



คู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565

งานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน

วิทยาลัยเทคนิคปิ้ว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สารบัญ

	หน้า
ประวัตินักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคบัว	๑
แผนผังวิทยาลัยเทคนิคบัว	๓
ทำเนียบผู้บริหาร	๔
สาขาที่เปิดสอน	๕
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร	๖
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) พ.ศ.๒๕๖๒	
หมวดที่ ๑ ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน	๘
ส่วนที่ ๑ พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน	๘
ส่วนที่ ๒ การรับผู้เรียน	๘
ส่วนที่ ๓ การเป็นนักเรียน	๙
ส่วนที่ ๔ การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักเรียน	๑๐
ส่วนที่ ๕ การพักการเรียน	๑๐
ส่วนที่ ๖ การลาออก	๑๑
หมวดที่ ๒ การจัดการเรียน	๑๒
ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน	๑๒
ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนรายวิชา	๑๒
ส่วนที่ ๓ การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา	๑๓
ส่วนที่ ๔ การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	๑๓
ส่วนที่ ๕ การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน	๑๓
ส่วนที่ ๖ การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน	๑๔
หมวดที่ ๓ การประเมินผลการเรียน	๑๕
ส่วนที่ ๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน	๑๕
ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน	๑๕
ส่วนที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน	๑๘
ส่วนที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียนรู้	๑๙
หมวดที่ ๔ เอกสารการศึกษา	๒๐
หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล	๒๑
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร	๒๒
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.๒๕๖๓	
หมวดที่ ๑ ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา	๒๔

	หน้า
ส่วนที่ ๑ พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน	๒๔
ส่วนที่ ๒ การรับผู้เข้าเรียน	๒๕
ส่วนที่ ๓ การเป็นนักศึกษา	๒๕
ส่วนที่ ๔ การฟื้นฟูสภาพและคืนสภาพนักศึกษา	๒๖
ส่วนที่ ๖ การลาออก	๒๗
หมวดที่ ๒ การจัดการเรียน	๒๘
ส่วนที่ ๑ การเปิดเรียน	๒๘
ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนรายวิชา	๒๘
ส่วนที่ ๓ การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา	๒๙
ส่วนที่ ๔ การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน	๒๙
ส่วนที่ ๖ การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน	๓๐
หมวดที่ ๓ การประเมินผลการเรียน	๓๑
ส่วนที่ ๑ หลักการในการประเมินผลการเรียน	๓๑
ส่วนที่ ๒ วิธีการประเมินผลการเรียน	๓๑
ส่วนที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน	๓๔
ส่วนที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียน	๓๕
หมวดที่ ๔ การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ	๓๖
หมวดที่ ๕ เอกสารการศึกษา	๓๖
หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล	๓๗
งานวัดผล และประเมินผล	
ข้อควรทราบระเบียบการประเมินผลการเรียนวิทยาลัยเทคนิคบัว	๓๙
งานทะเบียน	
ข้อควรรู้งานทะเบียนที่นักเรียน นักศึกษาควรทราบ	๔๑
งานการเงิน	
ขั้นตอนการลงทะเบียน	๔๓
คำแนะนำการชำระเงินบำรุงการศึกษา	๔๔
งานปกครอง	
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว ว่าด้วยการปกครองนักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๔	๔๕
หมวดที่ ๑ บททั่วไป	๔๕
หมวดที่ ๒ หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา	๔๖
หมวดที่ ๓ การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา	๔๗
ระดับชั้น ปวช. การแต่งกาย และทรงผม ชาย	๔๗

	หน้า
ระดับชั้น ปวส. การแต่งกาย และทรงผม ชาย	๔๘
ระดับชั้น ปวช. การแต่งกาย และทรงผม หญิง	๔๙
ระดับชั้น ปวส. การแต่งกาย และทรงผม หญิง	๕๐
หมวดที่ ๔ ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา	๕๒
หมวดที่ ๕ หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา	๕๔
บทเฉพาะกาล	๕๘
ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว ว่าด้วยหลักเกณฑ์และขั้นตอนการลงโทษนักเรียน นักศึกษา	๖๐
ภาคผนวก	
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนชาย ปวช. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	๖๓
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนชาย ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	๖๔
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนชาย ปวช. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	๖๕
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดปฏิบัติงานชาย ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	๖๖
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนหญิง ปวช. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	๖๗
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนหญิง ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	๖๘
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักเรียนหญิง ปวช. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	๖๙
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดปฏิบัติงานหญิง ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	๗๐
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดลูกเสือชาย ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และพาณิชฯ	๗๑
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดเนตรนารีหญิง ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และพาณิชฯ	๗๒
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักศึกษาชาย ปวส. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และพาณิชฯ	๗๓
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดนักศึกษาหญิง ปวส. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และพาณิชฯ	๗๔
ระเบียบการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา ชุดปฏิบัติงานชาย หญิง ปวส. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม	๗๕
แบบคำร้องต่างๆ	
แบบคำร้องทั่วไป	๗๖
แบบคำร้องขอลาออก	๗๗
แบบคำร้องขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น	๗๘
แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียน เรียนซ้ำ/ปรับระดับคะแนน	๗๙
แบบคำร้องขอเปลี่ยน/ขอเพิ่ม/ขอถอนรายวิชา	๘๐
แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล	๘๑
แบบคำร้องขอลาพักการเรียน	๘๒
แบบคำร้องขอย้ายเข้าศึกษาต่อ	๘๓
แบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา	๘๔
แบบคำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร	๘๕

	หน้า
แบบคำร้องขอทำบัตรนักเรียน นักศึกษา	๘๖
แบบคำร้องขอกลับเข้าเรียนกรณีพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา	๘๗
แบบคำร้องขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต	๘๘
ใบสมัครหลักสูตรวิชาชีพ	๘๙
แบบแจ้งรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐%	๙๐
แบบสำรวจรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน	๙๑
แบบคำร้องขอฝึกงาน	๙๒
แบบบันทึกข้อความขอเบิกเงินทุนต่างๆ	๙๓
ใบปลอดหนี้	๖๔
ใบลา	๖๕



ประวัติความเป็นมาวิทยาลัยเทคนิคบัว

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพบัว เป็นวิทยาลัยการอาชีพในระดับอำเภอ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๓๙ โดยได้รับความอนุเคราะห์สถานที่ จากสภาตำบลบัว ที่สาธารณะบ้านขอนหมูที่ ๑ ตำบลบัว อำเภอบัว จ.น่าน มีเนื้อที่ประมาณ ๕๐ ไร่ เพื่อใช้ในการก่อสร้างวิทยาลัยการอาชีพบัว โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิชาชีพแก่บุคคลทั่วไป ต่อมาวิทยาลัยการอาชีพบัวได้รับการยกฐานะจาก วิทยาลัยการอาชีพบัว โดยให้ชื่อเป็น “วิทยาลัยเทคนิคบัว” ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน

วิทยาลัยเทคนิคบัว มีวิสัยทัศน์มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ในการจัดการอาชีวศึกษาและสร้างผู้ประกอบการใหม่ ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะสอดคล้องกับตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้บริการแก่ชุมชนได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่งเสริมพัฒนาหารวิจัยด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จัดการศึกษาวิชาชีพอย่างมีคุณภาพ ให้ได้มาตรฐานพัฒนาสังคม ชุมชน ส่งเสริมการวิจัยสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านอาชีพ พัฒนาการบริการ จัดการสถานศึกษา เรามียุทธศาสตร์การจัดการศึกษา วิชาชีพหลักสูตรที่หลากหลายอย่างมีคุณภาพ เพื่อความก้าวหน้าขององค์กรอาชีวศึกษา พัฒนาพื้นที่ห่างไกล มีงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์เพื่อพัฒนาวิชาชีพ การบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยผู้บริหารใช้ภาวะผู้นำในการบริหารจัดการ

ปรัชญา

“ความรู้ดีมีวิสัยทัศน์ จัดการเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรมน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยเทคนิคบัว ผลิตกำลังคนอาชีวศึกษา มีคุณธรรม คุณภาพ นำนวัตกรรมสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานในระดับสากล
๒. สร้างโอกาสทางการศึกษาด้านวิชาชีพให้กับประชาชนทุกช่วงวัย
๓. บริหารจัดการสถานศึกษาภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยอาศัยเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วนและเทคโนโลยี
๔. พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาวิชาชีพสู่ชุมชน
๕. พัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
๖. การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา

อัตลักษณ์

“บริการอาชีพ สู่ ชุมชน”

เอกลักษณ์

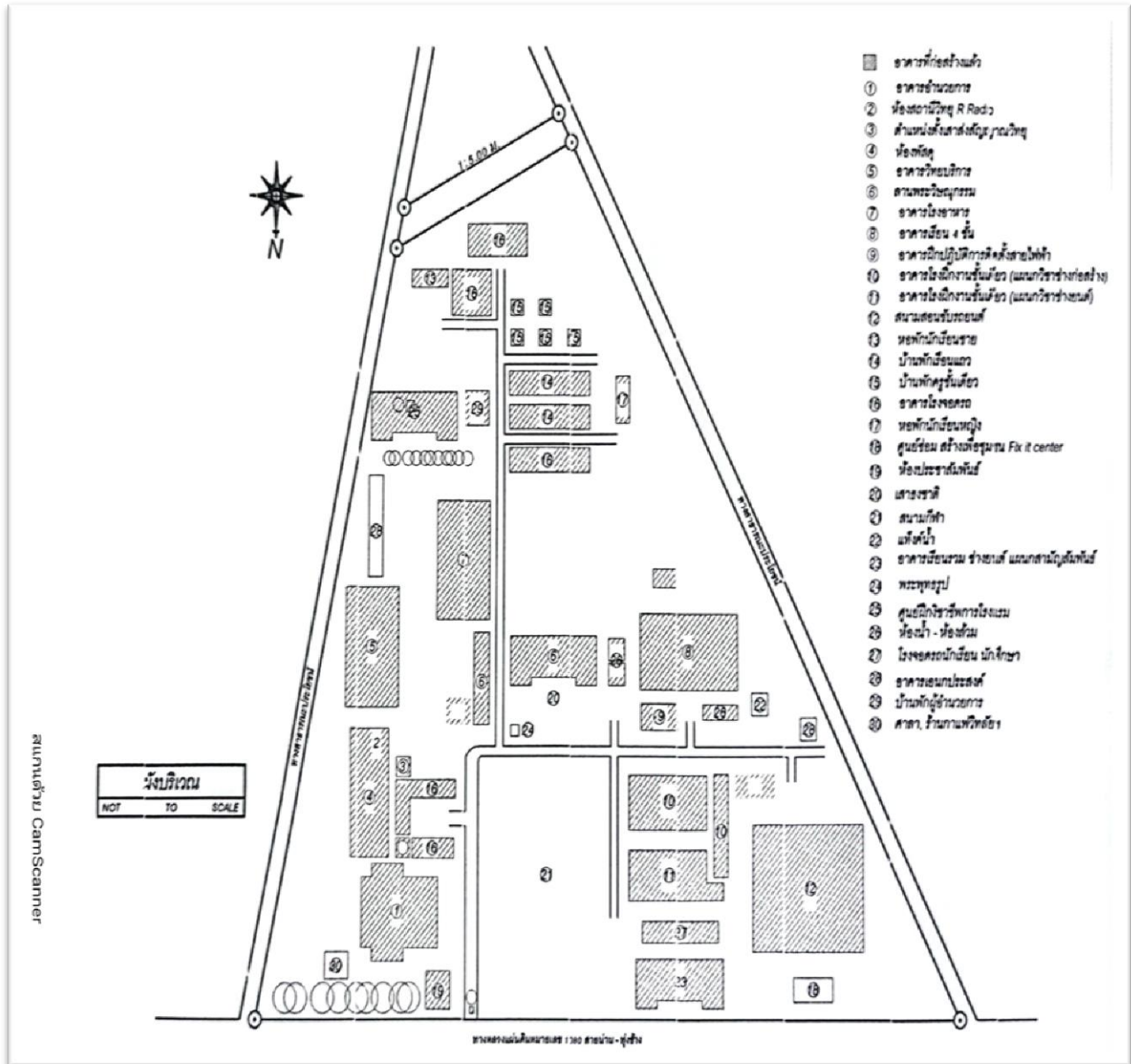
จิตอาสาบริการสู่ชุมชน

ข้อมูลพื้นฐาน

ที่อยู่	เลขที่ ๒๓๗ หมู่ที่ ๑ ตำบล บัว อำเภอบัว จังหวัด น่าน ๕๕๑๒๐
โทรศัพท์	๐๕๔-๗๙๑-๓๒๖
โทรสาร	๐๕๔-๗๙๑-๓๒๗
E-mail	info@puatc.ac.th
Website	www.puatc.ac.th



แผนผังวิทยาลัยเทคนิคปัว



ทำเนียบผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคบัว



ชื่อ : นายจตุรนต์ แสนโซ้ง
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว



ชื่อ : นายจตุรนต์ แสนโซ้ง
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว
หน้าที่หลัก : ฝ่ายบริหารทรัพยากร
เบอร์โทรศัพท์ : ๐๙๗-๙๗๑-๗๕๕๖



ชื่อ : นายไชย จักรอะโน
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว
หน้าที่หลัก : ฝ่ายวิชาการ
เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๔-๓๖๗-๑๙๔๒



ชื่อ : นางวันนาพร ไชยวงศ์
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว
หน้าที่หลัก : ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๑-๙๘๗-๘๕๖๑



ชื่อ : นายณัฐกิตติ์ สีนวลเขียว
ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว
หน้าที่หลัก : ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ : ๐๘๔-๓๖๗-๑๙๔๒

สาขาวิชาที่เปิดสอน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
(ปวช.)

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ๕ สาขาวิชา
 - ๑.๑ สาขาวิชาเครื่องกล
 - ๑.๒ สาขาวิชาก่อสร้าง
 - ๑.๓ สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
 - ๑.๓ สาขาวิชาไฟฟ้า
 - ๑.๔ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๕ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ๒ สาขาวิชา
 - ๒.๑ สาขาการบัญชี
 - ๒.๒ สาขาการตลาด
๓. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๓.๑ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว
 - ๔.๑ สาขาวิชาการโรงแรม

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
(ปวส.)

๑. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ๕ สาขาวิชา
 - ๑.๑ สาขาวิชาเครื่องกล
 - ๑.๒ สาขาวิชาก่อสร้าง
 - ๑.๓ สาขาวิชาช่างกลโรงงาน
 - ๑.๓ สาขาวิชาไฟฟ้า
 - ๑.๔ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๕ สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์
๒. ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ๓ สาขาวิชา
 - ๒.๑ สาขาการบัญชี
 - ๒.๒ สาขาการตลาด
 - ๒.๓ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
๓. ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๓.๑ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว
 - ๔.๑ สาขาวิชาการโรงแรม

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้ การจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๔ กรอบ คุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐาน การศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควร ออก ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผล การเรียนตาม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังจากจบ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐ และเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตร วิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับ สถานประกอบการที่ยัง ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษา แบ่ง ออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจาก การเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียน แบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความ อุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแล ความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษา เป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการ กำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของ การสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและ ความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงาน กับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียน ในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจน ลักษณะนิสัยใน

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์ การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการ อำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา
ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวน หน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความประพฤติเรียบร้อย
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
- (๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะ เดียวกันมาแสดง
- (๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม ได้ตามความเหมาะสม ของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบ คัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถาน ประกอบการ หาก สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและ สอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้
- (๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา ที่หน่วยงานต้นสังกัด

กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับ การสอบคัดเลือกไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้ สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือ ดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่ กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง แสดงหลักฐาน การสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่ สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำ หนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทาง การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้อง ไม่เกิน ๓ ปี นับแต่ วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และ ให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ การเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความ ต้องการของสถาน ประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผล การเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถาน ประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียน ในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
- (๒) ลาออก
- (๓) ถึงแก่กรรม
- (๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือ ขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่า ไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืน สภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพ นักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒)ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณา ตัดสินการสำเร็จ การศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการ เข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับ การนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิมีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษา และสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่ เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับ ภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระ เงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็น ลายลักษณ์อักษรต่อ สถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรอง หรือไม่มีก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึง พักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐาน เป็นลายลักษณ์ อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้ง นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๒

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักเรียน ผู้นั้นมี สภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการ ลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาต จากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจาก เกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียน เรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอ

สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณา เห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและ ครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบ แสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผล สมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการ เสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบ แสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกวิชานั้น และให้ถือ เป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ ของเวลาเรียนสำหรับ รายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน
- (๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือ การฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอน หรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษา กำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือ กิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถ กระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๙๐ วัน นับแต่ วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผล ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผล ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้นักเรียน

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอด ภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถาน ประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติ ในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มี เหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผล สมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับ อนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษา กำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และ ข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิต ตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาค

เรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผล การเรียน ตั้งแต่ สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือ เลือกเรียนรายวิชาอื่น แทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลา ก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวน หน่วยกิต เป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็น ตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน ภายในเวลาที่ สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ ตามกำหนดให้ นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้สถานศึกษา ประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้า สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชา ครบทุกรายวิชา ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการ ประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและ ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติ กิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ เวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้ บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณา มอบงานหรือ กิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด เมื่อ

นักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบ

แสดงผลการเรียนรู้ของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติการที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๙.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวน หน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๕๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรแต่ละประเภท วิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือ ให้พ้นสภาพนักเรียน เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๕ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๕ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียน ต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน เป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษา

กำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน การวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดง หมายเหตุว่าเป็นราย วิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการ

ประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับ จำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือ ขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบ เข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียน เฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔ เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้อง เก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงาน ของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ และสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ สำเนาฉบับระเบียบ แสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียน หรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใด ให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ และในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง ทั้ง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาในระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวส.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของรัฐและเอกชนที่จัด การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงาน ทางการศึกษา ที่เรียกชื่อ อย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพ กับสถาน ประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น

๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอน ภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานานกว่าของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน ของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะ แก่ นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติ ของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่น ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไข ของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคลแต่ ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษา ในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถ ในการประยุกต์ใช้ และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่ง กำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมิน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการ อำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสถานศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชา ที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวน หน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะ เดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม ของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา ที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับ การสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเอง ตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการ ในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทาง การเรียนและกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถาน

ประกอบกรก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพ การเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจ ของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสิน การสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการ เข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา (๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการ ทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับ การนำปลด (๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถาน ประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษา และสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพนักศึกษาและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วน สำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้อง ชำระเงินค่ารักษาสุขภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อ สถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพัก การเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐาน เป็นลายลักษณ์ อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ แล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่ มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมี สภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาค เรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาค เรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษา กำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับ แต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะ รักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หาก พ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียน รายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้ หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขออนุญาตชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตเป็น ราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียน แบบเต็มเวลา และ ได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียน รายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไป จากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๕๐ ต้องลงทะเบียนเรียน รายวิชา ใน

สถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผล การเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียบ แสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็น การสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอน ความรู้และ

ประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน
- (๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอน หรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- (๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ อย่างเป็นทางการ โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการ วัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลาย ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกๆรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียน ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้จะให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือ سوءเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หาดด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือก เรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียน ต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวน หน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๙ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชา ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการ ประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วม ปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้นถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำหรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๔ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษา

กำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มี ระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมิน ผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวส.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึก ประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษา จะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่า การดำเนินการที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน

เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม้อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการ ประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีสุข เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ข้อควรทราบระเบียบการประเมินผลการเรียน วิทยาลัยเทคนิคบัว

สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุม มาตรฐานการจัดการเรียนการสอนการวัดผลและการประเมินผลการเรียน ดังนี้

๑. การใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔	ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕-๕๙	ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐-๕๔	ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

๒. รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๑ ไม่ได้ จะใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

๒.๑ **ข.ร.** หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

๒.๒ **ข.ป.** หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

๒.๓ **ข.ส.** หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

๑.๓ **ถ.ล.** หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

๒.๕ **ถ.น.** หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

๒.๖ **ท.** หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

๒.๗ **ม.ส.** หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

๒.๘ **ม.ท.** หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

๒.๙ **ผ.** หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

๒.๑๐ **ม.ผ.** หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

๒.๑๑ ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อความสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

สถานศึกษาให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง **กรณีนักเรียนระดับ ปวช.** มีผลการเรียน **๐,ขส. ,ม.ผ. ,ม.ท.** ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด **ไม่เกิน ๑๐ วัน** นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด **กรณี นักศึกษาระดับ ปวส.** มีผลการเรียน **๐,ขส.,ม.ผ.,ม.ท.,ขร.** นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ในภาคเรียนต่อไป

๓. นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์)

๓.๒ ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้น

๔. คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

๔.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

๔.๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

๕. นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๖. นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติ กิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน “ผ.” ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

๗. การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน”

ทุกภาคเรียน

ข้อควรทราบงานทะเบียนที่นักเรียน นักศึกษาควรทราบ

๑) บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

๑. เพื่อเป็นหลักฐานว่าเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคบัว
๒. สำหรับใช้ยืนยันตัวตนในการติดต่องานภายในวิทยาลัยฯ เช่น ติดต่อขอรับเอกสารที่งาน

ทะเบียนและรับเอกสารกับงานอื่นๆ

๓. สำหรับใช้ในโอกาสอื่น ๆ

ขั้นตอนการทำบัตรนักเรียน นักศึกษา กรณีสูญหาย

๑. ยื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่
๒. ชำระเงินค่าทำบัตรใหม่ที่งานการเงิน
๓. ยื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่และใบเสร็จรับเงินค่าทำบัตรใหม่ที่งานทะเบียน (ถ้าบัตรชำรุด

ให้นำบัตรเก่าแนบหลักฐานมาแทน)

๒) การตรวจสอบวุฒิการศึกษา

วิทยาลัยจะส่งใบระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.๑ รบ.๑ ของนักเรียนทุกคนไปยังสถานศึกษาเดิม เพื่อการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่ (ต้องอนุมัติผลการเรียนในใบ ปพ.๑ รบ.๑ ก่อนเปิดภาคเรียน) ถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่า นักเรียน นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาจริง จะต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน นักศึกษาทันที

๓) การยื่นคำร้องขอรับเอกสารต่าง ๆ

นักเรียน นักศึกษาประสงค์จะขอเอกสารต่าง ๆ เช่นใบรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา บัตรนักศึกษา ฯลฯ จะต้องยื่นคำร้องขอหลักฐานเอกสารล่วงหน้า ๓ วันทำงานทะเบียน (ให้นำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษามาด้วยทุกครั้ง ยกเว้นบัตรสูญหาย) ยกเว้น ใบรับรองความประพฤติ ให้ยื่นคำร้องที่งานปกครอง

๔) การลงทะเบียน

๔.๑ การลงทะเบียนเรียนภาคปกติ

๔.๑.๑ ถ้านักเรียน นักศึกษามีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ในวันที่วิทยาลัยกำหนด ให้ติดต่อขอลงทะเบียนล่าช้าได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียน และต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าได้ที่งานการเงิน

๔.๑.๒ นักศึกษาระดับชั้น ปวส. จะต้องลงทะเบียนในวันและเวลาที่วิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียน (ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ลงทะเบียนภายใน ๗ วันก่อนเปิดภาคเรียน) ถ้านักศึกษามีปัญหาในการชำระเงินลงทะเบียนให้นักศึกษาและผู้ปกครองทำเรื่องขอฟ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตได้ในวันลงทะเบียน (สำหรับนักเรียนระดับชั้น ปวช.ทุกคน ที่ได้รับเงินจัดสรรตามนโยบายเรียนฟรี เรียนดี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ ให้ติดต่อกับครูที่ปรึกษาในวันเปิดภาคเรียนทันที ถ้าหากนักเรียนระดับ ปวช.และ ปวส. ไม่ติดต่อลงทะเบียนภายใน ๑๕ วัน นับจากเปิดภาคเรียน จะต้องพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนของวิทยาลัยฯ

๔.๑.๓ ถ้านักเรียน นักศึกษา ไม่ติดต่อขอลงทะเบียนเรียน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน จะต้องถูกพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยฯ

๔.๒ การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ชำ หรือเรียนปรับเกรด

๔.๒.๑ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ ในรายวิชาที่สอบไม่ผ่าน (๐/ข.ร./ข.ส./ม.ส.)

๔.๒.๒ การลงทะเบียนเพิ่ม ในรายวิชาที่ยังไม่เคยเรียนมาก่อน (กรณีย้ายสถานศึกษา)

๔.๒.๓ การลงทะเบียนปรับเกรด ในรายวิชาที่มีผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สำหรับวิชา

เรียนที่ได้ผ่านการประเมินผลการเรียนมาแล้ว

ให้นักเรียน นักศึกษามาติดต่อขอลงทะเบียนเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนที่งานทะเบียน (นักเรียน นักศึกษาควรรีบติดต่อขอลงทะเบียน เพื่อจะได้มีเวลาเพียงพอในการเข้าเรียน และรับการวัดผลและประเมินผลปลายภาคเรียน)



ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

นักเรียน/นักศึกษา

๑.รับบัตรลงทะเบียน
(ใบโอนเงินผ่านธนาคาร) จากครูที่ปรึกษา



๒.ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาผ่านธนาคาร
ตามวัน เวลา ตามประกาศวิทยาลัยฯ



๓.ชำระเงิน



๖. นำหลักฐานการชำระเงินผ่าน
ธนาคาร/ใบเสร็จรับเงิน/ใบ
ผ่อนผัน/ใบรักษาสภาพ แนวน
บัตรลงทะเบียน ส่งให้ครูที่
ปรึกษา



๔.ติดต่องานการเงิน เพื่อ
ชำระเงิน/ผ่อนผัน (กรณี
ผ่อนให้แนบสำเนาใบผ่อน
ผัน)

๕.ติดต่องานทะเบียนเพื่อ
รักษาสภาพ นร./นศ. (ให้
แนบสำเนาใบรักษาสภาพ)



งานทะเบียน

๑.รวบรวมบัตรลงทะเบียนจากครูที่ปรึกษา แล้วทำ
รายงานสรุปผลการลงทะเบียน ต่อสถานศึกษา

๒.ทำประกาศพันสภาพนักเรียน นักศึกษา ในกรณีไม่มา
ติดต่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

ครูที่ปรึกษา

๑.รับบัตรลงทะเบียน จากงานทะเบียน / ลายมือชื่อ



๒.แจกบัตรลงทะเบียน ให้กับนักเรียน / นักศึกษา



๓.รวบรวมบัตรลงทะเบียน / ตรวจสอบว่ามีหลักฐานการ
ชำระเงินที่แนบกับบัตรลงทะเบียน วันเวลาตามประกาศ
วิทยาลัย



๔.แจ้งนักเรียน/นักศึกษา ที่ยังไม่ได้ชำระเงินลงทะเบียน
๑)ให้จ่ายเงินลงทะเบียน/ผ่อนผัน ที่งาน
การเงิน
๒)ไปรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษาที่งาน
ทะเบียน



๕.เช็ครายชื่อ ผู้มาลงทะเบียน/ไม่มาลงทะเบียน ในใบ
รายชื่อ พร้อมกับบัตรลงทะเบียน (ที่เรียงลำดับตาม
เลขที่) ส่งคืนห้องทะเบียน

คำแนะนำการชำระเงินบำรุงการศึกษา

๑. ให้นักเรียน นักศึกษารับใบลงทะเบียนได้ที่ ครูที่ปรึกษา
๒. นักเรียน นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนตามวันเวลาที่กำหนดได้ตามช่องทาง ดังนี้
 - ๒.๑ ชำระเงินได้ที่ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ (ต่างจังหวัดเสียค่าธรรมเนียม ๑๐บาท) และให้ใช้ใบลงทะเบียนที่ได้รับจากครูที่ปรึกษา ซึ่งมี ๒ ส่วน พร้อมเงินค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐ บาท โดยเก็บส่วนที่ ๑ เป็นหลักฐานในการขอรับใบเสร็จรับเงิน
 - ๒.๒ ชำระผ่านทางแอปพลิเคชันธนาคารทุกธนาคาร โดยสแกน QR Code บนบัตรลงทะเบียน (ฟรีค่าธรรมเนียม) และส่งสลิปการชำระเงินลงทะเบียนเรียนให้ครูที่ปรึกษา
๓. วัน เวลาลงทะเบียนนักศึกษาระดับ ปวช. และระดับปวส. เป็นไปตามที่วิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าลงทะเบียนล่าช้า จะต้องมารับบัตรลงทะเบียนใหม่ที่งานการเงิน และต้องชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า จำนวน ๑๐๐ บาท (ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)
๔. นักศึกษาที่ใช้หนังสือรับรองสิทธิ (บุตรข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ) สามารถติดต่อรับหนังสือรับรองสิทธิที่งานการเงินหรือดาวน์โหลดหนังสือรับรองสิทธิได้ที่ www.puatc.ac.th
๕. นักศึกษาที่ขอผ่อนผัน การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ให้ติดต่อยื่นคำร้องที่ห้องการเงิน
๖. นักศึกษาที่โอนเกรดหรือลงทะเบียนบางรายวิชา ให้ติดต่อห้องทะเบียน ก่อนและชำระเงินที่ห้องการเงิน ภายในเวลาที่กำหนด
๗. วิทยาลัยจะออกใบเสร็จรับเงินให้หลังจากวันรับลงทะเบียน โดยให้นักศึกษานำหลักฐานการลงทะเบียน ส่วนที่ ๒ มาขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่ งานการเงิน
๘. นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศฯของงานทะเบียน มิให้ชำระค่าลงทะเบียน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับเงินคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว
ว่าด้วย การปกครองนักเรียนนักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และความในข้อ ๖ วรศ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งกฎหมายที่ออกตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วิทยาลัยเทคนิคบัว จึงกำหนดระเบียบงานปกครองนักเรียนนักศึกษาดังนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า ระเบียบการปกครองนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบัว พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

ระเบียบ หมายความว่า ระเบียบการปกครอง นักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบัว พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการ ปกครอง นักเรียนนักศึกษา ที่วิทยาลัยฯ แต่งตั้งขึ้น เพื่อพัฒนาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

วิทยาลัย หมายความว่า วิทยาลัยเทคนิคบัว

ผู้อำนวยการ หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว รวมทั้งผู้รักษาการ ในตำแหน่งหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าว

รองผู้อำนวยการ หมายความว่า รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว ทุกฝ่าย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าว

หัวหน้างานปกครอง หมายความว่า ครูผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๑

เจ้าหน้าที่งานปกครอง หมายความว่า ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งานปกครอง มีหน้าที่และรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๑

หัวหน้าแผนก หมายความว่า ครูผู้มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๕

หัวหน้างานกิจกรรม หมายความว่า ครูผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๙

ครูที่ปรึกษา หมายความว่า ครูผู้มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๐

ครู หมายความว่า ข้าราชการครู ครูพนักงานราชการ ครูลูกจ้างประจำ ครูลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครูลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมง และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนของวิทยาลัยเทคนิคบัว มีหน้าที่และรับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ข้อ ๔๔ และ ๔๕

นักเรียน หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษานในวิทยาลัยเทคนิคบัว ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

นักศึกษา หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษานในวิทยาลัยเทคนิคบัว ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดา มารดา หรือผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและเป็นผู้ลงนามในเอกสารมอบตัวนักเรียนนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

คะแนน หมายความว่า คะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

รโหฐาน หมายความว่า ที่เฉพาะส่วนตัว ที่ลับ ที่เงียบสงบ

อโคจร หมายความว่า สถานที่ไม่ควรเข้าไป

หมวดที่ ๒

หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๔ นักเรียน หรือ นักศึกษา จะต้องเป็นผู้ปกครองตลอดเวลาในขณะที่กำลังศึกษาอยู่

ข้อ ๕ ผู้ปกครองจะต้องมามอบตัวนักเรียน หรือ นักศึกษา และทำหนังสือสัญญา กับวิทยาลัยฯ ตาม ระยะเวลาสถานที่ ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ ๖ ผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกับวิทยาลัยฯ เพื่อการปกครอง ดูแล ควบคุมพฤติกรรม การศึกษาเล่าเรียน และกิจกรรมอื่นที่วิทยาลัยฯ จัดขึ้น

ข้อ ๗ ผู้ปกครองต้องมาประชุม หรือติดต่อกับวิทยาลัยฯ อยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบข้อมูล หรือปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับความประพฤติ หรือการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่วิทยาลัยฯ จัดขึ้น ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๘ เมื่อผู้ปกครองย้ายที่อยู่ หรือ ความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดลงด้วยประการใด ๆ ให้ผู้ปกครองแจ้งให้ทางวิทยาลัยฯ และงานปกครอง ทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่มีการย้ายที่อยู่ หรือความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดลง

ข้อ ๙ เมื่อผู้ปกครองได้รับหนังสือเชิญผู้ปกครอง หรือได้รับโทรศัพท์จากทางวิทยาลัยฯ ให้มาพบ ผู้ปกครองจะต้องมาติดต่อกับทางวิทยาลัยฯ ภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับหนังสือหรือโทรศัพท์ กรณีมอบหมายให้บุคคลอื่นมาแทนต้องมีหนังสือมอบหมายอำนาจมาแสดงชัดเจน

ข้อ ๑๐ วิทยาลัยฯ สามารถตรวจสอบ ติดตามหลักฐาน การเป็นผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ได้ทุกเวลา ถ้าผู้ปกครองไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ให้ไว้กับวิทยาลัยฯ วิทยาลัยฯจะไม่พิจารณาถึงสิทธิ หรือประโยชน์ ที่นักเรียน นักศึกษาพึงได้รับจากวิทยาลัยฯ และจะดำเนินการลงโทษนักเรียน นักศึกษาตามระเบียบ

หมวดที่ ๓

การแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนชาย

นักเรียน ระดับ ปวช.

๑๑.๑ ทรงผม

- ตัดสั้นแบบทรงสูง ผมห้านหน้ายาวไม่เกิน ๕ ซม. (ไม่เกินคิ้ว) ตัดเปิดตีนผมทั้งด้านข้าง และด้านหลังสูง ประมาณ ๒ นิ้ว

- ห้ามทำสีผม

- ห้ามไว้หนวด เครา และจอน

๑๑.๒ เสื้อขาว

- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป

- แบบเขี้ยวคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป

- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม.

- แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก ปลายแขนพับเข้าด้านใน

- มีกระเป๋าทัดอกเสื้อด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างพอเหมาะกับเสื้อ

- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัย ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชางานฝึกฝีมือ เท่านั้น

๑๑.๓ เสื้อฝักงาน

- ตัวเสื้อสีเทา คอสีกรมท่า

๑๑.๔ กางเกง

- สีกรมท่า ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป

- ปลายขา กางเกงกว้างไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว และไม่กว้างเกิน ๘ นิ้ว

- ขอบเอวมีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม.

- มีกระเป๋าทัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า

- กระเป๋าหลังแบบเจาะไม่มีฝา ห้ามใช้กระเป๋าหลังแบบปะ

- ไม่อนุญาตให้ใช้ผ้าเวสเปื้อย ผ้าลูกฟูก ผ้าฟอก และผ้ายีนส์ทุกชนิด

- สวมกางเกงทับชายเสื้อขาวให้เรียบร้อย

๑๑.๕ เข็มขัด

- สายหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.

ทั้งสิ้น

- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัย

๑๑.๖ รองเท้า และถุงเท้า

- รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบสีดำหุ้มส้น ไม่หุ้มข้อ มีเชือกผูกหู แบบสุภาพ ไม่มีลวดลายใดๆ

- ถุงเท้าสีดำล้วน ไม่มีลวดลายใดๆ ทั้งสิ้น ความยาวประมาณครึ่งหน้าแข้ง

๑๑.๗ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการ เป็นนักเรียน นักศึกษา

- ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องประดับต่างๆ แหวน สร้อยข้อมือ สร้อยคอ หรือเชือก รัดติดต้นคอ

- ห้ามสวมหมวก หรือเสื้อคลุมขณะอยู่ภายในวิทยาลัยยกเว้นตามสภาพ อากาศหนาว

นักศึกษา ระดับ ปวส.

๑๑.๘ ทรงผม

- ตัดสั้นแบบรองทรงต่ำ ผมด้านหน้ายาวไม่เกิน ๗ ซม. ตัดเปิดตีนผม ทั้งด้านข้าง และ ๑ นิ้ว

ด้านหลังสูงประมาณ

- ห้ามทำสีผม

- ห้ามไว้หนวด เคราและจอน

๑๑.๙ เสื้อขาว

- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป

- แบบเข้ตคอตั้ง แขนยาว ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป

- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม.

- มีกระเป๋าดอกเสื้อด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างพอเหมาะกับเสื้อ

- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัย ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชางานฝึกฝีมือ

เท่านั้น

๑๑.๑๐ เสื้อฝึกงาน

- ตัวเสื้อสีเทา คอสีกรมท่า

๑๑.๑๑ กางเกง

- สีดำ ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่หลวม

เกินไป

- ปลายขา กางเกงกว้างไม่น้อยกว่า ๗ นิ้ว และไม่กว้างเกิน ๘ นิ้ว

- ขอบเอวมีห่วงกว้าง ๑ ซม. ยาว ๔ ซม.

- มีกระเป๋าดอกตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า

- กระเป๋าหลังแบบเจาะไม่มีฝา ห้ามใช้กระเป๋าดอกหลังแบบปะ

- ไม่อนุญาตให้ใช้ผ้าเวสป้อย ผ้าลูกฟูก ผ้าฟอก และผ้ายีนส์ทุกชนิด

- สวมกางเกงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

๑๑.๑๒ เข็มขัด

- สายหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัย

๑๑.๑๓ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการ เป็นนักเรียน นักศึกษา

- ไม่อนุญาตให้ใส่เครื่องประดับต่างหู แหวน สร้อยข้อมือ สร้อยคอ หรือเชือก รัดติดต้นคอ
 - ห้ามสวมหมวก หรือเสื้อคลุมขณะอยู่ภายในวิทยาลัยยกเว้นตามสภาพ อากาศหนาว
- ข้อ ๑๒ เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับ ปวช. ทุกแผนกวิชา
นักเรียน ระดับ ปวช.

๑๒.๑ ทรงผม

- ทรงสุภาพพอประมาณ ถ้าไว้ยาวต้องผูกรวบให้เรียบร้อย ห้ามตัดหรือทำสีผม
- ถ้าใช้เครื่องประดับผมให้ใช้สีดำ น้ำเงิน น้ำตาล เท่านั้น

๑๒.๒ เสื้อขาว

- แบบเข้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป
- ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินควร และไม่ใช่วัสดุกันน้ำ
- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมปุ่มโลหะ ตราของวิทยาลัยฯ
- ใช้ด้ายสีน้ำเงินปักชื่อ - นามสกุล ตรงบริเวณหน้าอกเสื้อด้านขวา
- แขนเสื้อสั้นเพียงเหนือข้อศอก
- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัย ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชางานฝึกฝีมือเท่านั้น
- เสื้อชั้นในต้องเป็นเสื้อในตัวเต็ม สีขาว หรือสีเนื้อ ถ้าสวมเสื้อชั้นในตัวเล็กต้องสวมเสื้อในตัวยาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๑๒.๓ เสื้อฝักงาน

- ตัวเสื้อสีเทา คอสีกรมท่า

๑๒.๔ กระโปรง

- สีกรมท่า ผ้าเนื้อเกลี้ยง
- มีเกล็ดทั้งซ้ายและขวา ข้างละ ๓ เกล็ด เหมือนกันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
- กลีบของเกล็ดหันออกด้านนอก และเย็บเกล็ด จากขอบกระโปรงลงมา ๖ - ๑๒ ซม
- ความยาวของกระโปรงคลุมเข่า ประมาณ ๑ ฝ่ามือ ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป ให้ทำกระเป๋าคาดเอวตามแนวตะเข็บข้าง
- สวมกระโปรงทับชายเสื้อขาวให้เรียบร้อย

๑๒.๕ กางเกง

- ใช้ระเบียบเดียวกับนักศึกษาชายระดับ ปวช.
- การสวมกางเกงต้องสวมคู่กับเสื้อฝักงาน และต้องเป็นวันที่มีเรียนวิชาภาคปฏิบัติเท่านั้น

๑๒.๖ เข็มขัด

- สายหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.
- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัย

๑๒.๗ รองเท้า และถุงเท้า

- (กรณีแต่งกายชุดนักเรียน) รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. ถุงเท้าสีขาวล้วนไม่มีลวดลายใด

๑๒.๘ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการ เป็นนักเรียน นักศึกษา
- ห้ามแต่งหน้า และห้ามใช้เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือและแหวน นามสกุล
- สร้อยคอให้สวมชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และเอาไว้ในเสื้อ
- ต่างหูให้ใช้แบบตุ้ม หรือห่วงสีเงิน ขนาดเล็กติดตึงหู ห้ามใช้ลักษณะ และสี ใช้อื่น
- ห้ามสวมหมวก หรือผ้าคาดผมที่มีสีสันฉูดฉาด

นักศึกษา ระดับ ปวส.

๑๒.๙ ทรงผม

- ทรงสุภาพพอประมาณ ถ้าไว้ยาวต้องผูกรวบให้เรียบร้อย ห้ามตัดหรือทำสีผม
- ถ้าใช้เครื่องประดับผมให้ใช้สีดำ น้ำเงิน น้ำตาล เท่านั้น

๑๒.๑๐ เสื้อขาว

- แบบเข้ตคอตั้ง ตัวเสื้อหลวม (แต่ไม่หลวมจนเกินไป) ไม่รัดรูป
- ผ้าเนื้อเกลี้ยง ไม่บางเกินควร และไม่เป็นผ้ามัน
- ผ่าอกตลอด ติดกระดุมสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม.
- แขนเสื้อยาวเพียงเหนือข้อศอก
- เสื้อกีฬาให้ใช้แบบของวิทยาลัย ให้ใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาและวิชางานฝึกฝีมือเท่านั้น
- เสื้อชั้นในต้องเป็นเสื้อในตัวเต็ม สีขาว หรือสีเนื้อ ถ้าสวมเสื้อชั้นในตัวเล็กต้องสวมเสื้อในตัวยาวทับอีกชั้นหนึ่ง

๑๒.๑๑ เสื้อฝักงาน

- ตัวเสื้อสีเทา คอสีกรมท่า

๑๒.๑๒ กระโปรง

- สีดำ เนื้อผ้าเกลี้ยง
- แบบพลีท กระโปรงจีบรอบตัว
- ความยาวของกระโปรงคลุมเข่า แต่ไม่เกินครึ่งหน้าแข้ง
- สวมกระโปรงทับขายเสื้อให้เรียบร้อย

๑๒.๑๓ กางเกง

- ใช้ระเบียบเดียวกับนักศึกษาชายระดับ ปวส.
- การสวมกางเกงต้องสวมคู่กับเสื้อฝักงาน และต้องเป็นวันที่มีเรียนวิชาภาคปฏิบัติเท่านั้น

๑๒.๑๔ เข็มขัด

- สายหนังสือดำ พื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย กว้างประมาณ ๓ ซม.

- หัวเข็มขัดให้ใช้หัวเข็มขัดตราของวิทยาลัย

๑๒.๑๕ รองเท้า และถุงเท้า

- รองเท้าหนังสือดำ หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. ไม่ใส่ถุงเท้า (กรณีแต่งกายชุดฝึกงาน) รองเท้าผ้าใบสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

- ถุงเท้าสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย

๑๒.๑๖ การแต่งกาย

- ต้องอยู่ในลักษณะสุขภาพ เรียบร้อย สะอาด เหมาะสมกับสภาพการ เป็นนักเรียนนักศึกษา

- ห้ามแต่งหน้า และห้ามใช้เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือและแหวน นามสกุล

- สร้อยคอให้สวมชนิดแขวนพระ หรือเครื่องหมายทางศาสนา และเอาไว้ในเสื้อ

- ต่างหูให้ใช้แบบตุ้ม หรือห่วงสีเงิน ขนาดเล็กติดตึงหู ห้ามใช้ลักษณะ และสี อย่งอื่น

- ห้ามสวมหมวก หรือผ้าคาดผมที่มีสีฉูดฉาด

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบชุดองค์การวิชาชีพ

เสื้อองค์การวิชาชีพ เป็นเสื้อสีสุทสีกรมท่ามีตราสัญลักษณ์ขององค์การวิชาชีพ ให้นักเรียน

นักศึกษา สวมใส่มาตามวันที่ทางวิทยาลัยฯ กำหนดให้เท่านั้น

ข้อ ๑๔ การใช้เครื่องประดับ

(๑) ห้ามนักเรียน นักศึกษา ใช้ หรือสวมใส่เครื่องประดับทุกชนิด

(๒) นักเรียนหรือนักศึกษาหญิง อนุญาตให้ใส่ตุ้มหูแบบสุขภาพ (ติดตึงหู) ได้เพียงข้างละ ๑ อัน

(๓) ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาชายใส่ตุ้มหูโดยเด็ดขาด

(๔) ห้ามใส่กำไลหรือสร้อยข้อมือ หรือ ข้อเท้า

(๕) ห้ามสวมใส่เครื่องประดับที่เป็นทองหรือเครื่องประดับอื่นใดที่มีค่าถ้าหากสูญหายทาง

วิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๕ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาสักภาพหรือระบายสีภาพบนผิวหนัง ห้ามเจาะร่างกายเพื่อเป็นการตกแต่งร่างกายโดยเป็นการไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๑๖ นักเรียนหรือนักศึกษาชาย ห้ามแต่งหน้า ทาเล็บ ทาปากโดยเด็ดขาด หรือเป็นการตกแต่งร่างกายให้ไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๑๗ นักเรียนหรือนักศึกษาหญิงห้ามแต่งหน้า ทาปากสีเข้ม ห้ามทาเล็บหรือไว้เล็บยาว

ข้อ ๑๘ ทรงผมนักเรียน หรือนักศึกษาหญิงให้รวบผมให้เรียบร้อย ใช้โบว์หรือผ้ามัดผมสีตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด ห้ามซอย ห้ามซับ ห้ามตัด ห้ามไคร ห้ามย้อมผม หรือสไลฟ์ผมโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๙ ทรงผมนักเรียน หรือนักศึกษาชาย ให้ตัดหรือไว้ผมทรงสูงหรือตัดสั้นกว่าทรงเท่านั้นห้ามไว้ผมยาว ห้ามไว้จอน ห้ามย้อมผมโดยเด็ดขาด

หมวดที่ ๔

ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๒๐ นักเรียน หรือ นักศึกษา ต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (๑) หนีเรียนและ/หรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน หรือในช่วงพัก (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
- (๒) ขาดเรียนติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันโดยไม่แจ้งให้ครูผู้สอนหรือวิทยาลัยฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๓) มาเรียนสาย โดยไม่มีเหตุผลอันควร
- (๔) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือ บังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของบุคคลอื่น หรือของสถานศึกษา
- (๕) ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือบุคคลอื่น โดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ชก ต่อย ตบ ตี ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกระทำตนเป็นอันธพาล ชก ต่อย ก่อความไม่สงบเรียบร้อย เป็นเหตุทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ เดือดร้อน
- (๗) เสพยาเสพติดให้โทษและ/หรือมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง
- (๘) มั่วสุมเล่นการพนันในสถานศึกษาหรือนอกสถานศึกษา
- (๙) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน มีไว้ในครอบครอง เสพ หรือ ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดให้โทษ
- (๑๐) ดื่มกิน และหรือร่วมรับประทานอาหารหรือพูดคุยกับบุคคลอื่นที่มีไข้บิดา มารดา ผู้ปกครองที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ ญาติพี่น้องของตน ในสถานที่รโหฐาน หรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสมในลักษณะสองต่อสอง โดยไม่มีเหตุผลอันควร
- (๑๑) ปลอมแปลงเอกสารของบุคคลอื่น หรือของทางราชการ หรือนำเอาเอกสารทางราชการไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๑๒) ใช้คำพูดหยาบคาย และ/หรือ แสดงกิริยาก้าวร้าว หรือใช้กำลังประทุษร้าย ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ ครูอาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ ตามระเบียบนี้ และ/หรือขัดขืนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานภาพ
- (๑๓) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย และ/หรือแต่งกายผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบัว ตามหมวดที่ ๓
- (๑๔) ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
- (๑๕) ขัดคำสั่งของครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ที่ชอบด้วยเหตุผลและกฎหมาย
- (๑๖) รวมกลุ่มกันเป็นแก๊ง หรือตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เพื่อสร้างอิทธิพล หรือตั้งตัวอาสาเป็นผู้เจรจาไกล่เกลี่ยโดยมิใช่หน้าที่ หรือโดยชอบด้วยเหตุผล
- (๑๗) แอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือ นำบุคคลอื่นที่มีไข้ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่ไม่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของตนมาเป็นผู้ปกครอง
- (๑๘) คำประเวณีหรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณีหรือชักนำ ส่งเสริมให้บุคคลอื่นค้าประเวณี

(๑๙) ประพฤติตนหรือแสดงพฤติกรรมทางซู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน นักศึกษา หรือกระทำตนในลักษณะซู้สาว หรือ อนาคต หรือผิดศีลธรรมอันดีของสังคมในที่เปิดเผยหรือต่อสาธารณชน หรือในที่รโหฐาน

(๒๐) ประพฤติตนยุ่งเกี่ยวกับผู้อื่นในลักษณะซู้สาว เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน

(๒๑) ชักนำบุคคลอื่นบุกรุกเข้ามาในสถานศึกษาเพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่มีเหตุผล

(๒๒) จงใจปกปิดข้อมูลหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีต่างๆ

เพื่อให้ตนเองหรือพวกพ้องพ้นจากความผิด

(๒๓) เทียวเตรโนยามค่าคืน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๔.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เช่น ร้านอาหาร สถานบริการ ดิสโก้เทค ผับ บาร์ หรือสถานที่ที่มีสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมแอลกอฮอล์ หรือสถานที่อโคจร

(๒๔) ใช้โทรศัพท์พูดคุยขณะมีการเรียนการสอนหรือในห้องเรียนขณะมีครู กำลังทำการสอนอยู่

(๒๕) แอบใช้ไฟฟ้าของวิทยาลัยฯ หรือห้องสำนักงานต่าง ๆ เพื่อการชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์

หรือเครื่องหนีบผมหรือทำการอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒๖) มีหรือพกพาอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง หรือวัตถุซึ่งไม่เป็นอาวุธโดยสภาพ แต่สามารถใช้ประทุษร้ายร่างกายอย่างอาวุธได้ เช่น มีด ของแข็ง ของมีคม ปืน หรือเครื่องกระสุนที่มีอันตราย

(๒๗) กระทำตนในลักษณะเป็นอันธพาล ช่มชู้ หรือชกจูงให้ผู้อื่นกระทำความผิดในลักษณะต่างๆ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน ทั้งร่างกายหรือจิตใจ

(๒๘) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจรรยาภายในวิทยาลัยฯ

(๒๙) ขิ้นประกวดในเวทีต่างๆ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาที่ตนศึกษาอยู่และ/หรือ เป็นกิจกรรมที่จัดโดยวิทยาลัยฯ

(๓๐) อยู่กินร่วมกันในลักษณะสามี ภรรยา และ/หรืออยู่ในห้องพักเดียวกันลักษณะ สามี ภรรยา ในขณะที่มีสถานภาพนักเรียน/นักศึกษา ยกเว้นกรณีที่ถูกปกครองรับทราบ ยินยอม และรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจดทะเบียนสมรสหรือจัดพิธีสมรสตามประเพณี

(๓๑) นักเรียน นักศึกษา ต้องอยู่ในหอพักที่ถูกต้องและได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นหอพักจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นหอพักที่แยกชาย หญิง ชัดเจน

(๓๒) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย มาติดต่อราชการ ไม่สวมกางเกงขาสั้นหรือเสื้อกล้ามเข้ามาภายในวิทยาลัยฯ

(๓๓) สวมใส่รองเท้าฟองน้ำหรือรองเท้าแตะเข้ามาในสถานศึกษาและสถานฝึกประสบการณ์ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ เท่านั้น

(๓๔) สวมใส่เครื่องประดับ ยกเว้น นาฬิกา ต่างหูแบบเรียบติดหู ๑ คู่ (ลักษณะสุภาพ ไม่ใช่แฟชั่น) และ/หรือสร้อยคอที่มีพระห้อยอยู่

(๓๕) หลบหนี ต่อสู้หรือขัดขวาง ชูเชิฎุ ช่มชู้ ในการเรียกตรวจ หรือตรวจค้น ของครู หรือเจ้าหน้าที่

(๓๖) เจาะคิ้ว เจาะจมูก เจาะลิ้น สัก หรือมีรอยสัก ตามร่างกาย ที่เห็นได้ชัด

(๓๗) เปิดเสียง และใช้โทรศัพท์มือถือถือในเวลาเรียน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

หมวดที่ ๕

หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๒๑ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียน หรือ นักศึกษา ที่กระทำความผิด มี ๔ ชั้น ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรม หรือ บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๒๒ ความผิดและโทษของนักเรียน หรือ นักศึกษา ที่กระทำความผิดระเบียบว่าด้วยการปกครองนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบัว

- (๑) หนีเรียนและ/หรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน หรือในช่วงพัก (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนขึ้นไป
- (๒) ขาดเรียนติดต่อกันตั้งแต่ ๗ วันโดยไม่แจ้งให้ครูผู้สอนหรือวิทยาลัยฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน และ / หรือ บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
- (๓) มาเรียนสาย โดยไม่มีเหตุผลอันควร ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนขึ้นไป
- (๔) ลักทรัพย์ ทรัพย์สินทรัพย์ ช่มชู้ หรือ บังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของบุคคลอื่น หรือของสถานศึกษา เมื่อสอบสวนแล้วปรากฏพยาน หลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเป็นที่น่าเชื่อถือได้ ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน และ/หรือ บำเพ็ญประโยชน์ และหรือตามมติของคณะกรรมการพิจารณาโทษ
- (๕) ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือบุคคลอื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย ต้องถูกลงโทษบำเพ็ญประโยชน์ หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ และชดใช้ค่าเสียหายตามความเป็นจริง
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ชก ต่อย ตบ ตี ทำร้ายร่างกายและจิตใจผู้อื่น หรือเตรียมการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกระทำตนเป็นอันธพาล เป็นเหตุทำให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บเดือดร้อน ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของทางวิทยาลัยฯ ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และ บำเพ็ญประโยชน์ หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
- (๗) ต้องหาในคดีอาญาหรือถูกลงโทษจำคุก ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
- (๘) เสพยาเสพติดให้โทษและ/หรือมีไว้ในครอบครอง ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ
- (๙) มั่วสุมเล่นการพนันทั้งในและนอกสถานศึกษา ต้องถูกลงโทษ ทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
- (๑๐) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน มีไว้ครอบครอง เสพ หรือ ดื่มสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดให้โทษทั้งในและนอกสถานศึกษา ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และ/หรือ บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ
- (๑๑) ดื่มกิน และ/หรือนั่งรับประทานอาหารกับบุคคลอื่นที่มีไข้บิดา มารดา ญาติพี่น้อง หรือผู้ปกครองที่ขอบด้วยกฎหมายในสถานที่รโหฐานหรือสถานที่ไม่บังควร ในลักษณะสองต่อสอง และ/หรือบุคลการ

ชายในสถานที่ฝึกงานในลักษณะไม่เหมาะสม ต้องถูกลงโทษ ทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และระงับการฝึกงานในภาคเรียนนั้น

(๑๒) ปลอมแปลงเอกสารของบุคคลอื่นหรือของทางราชการ หรือนำเอกสารทางราชการไปใช้ โดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และ/หรือตามมติ คณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๑๓) ใช้คำพูดหยาบคายและ/หรือแสดงกริยาก้าวร้าว หรือใช้กำลังประทุษร้าย ต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ ครูอาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่ ตามระเบียบนี้และหรือขัดขืนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสถานภาพ ต้องถูกลงโทษบำเพ็ญประโยชน์ ทำทัณฑ์บน หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๑๔) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย และ/หรือ แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัยฯ ตามหมวดที่ ๓ ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละ ๕ คะแนน หรือ ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือ คณะกรรมการงานปกครอง ตามความผิดที่นักศึกษาฝ่าฝืน หรือโทษตามข้อ ๒๙

(๑๕) ไม่พบบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง

(๑๖) ขัดคำสั่งครูอาจารย์ที่ชอบด้วยเหตุผล ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง โดยบันทึกความผิดไว้เป็นหลักฐาน

(๑๗) รวมกลุ่มกันเป็นแก๊งค์ กว๊าน ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สร้างอิทธิพล หรือรับเป็นผู้เจรจาไกลเกลี่ย โดยไม่ใช้หน้าที่โดยชอบ ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และ/หรือตามมติ คณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๑๘) แอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือนำบุคคลอื่นที่มีใบบิดา มารดา หรือผู้ปกครองที่มีรายชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านของตนมาเป็นผู้ปกครอง ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และ ดำเนินคดีข้อหาแจ้งความเท็จ กับบุคคลที่รับสมอ้างเป็นผู้ปกครอง ตามกฎหมาย

(๑๙) คำประเวณี หรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี หรือชักนำ ส่งเสริมให้บุคคลอื่นค้าประเวณี ต้องถูกลงโทษสูงสุดตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือตามข้อ ๒๙

(๒๐) ประพฤติตนหรือแสดงพฤติกรรมในลักษณะชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน นักศึกษา หรือกระทำตนในลักษณะชู้สาว หรืออนาจาร หรือผิดศีลธรรมอันดีของสังคมในที่เปิดเผยหรือต่อหน้า สาธารณะ หรือในที่ลักษณะรโหฐาน ต้องถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน บำเพ็ญ ประโยชน์ หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๒๑) ประพฤติตนยุ่งเกี่ยวกับผู้อื่นในลักษณะชู้สาว โดยปรากฏพยาน หลักฐานแน่ชัด เป็นเหตุให้ ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน ต้องถูกลงโทษทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนนขึ้นไป หรือตามมติ คณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๒๒) ชักนำบุคคลอื่นบุกรุกเข้ามาในสถานศึกษา หรือสถานที่ส่วนบุคคล เพื่อกระทำการหรือก่อ เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ทำทัณฑ์บน หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณา โทษ

(๒๓) จงใจปกปิดข้อมูลหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงใจกรณีความผิดต่างๆ เพื่อให้ตนเองหรือพวกพ้องพ้นจากความผิด ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง

(๒๔) เทียวเตรินยามค่าคืน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๔.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้นเช่น ร้านอาหาร ดิสโก้เธค ผับบาร์ หรือสถานที่ที่มีศูนย์รวมของแอลกอฮอล์ หรือสถานที่รโหฐาน ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน หรือ ตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง

(๒๕) ใช้โทรศัพท์พูดคุยขณะมีการเรียนการสอนหรือในห้องเรียนขณะมีครูทำการสอนอยู่ ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง และยึดโทรศัพท์ เพื่อนัดผู้ปกครองรับคืนต่อไป

(๒๖) แอบใช้ไฟฟ้าของวิทยาลัยฯ หรือตามห้องเรียน หรือสำนักงานต่าง ซึ่งเป็นสมบัติของราชการ ในการชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์และ/หรือใช้เครื่องหนีบผมหรือกระทำการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน หรือตามอำนาจของครูผู้ตัดคะแนน และ/หรือคณะกรรมการงานปกครอง และต้องถูกยึดอุปกรณ์นั้นเพื่อให้ผู้ปกครองมาขอรับคืนภายใน ๓ วัน

(๒๗) มีหรือพกอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง เช่น มีด ของแข็ง ของมีคม ปืน หรือเครื่องกระสุนที่มีอันตราย และ/หรือวัตถุที่สามารถใช้เป็นอาวุธได้ ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และหรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๒๘) กระทำตนในลักษณะเป็นอันธพาล ข่มขู่ หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำความผิดในลักษณะต่างๆ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และ/หรือตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือตามข้อ ๒๙

(๒๙) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบจราจรภายในวิทยาลัยฯ ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน และ/หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง

(๓๐) ขึ้นประจวดในเวทีต่าง ๆ ต้องถูกลงโทษ ทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ตนศึกษาอยู่และ/หรือเป็นกิจกรรมที่จัดโดยวิทยาลัยฯ

(๓๑) อยู่กินในลักษณะสามี ภรรยา และ/หรืออยู่ในหอพักเดียวกันลักษณะสามี ภรรยา ในขณะที่มีสถานภาพนักเรียน/นักศึกษา ต้องถูกลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ หรือโทษตามข้อ ๒๙ ยกเว้นกรณีผู้ปกครองรับทราบ ยินยอม และรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจดทะเบียนสมรสหรือจัดพิธีสมรสตามประเพณี

(๓๒) ไม่อยู่ในหอพักที่ถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเป็นหอพักอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และแยกชาย หญิง ชัดเจน ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน และ/หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง หรือโทษตามข้อ ๒๙

(๓๓) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยในการมาติดต่อราชการ หรือใส่กางเกงขาสั้น หรือสวมเสื้อกล้ามเข้ามาภายในวิทยาลัย ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน และเชิญออกจากภายในวิทยาลัย

(๓๔) สวมใส่รองเท้าฟองน้ำหรือรองเท้าแตะในสถานศึกษา หรือ สถานฝึกประสบการณ์ ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ - ๑๐ คะแนน และ/หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง และจะถูกยึดแล้วให้ผู้ปกครองมารับคืนภายใน ๓ วัน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยฯ เท่านั้น

(๓๕) สวมใส่เครื่องประดับ เช่น กำไลข้อมือ สร้อยแหวน และ/หรือต่างหู ที่มีลักษณะแฟชั่น ต้องถูกลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน และ/หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง ยกเว้น สร้อยคอที่มีพระห้อยอยู่

(๓๖) หลบหนี ต่อสู้หรือขัดขวาง ชูเชื้อ ข่มขู่ ในการเรียกตรวจ หรือตรวจค้น ของครู หรือเจ้าหน้าที่ ต้องถูกลงโทษตามข้อ ๒๙ หรือตามมติของคณะกรรมการพิจารณาโทษ

(๓๗) เจาะคิ้ว เจาะจมูก เจาะลิ้น สัก หรือมีรอยสัก ตามร่างกาย ที่เห็นได้ชัด ต้องถูกลงโทษตามข้อ ๒๓ และต้องไปทำการลบออกให้เรียบร้อย

(๓๘) เปิดเสียง และใช้โทรศัพท์มือถือในเวลาเรียน ต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติไม่เกิน ๕ คะแนน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

ข้อ ๒๓ โทษตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาที่มีความประพฤติผิดหรือกระทำผิดระเบียบ และควรได้รับโทษตัดคะแนนความประพฤติตามข้อ ๖ แห่งระเบียบนี้ ให้เสนอผู้ตัดคะแนน เรียนนักเรียนนักศึกษา มารับทราบความผิด แล้วเสนอวิทยาลัยสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ดังนี้

- (๑) นักเรียนนักศึกษาคนหนึ่งๆ มีคะแนนความประพฤติ ภาคเรียนละ ๓๐ คะแนน
 - (๒) ครูทุกท่านมีอำนาจเสนอตัดคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน
 - (๓) หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ผู้ช่วยงานปกครอง เจ้าหน้าที่งานปกครอง มีอำนาจเสนอตัดคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๗ คะแนน
 - (๔) หัวหน้างานปกครองมีอำนาจเสนอตัดคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน
 - (๕) รองผู้อำนวยการ มีอำนาจเสนอตัดคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน
 - (๖) ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งตัดคะแนนได้ตามความเหมาะสม
 - (๗) ในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาทำความผิดเกินอำนาจครูที่เสนอตัดคะแนนรายงานให้ครูที่มีอำนาจตัดคะแนนสูงกว่า เป็นผู้เสนอตัดคะแนนพร้อมแนบเหตุผลการเสนอการตัดคะแนนมาด้วย
 - (๘) หัวหน้างานปกครองมีหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการ
- ข้อ ๒๔ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการศึกษา รักษาการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

เกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา ที่ทุกคนต้องปฏิบัติ

ข้อห้ามเกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบัว

๑. ห้ามสวมใส่เสื้อผ้าที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ เนื้อผ้าที่บางจนเกินไปหรือเสื้อตัวเล็กรัดรูปรัดแขน หรือเสื้อที่มีสายทั้งด้านหน้าและด้านหลัง
 - ๑.๒ ห้ามใส่เสื้อที่ปักอักษรชื่อ – สกุลของผู้อื่นโดยเด็ดขาด
 - ๑.๓ ห้ามนำเครื่องแต่งกายของสถานศึกษาอื่นมาใช้
 - ๑.๔ ห้ามนำเครื่องแบบของวิทยาลัยเทคนิคบัว ไปให้ผู้อื่นสวมใส่
 - ๑.๕ ห้ามปล่อยให้ชายเสื้อหลุดออกจากกระโปรงหรือกางเกงโดยให้เสื้อชายเสื้อให้เห็นเข็มขัด
 ๒. ห้ามใส่กระโปรงที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ นักเรียน ระดับ ปวช. ห้ามใส่กระโปรงสั้นเหนือเข่าหรือยาวกว่าครึ่งน่อง
 - ๒.๒ นักศึกษา ระดับ ปวส. ห้ามใส่กระโปรงสั้นเหนือเข่าหรือยาวเกินครึ่งน่อง
 - ๒.๓ เนื้อผ้าที่บางจนเกินไป
 ๓. ห้ามใส่กางเกงที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ผ้ายีนส์ หรือกางเกงทรงยีนส์ หรือผ้าที่มีลักษณะใกล้เคียง
 - ๓.๒ กางเกงตัวใหญ่ ขายาวคร่อมเท้าลากพื้น กางเกงขาลีบ รัดรูป
 ๔. ห้ามสวมใส่รองเท้าที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ๔.๑ ห้ามใส่รองเท้าแตะกับชุดนักเรียนนักศึกษา ชุดพล และชุดฝึกงานต่างๆ
 - ๔.๒ รองเท้าหนังกลับ รองเท้าสัทิลาด รองเท้าที่มีพื้นและสันที่บิดันสูงมาก
 - ๔.๓ ห้ามสวมใส่สีอื่น ๆ นอกจากสีดำเท่านั้น
 - ๔.๔ รองเท้านักเรียนนักศึกษาหญิงห้ามชนิดที่มีเชือกผูก ให้สวมใส่รองเท้าคัชชูสีดำเท่านั้น ความสูงของส้นเท้าตั้งแต่ ๑ นิ้ว แต่ไม่เกิน ๓ นิ้ว
- * ห้ามสวมใส่ชุดพลหรือชุดองค์การวิชาชีพมาในวันที่ไม่มีเรียนพลหรือมีกิจกรรมใดๆ โดยเด็ดขาดถ้าหากจำเป็นต้องใส่ให้ขออนุญาตที่งานปกครองเท่านั้น
- ** หากมีความจำเป็นต้องสวมใส่รองเท้าแตะให้ไปขออนุญาตที่งานปกครองเท่านั้น
- *** หากใส่รองเท้าผิดระเบียบ จะถูกยึดและไม่คืนให้โดยเด็ดขาด
- **** หากแต่งกายหรือสวมใส่เสื้อผ้าที่ผิดระเบียบ จะถูกยึดและไม่คืนให้โดยเด็ดขาด
๕. ผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ ๑๐ คะแนน วิทยาลัยฯ โดยงานปกครองจะมีหนังสือเชิญผู้ปกครอง รับทราบพฤติกรรม เพื่อปรับปรุงพฤติกรรม และลงโทษทำทัณฑ์บน หรือตามมติคณะกรรมการงานปกครอง
 ๖. ผู้ใดประพฤติผิดกฎระเบียบของทางวิทยาลัยแม้เป็นความผิด ลหุโทษแต่ประพฤติตนในลักษณะซ้ำซาก ถูกกล่าวตักเตือน บันทึกความผิด ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนนขึ้นไป และเชิญผู้ปกครองมาพบแล้ว

ยังมีพฤติกรรมเหมือนเดิม ทางวิทยาลัยเทคนิคบัว โดยงานปกครอง จะมีหนังสือเชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรม เพื่อลงโทษ ทำทัณฑ์บน และ/หรือลงโทษตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

๗. ผู้ใดประพฤติดังกล่าวของทางวิทยาลัยในลักษณะซ้ำซาก และ/หรือสม่ำเสมอ ถูกว่ากล่าว ตักเตือน บันทึบความผิด ตัดคะแนนความประพฤติ ทำทัณฑ์บน และเชิญผู้ปกครองมาพบแล้วยังมีพฤติกรรมเหมือนเดิม ทางวิทยาลัยเทคนิคบัวโดยงานปกครอง จะมีหนังสือเชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรม และตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ ให้ได้รับโทษสูงสุดตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

๘. ผู้ใดกระทำความผิดในลักษณะร้ายแรง ทำให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของทางวิทยาลัย แม้เป็นความผิดครั้งแรก ให้ตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษให้ได้รับโทษสูงสุดตามมติคณะกรรมการพิจารณาโทษ

๙. ผู้ใดกระทำความผิดในลักษณะต่างๆ ภายนอกสถานศึกษา หากถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ ควบคุมตัวไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยงานปกครองมีหน้าที่ประสานไปยังผู้ปกครองเพื่อรับทราบพฤติกรรม และรับตัวจากสถานีตำรวจ และนัดหมายลงโทษตามระเบียบของทางวิทยาลัยต่อไป

๑๐. ในการพิจารณาโทษของคณะกรรมการพิจารณาโทษ ให้ครูที่ปรึกษาเข้าร่วมรับฟัง การพิจารณาโทษ และหากนักเรียน นักศึกษาผู้ใดไม่พอใจผลการพิจารณาโทษ ให้แจ้งครูที่ปรึกษาทราบเพื่อยื่นหนังสือขอให้คณะกรรมการทบทวนมติเดิมอีกครั้งหนึ่ง

๑๑. ในการพิจารณาโทษ ในครั้งที่ ๒ ให้นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ชี้แจงเหตุผล ด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาโทษ โดยมีครูที่ปรึกษาร่วมชี้แจงเหตุผล ผลการพิจารณาโทษออกมาในลักษณะใดคดีถือเป็นสิ้นสุดตามมติคณะกรรมการในครั้งที่ ๒

๑๒. นักเรียน นักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไปจะมีผลดังนี้

๑๒.๑ ไม่พิจารณาให้รับทุนการศึกษา

๑๒.๒ ตัดสิทธิ์โควตาศึกษาต่อ

๑๒.๓ ตัดสิทธิเงินทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา และระงับสัญญาเงินกู้ในปีถัดไป

๑๒.๔ บำเพ็ญประโยชน์ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๑๒.๕ ข้อตกลงระหว่างนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง และคณะกรรมการพิจารณา

โทษ หรือคณะกรรมการงานปกครอง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมคิด แก้วเตชะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย์ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว



ระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเทคนิคบัว จึงได้วางหลักเกณฑ์และขั้นตอนการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่งานปกครอง ทุกคน มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือน และสามารถตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาทุกคน

ข้อ ๒ การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน หรือนักศึกษา

(๑) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครบ ๓๐ คะแนน ต้องถูกเชิญผู้ปกครองและถูกลงโทษตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว ว่าด้วย การปกครองนักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวดที่ ๕

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ต้องถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบ และต้องถูกลงโทษตามระเบียบวิทยาลัยเทคนิคบัว ว่าด้วย การปกครองนักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวดที่ ๕

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน จะถูกเชิญผู้ปกครอง และบันทึกความผิดไว้เป็นหลักฐาน

(๔) นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการแต่งกายข้อใดข้อหนึ่ง จะถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน โดยจะมีการบันทึกลงในแบบบันทึกพฤติกรรมและความผิดของนักเรียนหรือนักศึกษา (ใบสั่ง) เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

(๕) การกระทำผิดของนักเรียน นักศึกษาที่ไม่ร้ายแรงหรือไม่รุนแรง ให้ทำการว่ากล่าวตักเตือน หรือบันทึกความผิดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ยังไม่มีการตัดคะแนน

ข้อ ๓ ขั้นตอนการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่ทำความผิดหรือถูกตัดคะแนนความประพฤติตาม ข้อ ๒ จะมีขั้นตอนการลงโทษ ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่องานปกครองได้รวบรวมคะแนนความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษาคนใดครบตามเกณฑ์ในข้อ ๒ (๑) หรือ ข้อ ๒ (๒) ไม่ว่าจะเป็ความผิดในกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือรายกรณี รวมกัน งานปกครองจะมอบหมายให้กับริครูที่ปรึกษา หรือบุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เพื่อให้นักเรียนหรือนักศึกษาไปทำกิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการต่อไป

(๒) เมื่องานปกครองได้รวบรวมคะแนนความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษาคนใดครบตามเกณฑ์ในข้อ ๒ (๑) ไม่ว่าจะเป็ความผิดในกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณีรวมกัน ที่เป็นความผิดร้ายแรง ทาง

งานปกครองจะทำรายงานและบันทึกการสอบสวน เข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการงานปกครอง ตามที่ทางวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำการพิจารณาโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด และนำเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการตามระเบียบการลงโทษต่อไป

(๓) ในการพิจารณาโทษนักเรียนหรือนักศึกษา ให้นำประวัติการกระทำความผิดของนักเรียนหรือนักศึกษาที่เคยกระทำความผิดไว้ก่อนหน้ามาประกอบในการพิจารณาโทษในครั้งต่อไปด้วย

ข้อ ๔ การลงโทษตามข้อ ๒(๑) หรือ ๒(๒) ให้สถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาและจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ ๖(๒) ด้วย เว้นแต่เป็นการลงโทษตาม ข้อ ๒(๓) หรือ ๒(๔) จะไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อ ๕ คณะกรรมการงานปกครอง ทำหน้าที่พิจารณาโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน หรือนักศึกษา ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการศึกษา เป็นประธานกรรมการ ครู อาจารย์ ในสถานศึกษา เป็นกรรมการ มีจำนวนตามความเหมาะสม และหัวหน้างานปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้มีวาระการทำงานที่หัวหน้าสถานศึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๖ คณะกรรมการงานปกครองมีอำนาจดังต่อไปนี้

๖.๑ พิจารณาสั่งตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคบัว

๖.๒ พิจารณาสั่งระดับโทษนักเรียน หรือนักศึกษาที่กระทำความผิด

ข้อ ๗ การประชุมต้องมีกรรมการเข้าประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และต้องมีการจดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทุกครั้ง โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงชี้ขาดเสนอให้สถานศึกษาสั่งตัดคะแนนความประพฤติ หรือลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษา ตามมติของคณะกรรมการ โดยได้รับความเห็นชอบจากการประชุมพิจารณา ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ของนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดเข้าร่วมพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการด้วย แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในที่ประชุม

ข้อ ๘ เมื่อได้ตัดคะแนนความประพฤติและหรือมีการลงโทษ นักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้งานปกครองเสนอวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

๘.๑ แจ้งให้นักเรียน หรือนักศึกษาผู้นั้นทราบ

๘.๒ แจ้งการถูกตัดคะแนนความประพฤติและหรือการลงโทษ ให้ผู้ปกครองของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้นั้นทราบ

๘.๓ เก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้

ข้อ ๙ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมคิด แก้วเตชะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพรัตนประสิทธิ์วิทย์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว



**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชา พาณิชยกรรม**



ทรงผมชาย ร่องทรงสูง



เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ปกคอ-สกุล ด้วยสีน้ำเงิน
ที่อกขวา



อกซ้ายติดเข็มสถานศึกษา

เนคไทสีกรมท่า

เข็มขัดสถานศึกษา




กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่า เนื้อผ้าเกลี้ยง





รองเท้าผ้าใบ สีดำ
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ


**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม**




 ทรงผมชาย ร่องทรงสูง

 เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ปักชื่อ-สกุล ด้วยสีน้ำเงิน
ที่อกขวา


 แขนโกสีแดง
เข็มขัดสถานศึกษา


 กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่า เนื้อผ้าเกลี้ยง


 รองเท้าผ้าใบ สีดำ
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ


**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ประเภทวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**




 ทรงผมชาย ร่องทรงต่ำ

 เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ปกชื่อ-สกุล ด้วยสีน้ำเงิน
ที่อกขวา

 แขนโกสีเทา
เข็มขัดสถานศึกษา

 กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่า เนื้อผ้าเกลี้ยง

 รองเท้าผ้าใบ สีดำ
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดปฏิบัติงานชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม**



ทรงผมชาย รองทรงสูง



เข็มขัดสถานศึกษา



กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่า เนื้อผ้าเกลี้ยง



รองเท้าผ้าใบ สีดำ
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
สาขาพาณิชยการ



ทรงผมหญิง
มัดรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ติดป้ายชื่อก๊อกขวา

อกซ้ายติดเข็มสถานศึกษา
และปกคอเสื้อประดับตุ้มตึง

เนคไทสกรมท่า
พร้อมตราสถานศึกษา

กระโปรงจีบรอบ ยาวคลุมเข่า
สีสกรมท่า

รองเท้าคัทชู สีดำ ส้นเตี้ย
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



ทรงผมหญิง
มัดรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ติดป้ายชื่อนักเรียน

อกซ้ายติดเข็มสถานศึกษา
และปกคอเสื้อ ประดับตุ้มตึง

เนคไทสีแดง
เนคไทสีเทา (แผนกเทคโนโลยี)

เข็มขัดสถานศึกษา


กระโปรงจีบรอบ ยาวคลุมเข่า
สีกรมท่า


รองเท้าคัชชู สีดำ ส้นเตี้ย
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ


**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักเรียนหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**




 ทรงผมหญิง
มัดรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์

 เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น
ติดป้ายชื่อ ที่อกขวา

 ออกซ้ายติดเข็มสภาศึกษา
เนคไทสีเทา
เข็มขัดสภาศึกษา

 กระโปรงจีบรอบ ยาวคลุมเข่า
สีกรมท่า

 รองเท้าคัชชู สีดำ ส้นเตี้ย
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

**ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดปฏิบัติงานหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม**



ทรงผมหญิง
มัดรวบให้เรียบร้อย



เข็มขัดสถานศึกษา



กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่า เนื้อผ้าเกลี้ยง



รองเท้าผ้าใบ สีดำ
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ชุดลูกเสือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม



ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ชุดเนตรนารี หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม



ระเบียบการแต่งการของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักศึกษาชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ



ทรงผมชาย รongทรงต่ำ

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว
อกขวาติดป้ายชื่อทำด้วยโลหะ
(บริหารธุรกิจ)

เนคไทสีกรมท่า
เนคไทสีเทา (แผนกเทคโนโลยี)

เข็มขัดสถานศึกษา

กางเกงขายาว ทรงกระบอก
สีกรมท่าหรือสีดำ เนื้อผ้าเกลี้ยง

รองเท้าผ้าใบสีดำหรือรองเท้านัก
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ชุดนักศึกษาหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม และ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ



ทรงผมหญิง
มัดรวบให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์

เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว
อกขวาติดป้ายชื่อทำด้วยโลหะ
อกซ้ายติดเข็มสถานศึกษา
กระดุมสัญลักษณ์สถานศึกษา
เข็มขัดสถานศึกษา

กระโปรงทรงเอ ยาวคลุมเข่า
สีกรมท่า

รองเท้าคีชู สีดำ ส้นเตี้ย
ไม่มีลวดลาย ไม่มีโลหะประดับ

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
ชุดปฏิบัติงานชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส.
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม





แบบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเทคนิคบัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง หนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....รหัสนักศึกษา.....

รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น ปวช. / ปวส. /

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

มีความประสงค์ให้วิทยาลัยดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

หนังสือรับรอง

- ขอหนังสือรับรองสภาพการเป็นนักเรียน ข้าพเจ้าเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
บิดาชื่อ..... มารดา
เพื่อใช้.....พร้อมทั้งแนบรูปถ่าย จำนวน ๑ ใบ
- ขอหนังสือรับรองความประพฤติ
- ขอหนังสือรับรองผลการเรียนที่ เพื่อขอรับทุน.....พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายจำนวน ๑ ใบ
- ขอใบเรียนแสดงผลการเรียนใหม่(ปพ.๑) เนื่องจากฉบับเดิมสูญหาย หรือชำรุด พร้อมแนบรูปถ่าย จำนวน ๓ ใบ
- ขอสำเนา ปพ.๑
- ขอใบ ปพ.๑ เนื่องจากสาเหตุลาออกกลางคัน พร้อมทั้งแนบรูปถ่าย จำนวน ๑ ใบ
- ขอหนังสือส่งตัวเพื่อไปเรียนภาคฤดูร้อน ณ วิทยาลัย..... มีวิชาเรียนดังนี้
๑. ชื่อวิชา..... ๒. ชื่อวิชา.....
๒. ชื่อวิชา..... ๔. ชื่อวิชา.....
- อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

ความคิดเห็นครูที่ปรึกษา	ความคิดเห็นหัวหน้าแผนก	ความคิดเห็นหัวหน้างานทะเบียน
ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา	ลงชื่อ..... หัวหน้าแผนก	ลงชื่อ..... หัวหน้างานทะเบียน
คำสั่งผู้มีอำนาจ		
ลงชื่อ..... (นายจตุรงค์ แสนโซ้ง) รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว		

แบบคำร้องขอลาออก

วิทยาลัยการเทคนิคปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาออก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....รหัสประจำตัว.....นักเรียน
 นักศึกษาชั้น ปวช...../..... ปวส. /..... ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอ
 ลาออกจากการเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคปัว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เนื่องจาก

และได้ส่งบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา คืนมาด้วยแล้ว ส่วนหลักฐานการศึกษาของวิทยาลัยฯ นั้น ข้าพเจ้า ไม่ขอรับ ผลการเรียน

ขอรับผลการเรียน และได้ส่งรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว มาให้แล้วจำนวน ๒ รูป และวิทยาลัยเทคนิคปัวสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

บ้านเลขที่..... หมู่..... ชื่อหมู่บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

<p>๑.ความเห็นของผู้ปกครอง</p> <p>ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... ผู้ปกครองอนุญาตให้นาย/นางสาว..... ลาออกได้</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๒. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรให้ลาออก เนื่องจาก..... </p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรให้ลาออก เพราะ..... </p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๓. ความเห็นของหัวหน้าแผนก</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรให้ลาออก เนื่องจาก..... </p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรให้ลาออก เพราะ..... </p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๔.ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรให้ลาออก เนื่องจาก..... </p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรให้ลาออก เพราะ..... </p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๕. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรให้ลาออก เนื่องจาก..... </p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรให้ลาออก เพราะ..... </p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	
<p>๖. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต เพราะ..... <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) /...../.....</p>		

แบบคำร้องขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น

ที่ วิทยาลัยเทคนิคบัว

ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

ชั้น ปวช./ปวส. ชั้นปีที่เรียน.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

มีความประสงค์จะไปเรียนรายวิชา ดังรายชื่อปรากฏข้างล่างนี้ ที่.....

จังหวัด.....ในภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต

เหตุที่ต้องไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น เพราะ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ไปติดต่อขอความยินยอมจากสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

ความเห็นผู้ปกครอง

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ความเห็นครูที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผลพิจารณา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

วิทยาลัยเทคนิคบัว

อศท. ๓๒

แบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียน เรียนซ้ำ / ปรับระดับคะแนน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว รหัสประจำตัว

เป็นนักเรียน / นักศึกษาชั้น แผนกวิชา กลุ่ม

สถานศึกษา วิทยาลัย ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ / ปรับระดับคะแนนในรายวิชาดังต่อไปนี้

เลขที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	คาบเรียน / หน่วยกิต		ผลการเรียนเดิม	ครูผู้สอน
			นก.	ชม.		

ลงชื่อ นักเรียน / นักศึกษา

ตรวจหลักฐานการลงทะเบียน

 รายละเอียดวิชาถูกต้อง จำนวนคาบเรียนไม่เกินกำหนด ตารางเวลาเรียนไม่ซ้ำซ้อน

เห็นควรอนุญาตให้ลงทะเบียนได้

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ จันท. / ทน.งานหลักสูตร

ลงชื่อ จันท. / ทน.งานทะเบียน

อนุญาต

ลงชื่อ ผู้อำนวยการ

..... / /

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนซ้ำ / ปรับคะแนน

- เขียนคำร้อง กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนและพบครูที่ปรึกษา
- เขียนรายละเอียดบัตรลงทะเบียนและให้ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาลงชื่ออนุญาต
- ให้เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องและลงชื่อในคำร้อง
- แนบคำร้องพร้อมบัตรลงทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ปกครองตรวจ อนุญาต
- ให้เจ้าหน้าที่งานการเงินคิดเงินค่าลงทะเบียน
- ลงทะเบียนชำระเงิน เจ้าหน้าที่การเงินประทับตรา ชำระเงินแล้ว ในคำร้องและบัตรลงทะเบียน
- รับบัตรลงทะเบียนส่วนที่ ๑ ไว้เข้าชั้นเรียน รับใบเสร็จรับเงิน
- ลงชื่อในบัญชีผู้ลงทะเบียน

80

แบบคำร้องขอเปลี่ยน / ขอเพิ่ม / ขอลอนรายวิชา

อศท. ๓๑

วิทยาลัย
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยน / ขอเพิ่ม / ขอลอนรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว

รหัสประจำตัวผู้เรียน ผู้เรียน ระดับชั้น ปวช. ปวส.

สาขาวิชา สาขาวิชา

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน / ขอเพิ่ม / ขอลอนรายวิชาของภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ครูประจำวิชา

เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(.....)

ผู้เรียน

ความเห็นของครูที่ปรึกษา <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....	ความเห็นของหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....
ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....	ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....
ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....)/...../.....	ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง/...../.....



แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล

วิทยาลัยเทคนิคบัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.....

๒.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

รหัสนักเรียน..... ขณะนี้เรียนอยู่ชั้น.....สาขา..... ขออนุญาต

เปลี่ยน ชื่อ สกุล จาก.....เป็น.....เปลี่ยน ชื่อ สกุล บิดา จาก.....เป็น.....เปลี่ยน ชื่อ สกุล มารดา จาก.....เป็น.....

บัดนี้ได้รับอนุมัติจากกระทรวงมหาดไทยตั้งสำเนาแนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ทางวิทยาลัยเทคนิคบัว แก่ชื่อ, สกุล, ดังกล่าวให้ถูกต้อง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

๑.อาจารย์ที่ปรึกษา รับทราบการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ลงชื่อ..... (.....)	๒.งานทะเบียน ตรวจหลักฐานแล้วถูกต้อง เห็นควรให้เปลี่ยนตามเสนอ ลงชื่อ..... (.....)
๓.ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (.....)	๔. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว ลงชื่อ..... (.....)

๕. แจงอาจารย์แต่ละรายวิชารับทราบเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

๕.๑..... ๕.๒.....

๕.๓..... ๕.๔.....

๕.๕..... ๕.๖.....

เมื่อทุกท่านรับทราบแล้วให้นักศึกษานำกลับมาให้งานทะเบียนภายใน ๓ วัน นับจากวันรับเอกสาร

แบบคำร้องขอลาพักการเรียน

วิทยาลัยเทคนิคปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาหยุดพักการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....รหัสประจำตัว.....
 นักเรียน นักศึกษาชั้น ปวช...../..... ปวส...../.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....
 ได้ขอลาพักการเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ด้วยสาเหตุ.....
 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกลับเข้ามาเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ขณะที่พักการเรียน
 สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

<p>๑.ความเห็นของผู้ปกครอง</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริง และถูกต้อง</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๒. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>รับทราบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๓.ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน</p> <p>เห็นสมควรให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....และให้มาแจ้งขอกลับเข้าเรียนในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๔. งานการเงิน</p> <p>ได้รับเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานการเงิน</p>
<p>๕. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>๖. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>

83

อกศท.๔๑

แบบคำร้องขอย้ายเข้าศึกษาต่อ

วิทยาลัยเทคนิคปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้ายเข้าศึกษาต่อที่วิทยาลัยเทคนิคปัว

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

เนื่องด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....เป็นผู้ปกครองของ
 นาย นางสาว.....จากวิทยาลัย.....นักเรียน นักศึกษา ชั้น.....ประเภท
 วิชา.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอย้ายนักเรียน นักศึกษา เข้าศึกษาต่อที่
 วิทยาลัยการอาชีพปัว เนื่องจาก.....
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานหลักสูตร

ได้ตรวจสอบแผนการเรียนแล้ว ปรากฏว่ารายวิชาที่ยังไม่ได้เรียนในชั้น

 ปวช.ปีที่..... ปวส. ปีที่.....

๑.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๒.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๓.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๔.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๕.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๖.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๗.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

๘.รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

 สามารถจัดแผนการเรียนการสอนจบหลักสูตรได้

 ไม่สามารถจัดแผนการเรียนการสอนจนจบหลักสูตรได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

ความเห็นของผู้อำนวยการ

 อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

แบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....รหัสประจำตัว.....

นักเรียน นักศึกษาชั้น ปวช...../..... ปวส...../.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ จะขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ประจำภาคเรียนเป็นเวลา ๑ ภาคเรียน โดยเริ่มตั้งแต่ภาคเรียน

ที่.....ปีการศึกษา.....การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปรึกษา และได้รับความ

เห็นชอบจากผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว และวิทยาลัยเทคนิคปัว สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่

.....หมู่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....สาเหตุที่ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาเนื่องด้วย

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

<p>๑.ความเห็นของผู้ปกครอง</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริง และถูกต้อง</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๒. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>รับทราบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
<p>๓.ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน</p> <p>เห็นสมควรให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....และให้มาแจ้งขอกลับเข้าเรียนในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>๔. งานการเงิน</p> <p>ได้รับเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๑๐๐ บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานการเงิน</p>
<p>๕. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>๖. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>

85

อศท.๕๔

คำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

วิทยาลัยการอาชีพบัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบัว

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับลงวันที่

ประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุด

ด้วยข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัววิชา.....

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....ปีการศึกษา..... มีความประสงค์จะขอ

- ประกาศนียบัตร เนื่องจาก.....
- ใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจาก
- ประกาศนียบัตรสูญหาย และได้แจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว
- ประกาศนียบัตรชำรุด และส่งประกาศนียบัตร ฉบับที่ชำรุดมาประกอบการ

พิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย โดยข้าพเจ้าจะมารับในวันที่.....เดือน

.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

86

อศท.๗

แบบคำร้องขอทำบัตรนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคปัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอทำบัตรนักเรียน นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย นางสาว นาง.....เป็น

นักเรียน นักศึกษา หลักสูตร.....ชั้น ปวช.ปีที่.....ห้อง..... ปวส. ปีที่.....ห้อง.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....รหัสประจำตัว.....

มีความประสงค์จะขอทำบัตรนักศึกษาใหม่ สาเหตุเพราะ

 ไม่เคยมีบัตรนักเรียน นักศึกษา
 บัตรหาย/ชำรุด

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป

พร้อมกับเงินค่าธรรมเนียมการขอทำบัตร จำนวน.....บาท มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร

 ครอบอนุมัติ
 ไม่ครอบอนุมัติ

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการ

 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

มอบงานทะเบียนดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

ได้เก็บค่าธรรมเนียมการขอทำบัตร จำนวน.....บาท
ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่การเงิน

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานทะเบียน

ดำเนินการจัดทำบัตรนักเรียน นักศึกษา ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

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

แบบคำร้องขอกลับเข้าเรียนกรณีพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยการเทคนิคบัว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....รหัสประจำตัว.....

นักเรียน นักศึกษาชั้น ปวช...../..... ปวส. /.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....

ได้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคบัว เนื่องจาก

 ไม่มาลงทะเบียนภาคเรียนที่...../.....และไม่มาติดต่อดำเนินการเป็นนักเรียน นักศึกษาภายใน ๑๕ วัน

นับจากวันสุดท้ายของการลงทะเบียน

 ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มาติดต่อกับวิทยาลัยฯ ต้องโทษคดีอาญา เรื่อง..... ประพฤติผิดอย่างร้ายแรง เรื่อง..... ขาดพื้นฐานความรู้ หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้าเจ้ามีความประสงค์จะขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคบัว โดยจะปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคบัว และถ้าหากข้าพเจ้าทำผิดอีกครั้งยินดีให้วิทยาลัยคัดชื่อออกและไม่ขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคบัวอีก

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

๑. คำรับรองของผู้ปกครอง	๒. อาจารย์ที่ปรึกษา
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะควบคุมดูแลความประพฤติของ นาย/นาง/นางสาว..... ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง	รับทราบการกลับเข้าเรียนของนักเรียน นักศึกษา ดังกล่าว ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา
๓. งานทะเบียน	๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ตรวจสอบหลักฐานแล้ว แสดงว่าได้ลาพักการเรียนไว้จริงใน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เห็นสมควรให้กลับเข้า เรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ลงชื่อ..... หัวหน้างานทะเบียน	<input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุญาตให้กลับเข้าเรียนได้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ลงชื่อ..... (.....) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๕. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว	๖. การเงิน
<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว/...../.....	ได้รับเงินค่าคืนสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เป็นจำนวน เงิน ๑๐๐ บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานการเงิน

คำร้องขอผ่อนผันชำระเงินค่าหน่วยกิต

88

วิทยาลัยเทคนิคปัว

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตผ่อนผันชำระเงินค่าหน่วยกิต

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... รหัสนักศึกษา.....

นักศึกษาชั้น(ปวช.)...../.....(ปวส.)...../.....ประเภทวิชา..... สาขาวิชา.....

กลุ่มวิชา.....มีความประสงค์จะขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตของนาย/นางสาว.....

ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. โดยชำระเงิน

งวดที่๑ ของทุกภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นเงินทั้งหมด.....บาท (.....)

ตามรายการดังต่อไปนี้ ๑. ค่าบำรุงห้องสมุดบาท ๒. ค่าบำรุงสุขภาพบาท

๓. ค่าหน่วยกิตจำนวนหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

๔. ค่าวัสดุฝึกจำนวนหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

๕. อื่นๆ.....บาท

ยังคงเหลือจะชำระงวดที่๒ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นเงินทั้งหมดบาท

ตามรายการดังต่อไปนี้ ๑. ค่าหน่วยกิตจำนวนหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

๒. ค่าวัสดุฝึกจำนวนหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

๓. อื่นๆ.....บาท

และจะนำเงินงวดที่ ๒ มาชำระภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เหตุผลในการขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตในครั้งนี้คือ.....

ในการขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตในครั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดที่ขออนุญาตแล้วข้าพเจ้าจะนำเงินส่วนที่ติดค้างมาชำระให้ครบถ้วนทันที ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามคำร้องขออนุญาตให้ทางวิทยาลัยฯ ปฏิบัติตามระเบียบการจัดการศึกษา ระดับ ปวส. ๒๕๔๐และปวช.๒๕๓๘ ไว้ตามระเบียบทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนนักศึกษา

๑.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา <input type="radio"/> สมควรอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียน ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	๒.ความเห็นของงานทะเบียน ตรวจสอบหลักฐานแล้วผ่อนผันการชำระเงิน <input type="radio"/> ได้ <input type="radio"/> ไม่ได้ ลงชื่อ..... (.....)/...../.....
๓.ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร <input type="radio"/> สมควรอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียน ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	๔. คำสั่งอนุมัติ <input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปัว
๓.ความเห็นของรองผู้อำนวยการ <input type="radio"/> ได้รับเงินค่าลงทะเบียนงวดที่๑ แล้วเป็นจำนวนเงิน..... บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... (.....)/...../.....	

วิทยาลัยเทคนิคบัว สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใบสมัครหลักสูตรวิชาชีพ <input type="checkbox"/> ระยะสั้น <input type="checkbox"/> เสริมมัธยม <input type="checkbox"/> โครงการอบรม <input type="checkbox"/> อื่นๆ รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....	
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... วัน/เดือน/ปี ที่เกิด..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... กรุ๊ปเลือด..... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... วันหมดอายุ..... ออกให้ ณ..... ชื่อ-สกุล บิดา..... ชื่อ-สกุล มารดา..... ระดับการศึกษา..... ชื่อสถานศึกษา..... จังหวัด..... สถานที่ทำงาน..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail.....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และได้ทราบระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคบัวเป็นอย่างดีแล้วจะปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยเทคนิคบัว อย่างเคร่งครัด ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (.....)	
สำหรับผู้สมัครที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... มีความเกี่ยวข้องเป็น..... ของผู้สมัครเรียน ขอรับรองว่าจะควบคุมดูแลผู้สมัครเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของวิทยาลัยเทคนิคบัวทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (.....)	
เจ้าหน้าที่รับสมัคร สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ใบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ใบ รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ อื่น ๆ (ถ้ามี)..... ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....)	เจ้าหน้าที่การเงิน ใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)

อศท.๒๓

วิทยาลัยเทคนิคบัว

แบบแจ้งรายชื่อนักเรียน-นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80 % ประจำปีภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....

ระดับ ปวช. ปวส. ปีที่.....เวลาเรียนเต็ม.....คาบ/ภาคเรียน

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	สาขาวิชา/ กลุ่ม	จำนวนคาบที่ ขาด	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ลงชื่อ.....ผู้สอน (.....)	ลงชื่อ.....หัวหน้างานวัดผล (.....)
คำสั่งผู้มีอำนาจ ให้ติดประกาศแจ้งนักเรียน - นักศึกษาทราบ และสำเนาเรื่องแจ้งผู้ควบคุมห้องสอบ ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	

แบบสำรวจรายชื่อนักเรียน/นักศึกษา ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน

วิทยาลัยการเทคนิคปทุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน นายทะเบียน

ได้ตรวจสอบรายชื่อเรียน นักศึกษา ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช./ ปวส. ปีที่.....ห้องที่.....สาขาวิชา.....วิชา.....รหัสนักเรียน.....

จำนวนคาบเรียน/สัปดาห์ทฤษฎี.....คาบ.....ปฏิบัติ.....คาบ.....จำนวนหน่วยกิต/ภาค.....หน่วย

เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึง ๘๐ % มีรายชื่อดังต่อไปนี้

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนคาบเรียนที่เข้า	จำนวนคาบที่ขาด	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(.....)

ตรวจสอบความถูกต้อง

(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา

92

แบบคำร้องขอฝึกงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอฝึกงาน ฝึกประสบการณ์จริงในสถานประกอบการ

เรียน หัวหน้าแผนกวิชา.....

ข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
 สาขาวิชา.....สาขางาน.....ระดับชั้น.....ปีที่.....
 มีความประสงค์ขอฝึกงาน ฝึกประสบการณ์จริง ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

๑. สถานประกอบการที่ขอเข้ารับการฝึกงาน ชื่อ.....
 ที่อยู่เลขที่.....หมู่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. สถานประกอบการแห่งนี้ () วิทยาลัยฯ ได้จัดให้ () นักศึกษาหาเอง
 ๒.๑ สาเหตุที่เลือกสถานประกอบการแห่งนี้ เพราะ.....
 ๒.๒ สถานประกอบการแห่งนี้มี บิดา มารดา ญาติพี่น้อง เป็นพนักงาน () ใช่ () ไม่ใช่
๓. ที่อยู่ของนักเรียนเลขที่.....หมู่.....ชื่อหมู่บ้าน.....ถนน.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์นักเรียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....น.ร./น.ศ.
 (.....)

คำยินยอมของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....เกี่ยวข้องเป็น.....
 ของ(ชื่อนักเรียนนักศึกษา).....โทรศัพท์ผู้ปกครอง.....
 () ยินยอมให้ฝึกงานในสถานประกอบการแห่งนี้
 () ไม่ยินยอมเพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
 (.....)

ความเห็นครูที่ปรึกษา.....ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา.....
 ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
 (.....) (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคบัว ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวฯ

ที่ /๒๕๖๕ วันที่

เรื่อง ขอเบิกเงินทุน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

ด้วยข้าพเจ้า.....นักเรียน/นักศึกษา แผนกวิชา
.....ชั้นปี.....ระดับชั้น.....ครั้งที่.....ประจำเดือน
.....มียอดเงินคงเหลือในบัญชี.....บาท มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเบิกเงินทุน
.....จากบัญชีธนาคาร.....ชื่อบัญชี
.....หมายเลขบัญชีที่.....เพื่อใช้จ่าย ดังนี้

๑. เป็นจำนวนเงิน.....บาท
๒. เป็นจำนวนเงิน.....บาท
๓. เป็นจำนวนเงิน.....บาท
๔. เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ดังนั้นข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเบิกเงิน
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียนทุน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(นางนุชรี ไขยวงศ์)

หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ลงชื่อ.....

(นายณัฐกิตติ์ สีนวลเขียว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายจตุรนต์ แสนโซ้ง)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบัว

วิทยาลัยเทคนิคบัว
ใบปลอดหนี้ภาคเรียนที่ .../.....

ชื่อ/สกุล.....รหัสประจำตัว นร./นศ.....

ระดับ วช. วส. ชั้นปี.....ห้อง.....แผนกวิชา.....

1. ความเห็นครูที่ปรึกษา (.....)	ลงชื่อ.....
2. ความเห็นหัวหน้าแผนก (.....)	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
3. ความเห็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลฯ (นายกิตติ ไชยวงศ์)	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
4. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน (นางสาวจันทิรา สุทรหลวง)	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
5. ความเห็นหัวหน้างานทะเบียน (นายชัยวุฒิ รงเงิน)	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
6. ความเห็นปกครองแผนก (.....)	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

โปรดทำตามขั้นตอนการปลอดหนี้

ไม่มีใบปลอดหนี้ ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ และเกรดไม่ออก

แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน/นักศึกษาทุกครั้งก่อนเข้าห้องสอบ

ให้ดำเนินการภายในวันที่ 2565 เท่านั้น

95



แบบใบลานักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคบัว ต.บัว อ.บัว จ.น่าน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน อาจารย์ประจำวิชา

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....

ระดับชั้น.....แผนกวิชา.....คณะวิชา.....

ขอ () ลา กิจ () ลาป่วย สาเหตุที่ลา.....จึงขออนุญาตลาหยุดการเรียนมี

กำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเป็นเวลา.....วัน ในระหว่างที่หยุดพักการเรียน ข้าพเจ้าอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

คำรับรองผู้ปกครอง

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความคิดเห็นครูที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รับทราบ ครูประจำรายวิชา

๑.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๒.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๓.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๔.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๕.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๖.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

๗.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ลงชื่อครู.....

งานครูที่ปรึกษาโทร ๐๕๔-๗๙๑๓๒๖

จัดทำโดย

นายณัฐภูมิภิตติ์ สิวลเชียว รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

นางบุษริย์ ไชยวงศ์ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน

นายวิฑพณ์ บุดุยกเทพ เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน