึกษา ทั้งในสถานศึกษาเดียวกันและต่างสถานศึกษา

(5) เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาความเจริญงอกงามทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ของนักเรียน นักศึกษา

(6) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษามีความสนใจ มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา โดยใช้ความรู้ ความสามารถของตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(7) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2557

(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

งานปกครอง

กฎกระทรวง

ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2515)

ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132

ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2515

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 11 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2515 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การแต่งกาย และความประพฤติต่อไปนี้ ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียน นักศึกษาตามความในข้อ 4 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132

(1) นักเรียน นักศึกษาชายไว้ผมยาว โดยไว้ผมข้างหน้าหนาและกลางศีรษะยาวเกิน 5 เซนติเมตรและชายผมรอบศีรษะไม่ตัดเกรียนชิดผิวหนัง หรือไว้หนวดหรือไว้เครา

นักเรียนหญิงตัดผมหรือไว้ผมยาวเลยต้นคอ หากโรงเรียนหรือสถานศึกษาได้อนุญาตให้ไว้ยาวเกินกว่านั้นก็ให้รวบให้เรียบร้อยนักเรียน นักศึกษา ใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งปลอมเพื่อความเสริมสวย

(2) เทียบเร่ร่อนอยู่ในสาธารณสถาน หรือทำลายสมบัติของโรงเรียน หรือสถานศึกษาหรือสาธารณสมบัติ

(3) แสดงกิริยา วาจา หรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่สุภาพ

(4) มั่วสุม และก่อความเดือดร้อนรำคาญอย่างหนึ่งอย่างใด

(5) เล่นการพนัน ซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน

(6) เทียบเตร่เวลากลางคืนระหว่างเวลา 22.00 ถึง 04.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เว้นไว้แต่ไปกับบิดามารดา หรือผู้ปกครองหรือได้รับอนุญาตจากโรงเรียนหรือสถานศึกษา

(7) สูบบุหรี่ สูบกัญชา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น

(8) เข้าไปสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการหรือสถานอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกับโรงจํา หรือสถานการพนันในระหว่างเวลาที่มีการเล่นการพนัน เว้นแต่กรณีจะเป็นผู้อาศัยหรือเยี่ยมญาติในสถานทีนั้น

(9) เข้าไปในงานหรือร่วมงานสังสรรค์ และงานนั้นมีการเต้นรำหรือการแสดงซึ่งไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน นักศึกษาเว้นแต่ไปกับบิดามารดา หรือผู้ปกครอง หรืองานนั้นบิดามารดาผู้ปกครองหรือสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษาคนหนึ่งคนใดเป็นผู้จัด

(10) เข้าไปในสถานค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในนั้น หรือเข้าไปเยี่ยมญาติซึ่งอาศัยอยู่ในนั้น

(11) คบค้าสมาคมกับหญิงซึ่งประพฤติดนเพื่อการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นญาติใกล้ชิดกับหญิงนั้น

(12) ประพฤติดนในทำนองชู้สาว

(13) มีวัตถุระเบิดก๊ต หรือมีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นไว้เพื่อใช้ในการประทุษร้ายก๊ต

(14) หลบหนีโรงเรียน

ข้อ 2 การแต่งกาย และความประพฤติดังต่อไปนี้ ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพนักเรียน นักศึกษาตาม
ความในข้อ 4 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132

(1) นักศึกษาชายตัดผมหรือไว้ผมยาวจนด้านข้าง และด้านหลังเลยตีนผมหรือไว้หนวดไว้เครา
นักเรียน นักศึกษาหญิงนุ่งกระโปรงสั้นจนชายกระโปรงสูงกว่ากึ่งกลางสะบ้าหัวเข่าเกิน 5 เซนติเมตร ขอบ
กระโปรงต่ำกว่าระดับสะดือ คาดเข็มขัดหลวมต่ำกว่าระดับขอบกระโปรงหรือแต่งกายไม่เหมาะสมกับสภาพ
สตรีไทย นักศึกษาใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งปลอมเพื่อการเสริมสวย

(2) สูบบุหรี่ สูบกัญชา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น

(3) กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษา หรือบังคับ ชูเชิญ
ยุยงส่งเสริม หรือสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษากระทำการเช่นนั้น และ

(4) ความประพฤติตามข้อ 1(2) (3) (4) (5) (8) (10) (11) (12) (13)

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2515

บุญถิ่น อัตถากร

(นายบุญถิ่น อัตถากร)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ใช้อำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษ
นักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2549

โดยกำหนดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2548 ข้อ 2 (ราชกิจจานุเบกษาเล่ม 123 ตอนที่ 1 ก หน้า 18 วันที่ 6 มกราคม 2549) วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้น

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2545 ของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หัวหน้าสถานศึกษา”

หมายถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“รองหัวหน้าสถานศึกษา”

หมายถึงรองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“หัวหน้างานปกครอง”

หมายถึงครู ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานปกครอง
ในวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“ครู”

หมายถึงครู ที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“นักเรียน/นักศึกษา”

หมายถึงผู้ที่กำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

“ผู้ปกครอง”

หมายถึงบิดามารดาหรือบุคคลซึ่งรับนักเรียน นักศึกษาไว้ใน
ปกครองตามเงื่อนไขที่ไว้กับวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

“คณะกรรมการ”

หมายถึงคณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ
นักเรียน นักศึกษาซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งจาก
สถานศึกษา มีหน้าที่พิจารณาความผิด
นักเรียน นักศึกษา

ข้อ 5 อำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

5.1 ครู ในสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาแต่ละคนที
กระทำความผิดได้ ครั้งละ 5 คะแนน

5.2 หัวหน้างานปกครอง , รองหัวหน้าสถานศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษาแต่ละคนที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน และมีอำนาจสั่งพักการเรียน ไม่เกิน ครั้งละ 7 วัน ในการสั่งพักการเรียนต้องได้รับความเห็นชอบของหัวหน้าแผนกและครู ที่ปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการเพื่อให้หัวหน้าสถานศึกษา ลงนามประกาศเป็นคำสั่งตามระเบียบต่อไป การตัดคะแนนความประพฤติต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกครั้ง

ข้อ 6 ในแต่ละ 1 ภาคเรียน นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะมีคะแนนความประพฤติคนละ 30 คะแนน

6.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ

6.1.1 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนนให้ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

6.1.2 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน ทำทัณฑ์บน

6.1.3 ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน ให้พักการเรียน

ข้อ 7 นักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด ซึ่งควรได้รับโทษสถานหนักกว่าระดับโทษตามข้อ 6 ไม่ว่าจะเคยถูกตัดคะแนนความประพฤติมาก่อนหรือไม่ หรือเคยทำสัญญากรณีพิเศษกับวิทยาลัยฯ มาแล้ว สถานศึกษา สั่งลงโทษให้ออกหรือคัดชื่อออกก็ได้

ข้อ 8 คณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ คือ

8.1 พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ หรือ พิจารณาเสนอระดับโทษนักเรียน นักศึกษา ตามที่ระดับความผิดที่ได้กระทำ

8.2 การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการ ทั้งหมด

8.3 สรุปผลการพิจารณาโทษของนักเรียน นักศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้หัวหน้าสถานศึกษาลงนามประกาศเป็นคำสั่งตามระเบียบต่อไป

ข้อ 9 ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน ในความผิดกรณีดังต่อไปนี้

9.1 สูบบุหรี่ในสถานศึกษาหรือที่สาธารณะ

9.2 หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

9.3 ก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น

9.4 แต่งกายผิดระเบียบ

9.5 ไร้เหตุผลครหา ผมยวเกินกว่าสภาพนักเรียน นักศึกษา

9.6 กระทำความผิดใดๆ ซึ่งอาจถือว่าเป็นความผิดสถานเบา

ข้อ 10 ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน และหรือพักการเรียน 7 วัน

10.1 ทำให้เกิดรอยเปื้อนหรือขีดเขียนในวิทยาลัยฯ หรือสาธารณะประโยชน์

10.2 ขัดคำสั่งครู หรือประกาศวิทยาลัยฯ

10.3 สวมหรือตกแต่งเครื่องประดับอันมิใช่วิทยาลัยฯ กำหนดขึ้น

10.4 เข้าไปในสถานที่ไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน นักศึกษา

10.5 มั่วสุมในบริเวณสาธารณสถาน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 11 ความผิดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน และหรือพักการเรียน 15 วัน ในความผิดกรณีดังกล่าวต่อไปนี้ (ผู้เสพยาเสพติดให้ทำสัญญากรณีพิเศษไว้)

11.1 มั่วสุมในกลุ่มที่มีการเล่นการพนัน หรือเป็นผู้คู่ต้นทางหรือมีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง

- 11.2 เสพสุราหรือของมีเมาหรือมั่วสุ่มในกลุ่มที่มีการเสพสารเสพติด
- 11.3 มีอาวุธในครอบครองหรือพกพาของมีคม
- 11.4 ก่อการทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายผู้อื่น
- 11.5 ประพฤติเป็นอันธพาลก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
- 11.6 ถูกสารวัตรนักเรียนจับตัว และถูกรายงานชื่อและความประพฤติไม่เหมาะสมให้

วิทยาลัยฯ ลงโทษ

11.7 แอบอ้างชื่อสถานศึกษา ไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหาย แก่ชื่อเสียงของวิทยาลัยฯ

11.8 บังคับขู่ขู่เชิญหรือชักชวนนักเรียน นักศึกษาให้หลบหนีการเรียนเสียหายแก่สถานศึกษา

11.9 ปกปิดความผิดของเพื่อนนักเรียน นักศึกษา อันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่สถานศึกษา

11.10 ใช้บุคคลอื่นหรือรับใช้บุคคลอื่น เพื่อทำการฝ่าฝืนระเบียบหรือประกาศของวิทยาลัยฯ

11.11 เสพฝิ่น กัญชา ยาบ้า เฮโรอีนหรือสารเสพติด อื่นๆ โดยปรากฏหลักฐานชัดเจน

ข้อ 12 โทษที่ต้องคัดชื่อออก ให้ออก หรือพักการเรียน 1 ภาคเรียน ในความผิดดังต่อไปนี้

12.1 ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่น โดยปรากฏหลักฐานชัดเจน

12.2 บังคับขู่เชิญเรียกร้อยทรัพย์สินหรือเงินทองของผู้อื่นหรือของเพื่อนนักเรียน นักศึกษาทั้งในและนอกวิทยาลัยฯ

12.3 ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือของผู้อื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

12.4 ยุยงหรือข่มขู่ให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อสถานศึกษาหรือชุมนุมประท้วงเรียกร้อยสิทธิต่างๆ โดยมีขอบ

12.5 ช้องสุ่ม ก่อความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท

12.6 เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมู่คณะด้วยอาวุธ

12.7 ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง เช่น เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

12.8 ถูกศาลตัดสินจำคุกในคดีอาญา เว้นแต่กระทำความผิด โดยประมาท

12.9 มีไว้ในครอบครองเพื่อวัตถุประสงค์การจำหน่าย จ่าย แจก ฝิ่น กัญชา ยาบ้า เฮโรอีนหรือสารเสพติดอื่นๆ

12.10 พกหรือนำอาวุธผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง เช่น ปืน วัตถุระเบิด

12.11 ขาดเรียนติดต่อกันนานเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้สถานศึกษาทราบหรือไม่มีเหตุผลสมควร

12.12 ฝ่าฝืนระเบียบสถานศึกษาและทำให้ชื่อเสียงสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

12.13 ดุหมั่นก้าวร้าวครู

12.14 แอบอ้าง ปลอมแปลงเป็นบุคคลอื่นหรือปลอมแปลงเอกสาร

12.15 ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 30 คะแนน ใน 1 ภาคเรียน

12.16 เคยถูกภาคทัณฑ์มาแล้ว 1 ครั้ง

12.17 เคยถูกวิทยาลัยฯ สั่งพักการเรียนมาแล้ว 1 ภาคเรียน

12.18 ความผิดอื่นใดซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าเป็นความผิดสถานหนัก

ข้อ 13 การลงโทษความประพฤติ แก่นักเรียน นักศึกษาทุกครั้ง ให้เลขานุการคณะกรรมการบันทึก เป็นหลักฐาน แจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ทราบทั่วกันเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างต่อไป แล้วให้งานปกครองกับครูที่ ปรีक्षा ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาทราบด้วย

ข้อ 14 ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2549

เรวัตร อัจฉฤทธิ์รงค์
(นายเรวัตร อัจฉฤทธิ์รงค์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม
ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง
พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“กิจกรรมในการแนะแนว” หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษา และฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง

“นักเรียนหรือนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา
- (2) ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- (3) คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือ
- (4) อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

ข้อ 2 ให้โรงเรียนและสถานศึกษาจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทั้งนี้ ตามระดับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

ข้อ 3 ให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนและนักศึกษาเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักและเข้าใจผู้เรียน สามารถค้นพบและจัดการเรียนรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการศึกษาต่อและการมีงานทำ ทั้งนี้ ให้มีระบบข้อมูลตั้งแต่แรกเข้าเพื่อติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษา

(2) สำรวจ เฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดเพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(3) แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดได้ทราบถึงพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทั้งนี้ อาจกำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษาดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมตามที่เหมาะสม

(4) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความปลอดภัย ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความรุนแรง โดยมีแผนงานผู้รับผิดชอบ และการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

(5) สนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริมความปลอดภัยและความปลอดภัยของนักเรียน และนักศึกษา

(6) จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการต้นสังกัดอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 บัญญัติให้โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม รับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

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

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรม ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศัย โปธารามิก

(นายอดิศัย โปธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จตุรนต์ ฉายแสง
(นายจตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 บัญญัติให้นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

งานการเงิน

ค่าใช้จ่ายในการเรียน

อัตรการเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ

ประเภทเงินบำรุงการศึกษา	อัตรการเก็บเงินตามหลักสูตร(บาท)			
	ปวช. ปกติ	ปวช. ภาค สมทบ/ ภาคพิเศษ	ปวส.	ปทส.
1.1 ค่าใบสมัครและระเบียบการ	-	100	100	100
1.2 ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา	100	100	150	150
1.3 ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน	-	100	100	100
1.4 ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา	-	100	100	100
1.5 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ หน่วยกิตละ	-	-	-	100
1.6 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคฤดูร้อนหน่วยกิตละ (เฉพาะ ปวส.หน่วยละไม่เกิน) (กรณี ปวส.ที่วิทยาลัยฯ จัดหลักสูตรภาคฤดูร้อนให้ หน่วยกิตละ 150 บาท)	250	250	300	350
1.7 ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ (สำหรับผู้มี งานทำที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง) หน่วยกิตละ	-	250	300	350
1.8 ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษาภาคปฏิบัติ หน่วยกิตละ	-	100	100	100
1.9 ค่าลงทะเบียนรายวิชา เพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์)หน่วยกิตละ(เฉพาะ ปวส. หน่วยกิตละ)	250	250	300	300
1.10 ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสุขภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.11 ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาช้ากว่ากำหนดภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.12 ค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100	100	100
1.13 ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ครั้งละ	100	100	100	100
1.14 ค่าออกไปรับรอง ใบรายงานต่างๆ(ยกเว้นชุดแรก) ชุดละ	-	20	20	20
1.15 ค่าสอบแก้ตัว หน่วยกิตละ	-	10	-	-
1.16 ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.17 ค่าบำรุงห้องสมุด ภาคเรียนละ	-	100	100	100
1.18 ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล รายวิชาละ	200	200	200	300

ระดับ ปวช. ค่าใช้จ่ายต่อรายที่รัฐบาลอุดหนุน โครงการเรียนฟรี 15 ปี ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|-------|-----------------|
| 1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | 900 | บาท/คน/ปี |
| 2. ค่าหนังสือ | 1,000 | บาท/คน/ภาคเรียน |
| 3. ค่าอุปกรณ์การเรียน | 230 | บาท/คน/ภาคเรียน |
| 4. ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | 475 | บาท/คน/ภาคเรียน |

ค่าใช้จ่าย/คน/ปี ของนักเรียนชั้น ปวช.1 ที่ต้องจ่ายเพิ่มนอกเหนือจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลตลอดปี การศึกษาแรกเข้า โดยประมาณ 3,700 บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระดับ ปวช. ได้แก่ ค่าชุดฝึกงาน ค่าตรวจสุขภาพ ค่าบัตรนักเรียน ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าเพิ่มสะสมผลงาน ค่าระบบติดตามนักเรียน นักศึกษา และชั้น ปวช.2-3 ค่าใช้จ่ายประมาณ 3,000 บาท/คน/ภาคเรียน

ระดับ ปวส. ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|-------------|-------------------------|
| 1. ค่าลงทะเบียน ประมาณ | 5,000-6,000 | บาท/ภาคเรียน |
| 2. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ประมาณ | 4,000 | บาท (ครั้งเดียวแรกเข้า) |

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายอื่นๆในระดับปวส. ได้แก่ ชุดฝึกงาน ชุดนักเรียน/นักศึกษา รองเท้า ถุงเท้า เนคไท ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าตรวจสุขภาพ บัตรประจำตัวนักศึกษา และค่าปฐมนิเทศ

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

การให้คำปรึกษา

งานแนะแนว บริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองในด้าน

- การศึกษา
- อาชีพ
- ปัญหาส่วนตัว
- อื่นๆ

การขอรับทุน

นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประพฤติดี เรียนดี มีความประสงค์ที่จะขอรับทุนการศึกษาให้แจ้งความประสงค์ต่องานแนะแนวฯ โดยปฏิบัติดังนี้

1. เขียนคำร้องขอรับทุน
2. สถานศึกษาจัดคัดเลือกผู้มีความเหมาะสม
3. สถานศึกษาจะแจ้งงดให้ทุนในกรณีที่ความประพฤติไม่สมควร

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- เป็นนิติบุคคล
- วัตถุประสงค์เพื่อให้กู้ยืมเงินแก่นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างการศึกษ
- อยู่ในการกำกับของกระทรวงการคลัง

2. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

- มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท/ปี พิจารณารายได้ตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
 1. รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอกู้ + รายได้ผู้ปกครอง กรณีที่ผู้ปกครองไม่ใช่บิดา และมารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
 2. รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอกู้ + รายได้ผู้ปกครอง กรณีที่ผู้ปกครองไม่ใช่บิดา มารดา
 3. รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอกู้ + รายได้คู่สมรส กรณีที่สมรสแล้ว
- มีผลการเรียนดี หรือผ่านเกณฑ์การประเมินผลของสถานศึกษา
- มีความประพฤติดีไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิดน หรือเที่ยวเตร่สถานบันเทิง เรืองรมย์เป็นอาจิดน ฯลฯ
- ไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาก่อน
- ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
- ไม่เป็นผู้บุคคลล้มละลาย
- สำหรับผู้กู้รายเก่าที่พ้นสภาพจากการศึกษาเนื่องจากผลการเรียน เมื่อสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาใหม่ ให้สถานศึกษาที่จะรับเข้าใหม่มีอำนาจในการวินิจฉัยว่าจะกู้ยืมได้หรือไม่ และให้พิจารณาเป็นรายๆ โดยใช้เกณฑ์เดียวกับผู้กู้รายใหม่แต่ใช้วงเงินผู้กู้ต่อเนื่อง

3. คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ยืม

1. เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือเทียบเท่าหรือ
2. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมศึกษาอยู่ หรือ
3. ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป (ผู้รับรองรายได้ ควรเป็นผู้ใกล้ชิดรู้จักกับครอบครัวของนักศึกษาเป็นอย่างดี)

4. หลักเกณฑ์การค้ำประกัน

1. บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ค้ำประกัน
2. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้กู้ยืมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้ำประกันได้
3. กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกันให้ผู้กู้ยืมใช้หลักทรัพย์แทน
4. ผู้ค้ำประกันต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

5. เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบในการกู้ยืม

1. รูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอกู้ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
2. สำเนาเอกสาร
 - ก. เอกสารขอผู้ยื่นกู้
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ข. เอกสารของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือของผู้ค้ำประกัน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ค. เอกสารรับรองรายได้กรณีไม่มีหนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน
 - สำเนาบัตรข้าราชการ
3. หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือหนังสือรับรองรายได้ และฐานะของบิดา มารดา ผู้ปกครอง
4. หนังสือแสดงความคิดเห็นของครูที่ปรึกษา
5. แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
6. ใบแสดงผลการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา (เกรดเฉลี่ย 2.30 ขึ้นไป)
7. สำเนาเอกสาร ทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อควรระวัง

-การทำสัญญาชำรุด

1. ผู้กู้ยืมจะต้องบอกเลิกสัญญากู้ยืมที่ลงนามไว้กับสถานศึกษาเดิมก่อน โดยให้สถานศึกษาเดิมแจ้งการพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ตามแบบที่กำหนดให้ธนาคารทราบ (สาขาที่เปิดบัญชีไว้)
2. ผู้กู้ยืมจะต้องชำระคืนเงินกู้ทั้งหมดที่ได้รับไปตามสัญญากู้ยืมเดิมที่แจ้งยกเลิกแล้วตามข้อ 1 โดยชำระเข้าบัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา บัญชีที่ 3 (บัญชีเลขที่ 034-1-53807-8) ได้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา

3. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์เดิมของผู้กู้ยืมสำหรับการโอนเงินกู้เข้าบัญชียังสามารถใช้ได้กรณีไม่สะดวก ผู้กู้ยืมสามารถขอเปิดใหม่ได้ และเมื่อผู้กู้ได้รับบัญชีใหม่แล้วให้ปิดบัญชีเดิมด้วย

6. การชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน

1. ผู้กู้ยืมมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี หลังจากพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาแล้ว 2 ปี
2. ชำระหนี้งวดแรกหลังจากครบระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี โดยคืนเฉพาะเงินต้น ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม ในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อปีของวงเงินกู้
3. ชำระงวดต่อไป ให้ชำระเงินต้นคืนพร้อมดอกเบี้ย
4. การคิดดอกเบี้ยเริ่มคิดตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ของเงินต้นที่เหลือหลังจากชำระงวดแรกแล้ว ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี โดยจะต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 15 ปี
5. หากผู้กู้ยืมชำระหนี้คืนทั้งจำนวนหรือบางส่วน โดยชำระก่อนวันที่กำหนดเริ่มผ่อนชำระหนี้งวดแรก ผู้กู้ยืมไม่ต้องเสียดอกเบี้ย
6. ก่อนถึงกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ (ธนาคารจะมีจดหมายแจ้ง) ผู้กู้ยืมต้องรายงานข้อมูลเอกสารของตนเอง ที่ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สาขาใดก็ได้ ก่อนสิ้นเดือนพฤษภาคมของปีถัดจากปีที่สำเร็จการศึกษา หรือเลิกการศึกษา
7. หากผู้กู้ยืมผิดนัด โดยชำระหนี้ภายหลังจาก วันที่ 5 กรกฎาคม จะต้องเสียเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ 12 บาท/ปีของเงินต้นที่ต้องชำระในงวดนั้นกรณีค้างชำระไม่เกิน 12 เดือน และหากค้างชำระเกิน 12 เดือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ 18 บาท/ปี ของเงินต้นในงวดที่ค้างชำระทั้งหมด

งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

1. ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการในการส่งเสริมนักเรียน นักศึกษาออกฝึกอาชีพ ระบบปกติ และระบบทวิภาคี
2. จัดปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาที่จะออกฝึกอาชีพทั้งระบบปกติและทวิภาคี
3. นิเทศติดตามฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา
4. จัดทำหนังสือรับรองการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ
5. มีรายได้ระหว่างการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ

ลำดับขั้นตอนการออกฝึกงานในสถานประกอบการ

1. ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการแผนก ประกอบด้วย
 - 1.1 การตรงต่อเวลา
 - 1.2 ความรับผิดชอบ
 - 1.3 คุณธรรม จริยธรรม
 - 1.4 ผลการเรียนรู้
 - 1.5 ประชุม และรับเอกสารคำชี้แจงการฝึกงาน
2. ติดต่อสถานประกอบการด้วยตนเอง หรือติดต่อผ่านครูนิเทศ หรือประกาศจากงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
3. ยื่นใบคำร้องขอฝึกงานที่งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี
4. จัดทำสัญญาการฝึกงาน ประกอบด้วย
 - 4.1 รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 4.3 หนังสือยินยอมผู้ปกครอง
 - 4.4 เขียนสัญญาการฝึกงาน จำนวน 3 ฉบับ
5. ติดต่อรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงสถานประกอบการในการรับหรือไม่รับเข้าฝึกงาน
6. เข้าร่วมปฐมนิเทศและรับหนังสือส่งตัวถึงสถานประกอบการ
7. ติดต่อรับใบรับรองการฝึกงาน

นักศึกษาวิชาทหาร

การสมัครเข้าเรียนวิชาทหาร

นักเรียน นักศึกษา ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ฝ่ายพัฒนาการศึกษา และควรเตรียมเอกสารต่างๆ ไว้ให้พร้อม

สิทธิในการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

- นักศึกษาวิชาทหารที่อยู่ในระหว่างการฝึก มีสิทธิได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร
- ผู้ที่สำเร็จวิชาทหารปีที่ 3 ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดเป็นทหารกองหนุนโดยไม่ต้องถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร
- การขอเข้ารับการฝึกทหาร การขอสิทธิยกเว้น การขอผ่อนผันการเรียกพลฯ การขึ้นทะเบียนกองประจำการ และการปลด การขอแต่งตั้งชั้นยศ จะต้องนำหลักฐานเป็นเอกสารแสดงต่อเจ้าหน้าที่ จึงควรสอบถามหรือติดต่อสอบถามรายละเอียดต่างๆ จากหัวหน้างานนักศึกษาวิชาทหาร
- การขอยกเว้นการตรวจเลือกรับราชการทหาร สำหรับนักเรียนที่เรียนวิชาทหาร และอายุถึงเกณฑ์คัดเลือกทหารมีสิทธิขอทำเรื่องยกเว้นการรับราชการทหาร

คุณลักษณะการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. ชาย-หญิง สัญชาติไทย
2. อายุไม่เกิน 16-22 ปี บริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
3. ไม่พิการ หูพลาภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่จะเป็นทหารได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความในมาตรา 13(3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.2479
5. มีความประพฤติเรียบร้อย
6. ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดเข้ากองประจำการแล้ว
7. มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ขนาดความสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ที่กำหนดดังนี้

ขนาดร่างกายการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

อายุ(ปี)	ชาย			หญิง		
	ความขยายของหน้าอก (ซม.)		น้ำหนัก (ก.ก.)	ความสูง (ซม.)	น้ำหนัก (ก.ก.)	ความสูง (ซม.)
	หายใจเข้า	หายใจออก				
16	76	73	44	156	42	149
17	77	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19 ถึง 22	79	76	49	161	45	152

คุณสมบัติของการสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

1. กำลังศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดทำการฝึกวิชาทหาร
2. สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
3. ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ชั้นปวช.3 หรือ ปวส. และสำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ 3 แล้ว สามารถสมัครเข้ารับการฝึกวิชาทหารระดับชั้นปีที่ 4 และ 5 ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา นศท.

ชั้นปีที่ 1-3 คนละ 600 บาท และค่าทำบัตรประจำตัว คนละ 40 บาท สำหรับชั้นปีที่ 4,5 กระทรวงกลาโหม งดเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535

หลักฐานการรับสมัครใหม่ (นศท.ชั้นปีที่ 1)

1. ใบสมัครติดรูปถ่าย 3x4 ซม. หัวหน้าสถานศึกษา และผู้ปกครองให้การยินยอม
2. สำเนาใบรบ.1 ต
3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบเงื่อนไข (นศท.ชาย)
5. สำเนา ส.ด.9 จำนวน 1 ฉบับ (นศท.ชาย(ถ้ามี))
6. ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐบาลเท่านั้น)

**ผู้สมัครใหม่ ชั้นปีที่ 1 (ชาย-หญิง) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย
ตามระเบียบฯ ที่กำหนดดังนี้**

ลำดับที่	การทดสอบ	นักศึกษาชาย		นักศึกษาหญิง	
		จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
1	ลุก – นิ่ง	34 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	20 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
2	ดันพื้น	22 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	10 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
3	วิ่ง	800 เมตร	3 นาที 15 นาที	800 เมตร	ภายใน 5 นาที

หลักฐานการรายงานตัว (นศท.ชั้นปีที่ 2 ,3 ,4 และ 5)

1. เข้าชั้น,เลื่อนชั้น สถานศึกษาเดิม ใบรายงานตัว 1 ฉบับ , สำเนา ส.ด.9 จำนวน 1 ฉบับ
2. เข้าชั้น โดยย้ายจากสถานศึกษา
 - ใบรายงานตัว (ประเภทโอนย้ายสถานศึกษา) 1 ฉบับ
 - ใบรับรองการฝึก 1 ฉบับ
 - สำเนา ส.ด.9 จำนวน 1 ฉบับ
3. เข้าชั้น, เลื่อนชั้น, ไม่สังกัดสถานศึกษา (เฉพาะชั้นปีที่ 4 , 5) ใบรายงานตัวประเภทไม่สังกัดสถานศึกษา 1 ฉบับ

หมายเหตุ -ขอให้ให้นักศึกษาวิชาทหารตัดผมสั้นมาให้เรียบร้อยเพื่อความเรียบร้อย
-นศท. ชั้นปีที่ 1-3 ด้านข้างขา 3 ด้าน ด้านบนยาวไม่เกิน 4 ซม.
-นศท. ชั้นปีที่ 4-5 รองทรงสูง ด้านบนยาวไม่เกิน 7 ซม.

การขอผ่อนผันตรวจเลือกรับราชการทหาร

สำหรับนักเรียน นักศึกษา ไม่สามารถเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เมื่ออายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ต้องเข้ารับ การตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ให้นำสำเนาใบ ส.ด.9 จำนวน 3 ฉบับ และสำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 3 ฉบับ หมายเลข ส.ด.35 จำนวน 3 ฉบับ ติดต่อกงานนักศึกษาวิชาทหารระหว่างเดือนสิงหาคม -เดือน พฤศจิกายน ก่อนการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารในปีต่อไป

หมายเหตุ จังหวัดชลบุรีและจังหวัดระยอง เอกสารอย่างละ 1 ฉบับ

การผ่อนผันการรับราชการทหาร

- | | | | |
|--|---------|---|------|
| 1. อายุ 20 ปีบริบูรณ์ นับตาม พ.ศ. | | | |
| 2. สำเนา สด.35 (หมายเลข) | อย่างละ | 3 | ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ | 3 | ฉบับ |
| 4. สำเนา สด.9 | อย่างละ | 3 | ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | อย่างละ | 3 | ฉบับ |
| 6. สำเนารับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา | อย่างละ | 3 | ฉบับ |
| 7. สำเนาบัตรนักเรียน นักศึกษา | อย่างละ | 3 | ฉบับ |

ติดต่อบริษัทระหว่างเดือนสิงหาคมถึงเดือนพฤศจิกายน

หมายเหตุ จังหวัดชลบุรีและจังหวัดระยอง เอกสารอย่างละ 1 ฉบับ

ขอบเขตของศูนย์วิทยบริการ ประกอบด้วย

1. ห้องสมุด
2. บริการอินเทอร์เน็ต
3. ศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง

ศูนย์วิทยบริการ

1. จัดหาทรัพยากร สารสนเทศทั้งที่ตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรแผน การสอน และนโยบายของสถานศึกษา
2. บริการสืบค้นข้อมูล ด้วยคอมพิวเตอร์
3. การจัดเก็บข้อมูลโดยใช้ระบบฐานข้อมูล ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ ระบบยืมคืน ฐานข้อมูลสมาชิกผู้ใช้ห้องสมุด ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ
4. บริการอินเทอร์เน็ต ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
5. งานศูนย์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง (SALC)
6. งานเทคนิคซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ
7. เก็บรวบรวมสถิติผู้ใช้ห้องสมุดและหนังสือ
8. สำนักรวบรวมพึงพอใจของผู้ใช้ห้องสมุด
9. จัดทำรายงานประจำปี สรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานแล้วรวบรวมทุกงานที่เป็นงานศูนย์วิทยบริการเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา

ห้องสมุด

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่ตีพิมพ์ทุกประเภท ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ไว้บริการโดยคำนึงถึงคุณภาพ ความทันสมัยให้สอดคล้องกับหลักสูตร และนโยบายของสถาบัน
2. จัดเก็บบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมให้บริการ
3. จัดทำหรือจัดหาเครื่องมือในการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อช่วยให้การค้นเป็นไปด้วยความรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบฐานข้อมูลในการจัดระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
 - ระบบให้ยืม - คืน
 - ฐานข้อมูลสมาชิกหรือผู้ใช้ห้องสมุด
 - ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ
4. บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง บริการสืบค้นสารสนเทศระบบ ON LINE จัดคอมพิวเตอร์ในห้องสมุด เชื่อมโยงเข้าสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาค้นคว้า สืบค้น ได้สะดวกรวดเร็ว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน เพื่อเสริมสร้าง เจตคติที่ดีต่อห้องสมุด และส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า ส่งเสริมการรักการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ ของห้องสมุดทุกประเภทอย่างเป็นระบบ
7. จัดทำรายงานประจำปีเป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานของศูนย์วิทยบริการ

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

1. โปรดวางสิ่งของต่างๆ รวมทั้งกระเป๋า ยาม แพ้ม ไม้เท้าเก็บของก่อนเข้าห้องสมุด
2. ไม่นำอาหาร น้ำ ขนม เข้ามารับประทานในห้องสมุด
3. หนังสือและเอกสารเมื่อหยิบมาใช้แล้วโปรดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
4. แก้วน้ำ นั่งแล้วต้องจัดให้เรียบร้อยและเก็บเข้าที่ทุกครั้ง
5. ไม่ส่งเสียงดังรบกวนคนอื่น
6. ให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนแต่งกายให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้องสมุด
7. ไม่นำหนังสือออกนอกห้องสมุดก่อนได้รับอนุญาต
8. ให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการยืมก่อนออกจากห้องสมุด
9. หนังสือทุกเล่มเป็นสมบัติส่วนรวม ควรช่วยกันรักษา

ระเบียบการยืม

1. ผู้มีสิทธิยืม ได้แก่ ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
2. นักเรียน นักศึกษา ต้องใช้บัตรประจำตัวที่ออกให้โดยวิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
3. นักเรียน นักศึกษา มีสิทธิยืมได้ 2 เล่มต่อบัตร 1 ใบ ยืมได้ 7 วัน ชื่อเรื่องและชื่อผู้แต่งซ้ำกันไม่ได้
4. หนังสืออ้างอิง หนังสือพิมพ์ วารสาร ห้ามยืมออกจากห้องสมุด
5. นักเรียน นักศึกษา ไม่คืนหนังสือตามเวลาที่กำหนด จะถูกปรับ 5 บาท ต่อวันต่อเล่ม

6. นักเรียน นักศึกษา ทำหนังสือหายให้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทันที จะต้องชื้อหนังสือ ชื้อเรื่องนั้น ชดใช้แก่งานห้องสมุด
7. ถ้าไม่ชื้อใช้ จะจ่ายเป็นเงินต้องเสียเป็น 2 เท่า ของราคาหนังสือ
8. นักเรียน นักศึกษา มีสิทธิ์ยืมหนังสือไปเรียนได้ภายในวันเดียวกัน ต้องส่งคืนภายในวันนั้น หากไม่ส่งคืนภายในวันนั้น จะต้องถูกปรับวันละ 5 บาท ต่อเล่มต่อวัน
9. หากนักเรียน นักศึกษา ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 5-7 งานห้องสมุดของวิทยาลัยฯ จะส่งรายชื่อไปยังงานทะเบียน เพื่อขอระงับ ใบรบ. จนกว่าจะติดต่อกับงานห้องสมุด และประสานหนี้สินที่ค้างอยู่ให้เป็นที่ยอมรับ

ระเบียบการใช้ห้อง Internet

1. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบที่วิทยาลัยฯ กำหนด
2. ตรวจสอบดูหมายเลขเครื่องวางจากเจ้าหน้าที่ ที่เคาน์เตอร์
3. แสดงบัตรนักเรียน นักศึกษาของตนเองต่อเจ้าหน้าที่
4. ห้าม ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเข้าระบบ Internet หรือภาพลามกโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกพักการเรียน 1 ภาคเรียน และให้ออกจากห้องทันที
5. เบิก-คืน หูฟังกับเจ้าหน้าที่
6. หากมีอุปกรณ์ใดชำรุดในระหว่างใช้งานให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง (เมื่อนุญาตให้มีการ แก่ไขเอง)
7. ห้าม พูดจา ไม่สุภาพ และส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
8. ห้าม นักเรียน นักศึกษา ขึ้นมาบนเคาน์เตอร์สำหรับเจ้าหน้าที่โดยเด็ดขาด
9. ช่วยกันดูแลรักษาสภาพห้องให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

หมายเหตุ นักเรียน นักศึกษา สามารถใช้ Internet ได้คนละไม่เกิน 2 ชม./วัน

กฎระเบียบของการเข้าใช้ห้อง SALC

1. นักเรียน นักศึกษาต้องลงชื่อทุกครั้งที่ใช้บริการในห้อง SALC
2. นักเรียน นักศึกษา เลือกรายการที่จะเข้าใช้ ได้แก่ CD-ROM , Home Theater , Conversation กรณีที่จะใช้ห้อง CD-ROM ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบด้วย
3. ห้ามนำกระเป๋าหรือขนมทุกชนิดเข้ามาในห้อง SALC ต้องวางไว้ในที่จัดให้ด้านนอก
4. แต่งกายให้เรียบร้อย เบิก-คืน หูฟังกับเจ้าหน้าที่เท่านั้น
5. หากมีอุปกรณ์ชำรุดในระหว่างการใช้งานให้แจ้งเจ้าหน้าที่เท่านั้น ห้ามแก้ไขโดยพลการ
6. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
7. กรณีที่ทำ Worksheet หรือ OPD เสร็จเรียบร้อยให้เจ้าหน้าที่ประทับตราให้ทุกครั้งได้ครั้งละ 1 งาน
8. หลังจากใช้ห้องแล้วให้ลงชื่อและเวลากลับด้วยทุกครั้ง

งานสวัสดิการพยาบาล

เอกสารประกอบการพิจารณาสินไหมทดแทนกรณีบาดเจ็บ

1. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ตัวจริง)
2. ใบรับรองแพทย์ (ตัวจริง)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรนักศึกษา
4. ใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน
5. สำเนาบันทึกรายการประจำวันจากตำรวจ (กรณีอุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์ และรถยนต์)

เอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะ

1. เอกสารใช้เหมือนกรณีบาดเจ็บ
2. การสูญเสียต้องเกิดขึ้นภายใน 180 วัน หลังจากได้รับอุบัติเหตุเท่านั้น

เอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีสูญเสียชีวิต

1. ใบมรณะบัตรของผู้เอาประกัน (ตัวจริง) (ตัวถ่ายเอกสาร สำเนาถูกต้องผู้รับผลประโยชน์)
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เอาประกันและผู้รับผลประโยชน์ (บิดาและมารดา หรือตามที่ระบุในกรมธรรม์) รับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน และผู้รับผลประโยชน์
4. สำเนาบันทึกรายการประจำวันของเจ้าพนักงานตำรวจ
5. สำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพ (ตำรวจและแพทย์ สำเนาถูกต้อง)
6. รายงานแพทย์ผู้ทำการรักษา (หากมีการรักษาพยาบาลก่อนเสียชีวิตสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามวงเงิน)
7. ใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน โดยผู้รับผลประโยชน์ลงลายมือชื่อ
8. ใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษาจากสถานศึกษา
9. สำเนาบัตรนักศึกษา/บัตรกรมธรรม์ประกันภัย

กรณีใช้สิทธิการเคลมหลายอย่าง

1. กรณีเป็นอุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์และรถยนต์
 - ให้เคลมภายใต้วงเงินของ พ.ร.บ. ก่อน
 - ส่วนที่เกินกว่า พ.ร.บ. จึงเคลมกับวิทยาลัยฯ
2. กรณีเป็นอุบัติเหตุที่ไม่เกี่ยวกับ พ.ร.บ.
 - หากผู้เอาประกันใช้สิทธิการเคลมหลายแห่ง ควรจะให้หน่วยงานที่จ่ายค่ารักษาพยาบาลมากที่สุด เป็นผู้เก็บใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ตัวจริง
 - หากใช้สิทธิเคลมจากแห่งหนึ่งแล้วจนเต็มวงเงิน และยังมีสิทธิเคลมกับกรมธรรม์อื่นให้หน่วยงานที่เก็บใบเสร็จรับเงินตัวจริงถ่ายสำเนาทั้งใบเสร็จ และใบรับรองแพทย์ลงตราประทับ และรับรองสำเนาถูกต้อง โดยระบุในสำเนาใบเสร็จด้วยว่าใช้สิทธิการเคลมไปเป็นวงเงินเท่าไร

งานครูที่ปรึกษา

นิยามศัพท์

ครูที่ปรึกษา คือ ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ตักเตือนและดูแลความประพฤติ (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา)

ความสำคัญ

ครูที่ปรึกษา มีหน้าที่ดูแลนักเรียน นักศึกษาจำนวนหนึ่งอย่างใกล้ชิดโดยเป็นเสมือน

1. พ่อแม่คนที่ 2 ซึ่งต้องให้ความรัก ความอบอุ่น เป็นที่ปรึกษาและให้กำลังใจเพื่อให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข
2. ครู ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนให้เป็นคนดี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียนให้เก่ง ให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาตนเอง และการใช้ชีวิตร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข
3. ญาติ พี่น้อง คอยดูแลทุกข์สุข ให้ความช่วยเหลือ
4. เพื่อน คอยรับฟัง ร่วมทุกข์ สนับสนุนให้มีความสุข แนะนำตักเตือน มีน้ำใจให้กัน

ความจำเป็นที่ต้องมีครูที่ปรึกษา

1. นักเรียน นักศึกษา อยู่ในระยะวัยรุ่น ซึ่งเป็นวัยที่มีความคิดอ่านรุนแรง เปลี่ยนแปรได้ง่าย อยากสร้างอุดมคติของตนเอง แสวงหาแบบอย่างที่จะยึดถือ จึงทำให้เกิดปัญหาในใจเป็นปัญหาเกี่ยวกับความกังวล ในรูปร่าง บุคลิกภาพ การตามสมัยนิยม และมีปัญหาที่เกิดกับคนอื่นในการเข้ากับเพื่อน ครู บิดา มารดา ฯลฯ จึงจำเป็นต้องมีผู้แนะนำให้คำปรึกษา

2. สภาพเศรษฐกิจสังคมปัจจุบัน ก่อให้เกิดความสับสนวุ่นวาย จะเห็นได้จากข่าวการประทุพผิตของนักเรียน นักศึกษา อบายมุข ยาเสพติด การประทุพผิตศีลธรรม การขาดคุณธรรม จริยธรรม และอื่นๆ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดความอบอุ่นในครอบครัว การเลียนแบบ การเลือกประทุพผิตในทางที่ผิด การทำตามเพื่อน และผู้ชักจูงที่ไม่มีมนุษยธรรม ดังนั้นการมีผู้ที่เข้าใจในจิตวิทยาวัยรุ่น เห็นอกเห็นใจ ให้คำแนะนำเสนอแนะแนวทางสร้างความอบอุ่น ฯลฯ จะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวในระดับหนึ่ง

3. หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีโครงสร้าง ระบบแผนการเรียน วิธีการเรียนที่หลากหลายแตกต่างกันในแต่ละประเภทวิชา และสาขาวิชา ทั้งเรื่องกำหนดสัดส่วนของวิชาที่ต้องเรียนในหมวดวิชาต่างๆ ข้อกำหนดในเรื่องการเรียน การวัดผลประเมินผล การจบหลักสูตรซึ่งครูที่ปรึกษาต้องคอยดูแลตักเตือน ปรึกษาประคองให้สามารถเรียนไปได้จนจบหลักสูตร

4. ระบบการเรียนเป็นรายวิชา ทำให้ครูประจำชั้นเลิกไป นักเรียน นักศึกษาต้องรับผิดชอบในการลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองภายใต้คำแนะนำของครูที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถจบหลักสูตรได้ในระยะเวลาที่กำหนด

5. การจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันเป็นการเชื่อมโยงการศึกษาในระบบโรงเรียน นอกกระบบโรงเรียน และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ นักเรียน นักศึกษาสามารถเลือกวิธีการเรียน สถานที่เรียนได้ตามความถนัด ความสนใจ ศักยภาพและโอกาสของตน สามารถสะสมหน่วยกิตโอนผลการเรียน สอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์ หรือขอเทียบประสบการณ์งานอาชีพ เลือกที่จะฝึกงานทำโครงการ หรือทำโครงการวิชาชีพก็ได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีผู้ให้คำแนะนำในการจัดแผนการเรียนและตารางเรียนส่วนบุคคล ติดตามการเรียนอย่างใกล้ชิด

6. สภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน ผู้ปกครองนิยมส่งบุตรหลานเข้าเรียนด้านอาชีวศึกษา บางส่วนมีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกล จำเป็นต้องเช่าหอพักหรืออาศัยอยู่กับบุคคลอื่น ทำให้ขาดผู้ดูแลให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด ครูที่ปรึกษาจึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำหน้าที่นี้ได้เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มีดังนี้

1. ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียน นักศึกษา
2. ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ในความรับผิดชอบ ในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการและสวัสดิการต่างๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียน นักศึกษา จะเข้าไปขอความช่วยเหลือ
3. ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษา ในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา (ลงทะเบียนเรียนและหรือลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์) การขอเปลี่ยนขอเพิ่ม และถอนรายวิชา
4. ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
5. จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่างๆ
6. ติดตาม ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนในแต่ละระดับ แก่นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
7. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
8. แนะนำ หาทางป้องกันและติดตามนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียน
9. เสนอความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียน
10. ติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ

11. ติดตามแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหให้นักเรียน นักศึกษาและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
12. ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล แก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
13. ประสานงานกับแผนกวิชา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แนวปฏิบัติในการพบครูที่ปรึกษา

1. นักเรียน นักศึกษา ต้องเข้าพบครูที่ปรึกษาทุกครั้งในชั่วโมงกิจกรรมโฮมรูม อย่างน้อย 80% ของภาคเรียน
2. นักเรียน นักศึกษา คนใดเข้ากิจกรรมโฮมรูมไม่ครบ 80% ถือว่าไม่ผ่านกิจกรรม จะไม่ได้รับการพิจารณาเซ็นเอกสารจบการศึกษา
3. ติดต่อสอบถามเบอร์โทรศัพท์มือถือของครูที่ปรึกษา เพื่อความสะดวกในกรณีฉุกเฉิน
4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น หรือตามที่ครูที่ปรึกษาแจ้ง ลงในแฟ้มเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการสืบค้น
5. ติดต่อครูที่ปรึกษาเมื่อมีปัญหา
6. รับทราบข้อมูล ข่าวสารแล้วนำไปปฏิบัติ
7. กรณีป่วย ลา ไม่สามารถเข้าเรียนได้ ให้โทรแจ้งครูที่ปรึกษาทราบ เพื่อครูที่ปรึกษา จะดำเนินการแจ้งครูผู้สอนต่อไป
8. ครูที่ปรึกษา จะเชิญผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา ขาดเรียน หรือไม่เข้ากิจกรรมโฮมรูม ติดต่อกันหลายครั้ง

ระเบียบการแต่งกายนักเรียนนักศึกษาหญิง-ชาย

ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษาหญิง

เสื้อ-ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บาง ไม่มีลวดลาย คอปกแบบเชิ้ต ผ่าอก ตลอดسابตลบเข้าด้านในกว้าง 6 เซนติเมตร ติดกระดุมสีขาว ที่ฐานคอปก 1 เม็ด ไหล่กว้างพอดีบ่า (ไหล่ไม่ตก) ไม่ต่อسابบ่าด้านหลัง ไม่มีจีบ ปลายแขนปล่อย แขนเสื้อยาวเหนือศอก 3 เซนติเมตร สวมทับชายเสื้อในกระโปรง

กระโปรงของระดับ ปวช.

ผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลายเหนือเส้นบนพื้นผ้า ทรงกระโปรงปลายบานเล็กน้อย แบบตัว เอ มีจีบออก จากกลางตัวข้างละ 3 จีบ ความยาวกระโปรงจากกลางสะบักหัวเข่าลงมา 8 เซนติเมตร (เหมือนกระโปรง นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

กระโปรงระดับ ปวส.

ผ้าสีเทา ไม่มีลวดลายเหนือเส้นบนพื้นผ้า ทรงกระโปรงปลายบานเล็กน้อย แบบตัว เอ ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทาบกลางตัว (ทวิส) ความยาวกระโปรงจากกลางสะบักหัวเข่าลงมา 8 เซนติเมตร

เข็มขัดทุกระดับชั้น

หนังเรียบสีดำ ไม่มีลวดลาย กว้าง 3.5 เซนติเมตร มีปลอกสีดำ หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยฯ

รองเท้าระดับ ปวช.

รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย มีลายคาด (ถอดออกได้) รองเท้านักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาและรองเท้าผ้าใบ

รองเท้าระดับ ปวส.

รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 1 นิ้วครึ่ง

ชุดฝึกงาน

เสื้อ กางเกง ชุดฝึกงาน สวมรองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าสีดำ

ชุดกระโปรง

ระดับปวช. สวมรองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าสีขาว

ระดับปวส. สวมรองเท้าหนังสีดำ ไม่มีถุงเท้า

ทรงผม

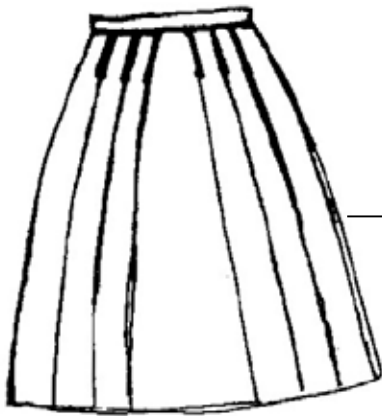
ตัดสั้น ห้ามซอย ห้ามดัด ห้ามดัดแปลงสีผม ถ้าไว้ผมยาวควรเก็บรวบให้เรียบร้อย ห้ามใส่เครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้น นาฬิกา) ห้ามแต่งหน้า ทาปาก ห้ามสักทุกส่วนของร่างกาย

ระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษาหญิง

ปกคอเชิ้ตธรรมดากว้าง 5-6 ซม.



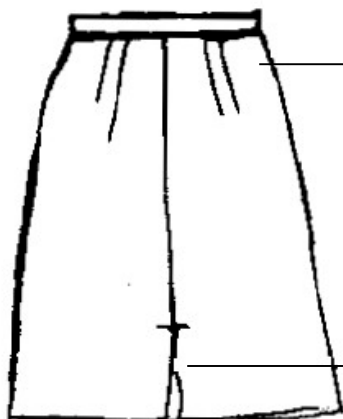
เสื้ระดับ ปวช. ปวส.



กระโปรงระดับ. ปวช.

สีกรมท่า

กระโปรงระดับ. ปวส.

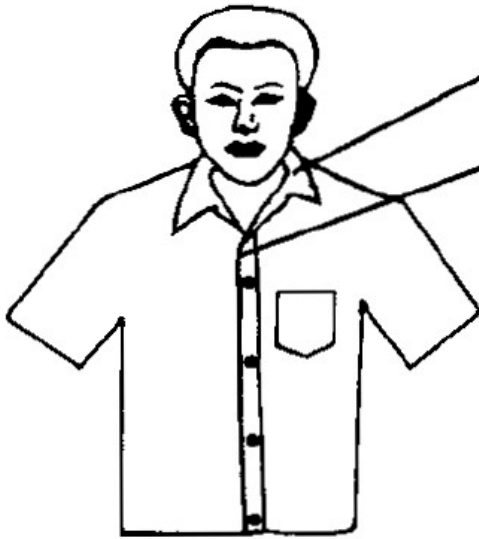


สีเทา

จีบทบ

ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษาชาย

1. แบบเสื้อเชิ้ตสีขาว



ปกคอเชิ้ตธรรมดากว้าง 5-6 ซม.

ผ่าอกตลอด

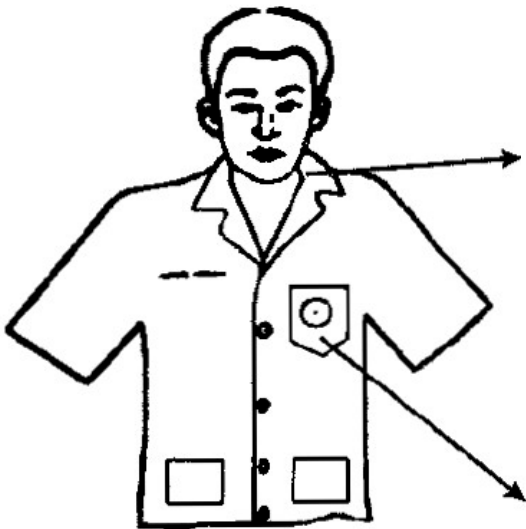
สาบนอกกว้าง 4 ซม.

รายละเอียดอื่น

ข้อความสังเกต

- ไม่มีสาบหลัง
 - ไม่เดินตะเข็บคู่
 - ไม่ติดกระดุมที่คอ
 - ปลายแขนเสื้อไม่พับ
 - ปลายแขนเสื้อไม่ผ่า
 - ไม่เป็นเสื้อขาวคอสาวาย
 - ไม่ใช่เป็นเนื้อผ้าด้ายดิบ, ผ้าลินิน, ชนิดอื่นๆที่ผิด
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

2. แบบเสื้อใส่ฝึกงาน ด้านหน้า



แบบคอสาวาย กว้าง 5-6 ซม.

ผ่าอกตลอด ไม่มีสาบนอก

ปักตราแผนกช่างที่วิทยาลัยฯกำหนด

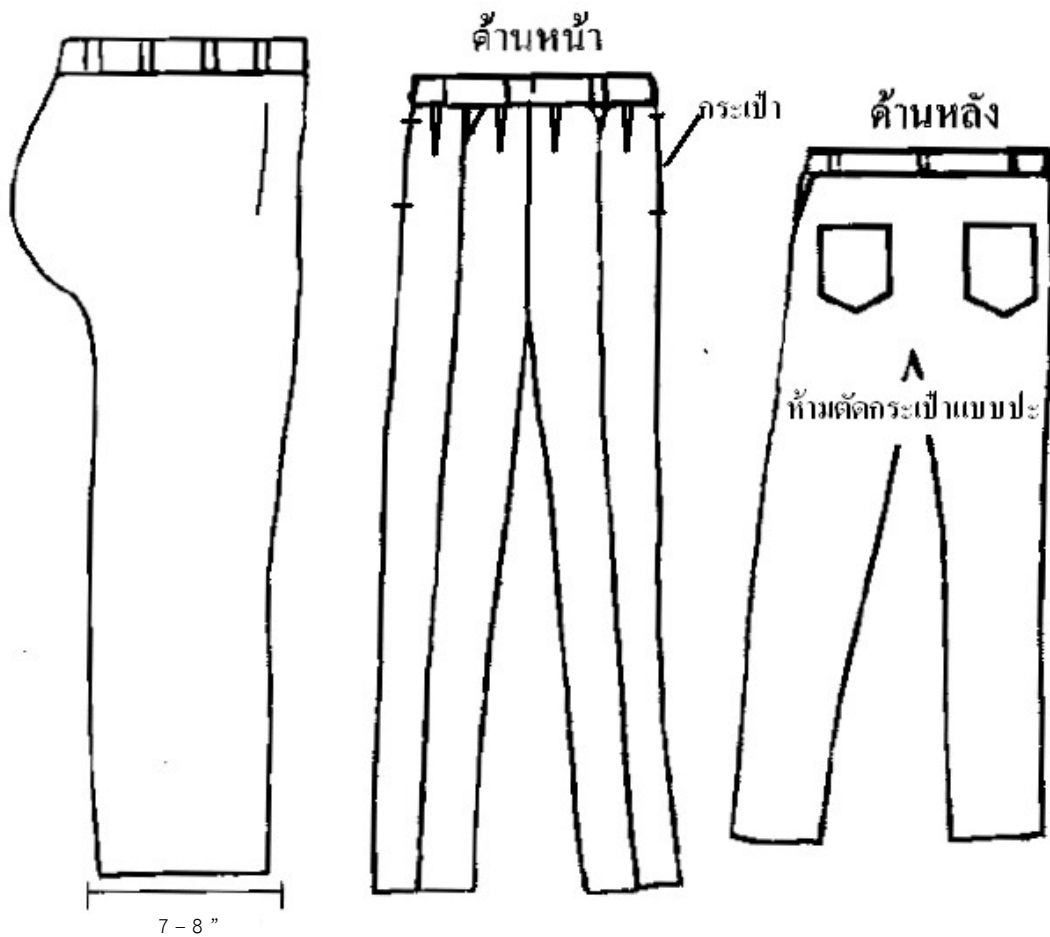
ระดับ ปวช.

ปักชื่อ-สกุล ด้วยไหมสีขาวสูง 1 ซม.

ระดับ ปวส.

ปักชื่อ-สกุล ด้วยไหมสีแดงสูง 1 ซม.

ทรงกางเกงนักเรียน นักศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ



ขอบกางเกงกว้าง 2.5-3.0 ซม. มีหู 7 หู ไว้ใส่สายเข็มขัด

- เป็นกางเกงขายาว สุภาพ ไม่รัดรูป ไม่พืด ไม่พองเกินควร
- มีซิปรูดด้านหน้า
- ห้ามสวมกางเกงทรงยีนส์ , ผ้าบลูยีนส์ , ผ้ายีนส์ลายสองซึ่งเป็นสีกรมท่า หรือผ้าเวสปอยด์โดยเด็ดขาด

แบบทรงเสื้อฝักงาน

ระดับ ปวช. สีกรมท่าเข้มชนิดสีไม่ตก

ระดับ ปวส. ผ้าสีเทาตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

(ด้านหน้า)

คอฮาวายธรรมดาปกกว้าง 5-6 ซม.

ผ่าอกตลอดไม่มีสาบนอก

ปักตราวิทยาลัยฯ ที่กำหนด

ปวช. ปักชื่อ-สกุลภาษาไทย ด้วยไหมสีขาว
สูง 1 ซม.

ปวส. ปักชื่อ-สกุลภาษาไทย ด้วยไหมสีแสด
กระเป๋াপะธรรมดาไม่มีลวดลายทั้ง 3 ใบ
ไม่มีซิปรูด , ไม่มีผ่า , ไม่มีกระดุม



(ด้านหลัง)



เกล็ดกลางเอวกว้างไม่เกิน 4 ซม.
ไม่ติดกระดุม

1. ทรงผมระดับ ปวช.

- ให้อั้วแบบทรงนักเรียนทั่วไปตัดสั้น
- หรือถ้าจะให้อั้วผมให้อั้วแบบทรงสูง หวีผมให้เรียบร้อย ไม่อนุญาตให้อั้วจอน, ตัดผมให้อั้วผมทรงรากโทร, หรือให้อั้วหนวดและเครา

2. เครื่องประดับ

อนุญาต

- อนุญาตให้ใช้นาฬิกาข้อมือสายคาดสุภาพเรียบร้อย
- แหวนรุ่น หรือแหวนชื่อสกุล ได้ 1 วงเท่านั้น แต่หัวแหวนต้องเรียบมน (วิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบถ้าสวมมาแล้วเกิดสูญหาย)

ไม่อนุญาต

- สวมสร้อยคอทำด้วยทองคำ
- เลท เงิน ทอง โดยเด็ดขาด หากสวมใส่มาเกิดการสูญหายทางวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบ แต่ถ้าจะสวมใส่สร้อยสแตนเลส เงิน ต้องเป็นแบบสุภาพและต้องมีความยาวต่ำกว่าปกคอเสื้อชั้นนอกเพียง 1 เส้น และต้องสวมใส่ไว้ภายในเสื้อเท่านั้น เครื่องประดับอื่นๆ เช่น ลูกประคำ และเครื่องประดับอื่นๆ ห้ามนำมาสวมใส่ ขณะแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา โดยเด็ดขาด

ข้อควรจำ

1. ห้ามสวมใส่กางเกงยีนส์ทุกยี่ห้อ
2. ห้ามสวมใส่กางเกงผ้าเวลสปอยด์ ผ้ายีนส์ลายสองสีกรมท่าทุกชนิด เพราะเก่าแล้วสีจะตกและต่าง ไม่สุภาพเรียบร้อย
3. ห้ามสวมใส่ แหวน สร้อยข้อมือทอง สแตนเลส แหวนและเครื่องประดับทุกชนิด ขณะสวมเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา
4. ให้ตัดผมทรงรองทรง ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ และระเบียบของวิทยาลัยฯ
5. การสวมใส่รองเท้าขณะแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา หรือชุดฝึกงาน ห้ามสวมใส่ รองเท้าคัทชูส์ รองเท้าหุ้มข้อ รองเท้าที่มีลวดลายหรือรองเท้าแตะทุกชนิดโดยเด็ดขาด
6. ห้ามสวมใส่เข็มขัด หัวเข็มขัดที่ไม่ได้รับอนุญาตจากทางสถานศึกษา นอกจากสวมใส่แต่เข็มขัดและหัวเข็มขัดของวิทยาลัยฯ ที่กำหนดให้เท่านั้น

โปรดจำไว้ว่า

เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา ที่ถูกระเบียบเป็นเครื่องแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ซึ่งสุภาพและสวยงามที่สุดแล้ว

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.



วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

Chonburi Technical College

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

207 ม.3 ต.หนองซอก อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี 20170 โทรศัพท์ 038-485202

วินัยเด่น เน้นวิชาการ

ตรงต่อเวลา **ปลอดภัย** และ**สะอาด**

วิชาชีพสวมหมวกนิรภัย ไม่มีอันตราย



สถานประกอบการชั้นนำจึงเชื่อมั่น
และร่วมมือกับเรา...เทคนิคชลบุรี