



วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE



คู่มือ

นักเรียนระดับ ปวส.
STUDENT HANDBOOK

คำกล่าวให้โอวาท

โดย ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

สวัสดีครับ นักเรียน นักศึกษาทุกคน ครูขอแสดงความยินดีที่นักเรียน นักศึกษาโชคได้เข้ามาเรียนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีที่มีชื่อเสียงแห่งนี้ ครูในฐานะผู้อำนวยการฯ ได้รับคำสั่งและมาปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 พบว่า สถานศึกษาแห่งนี้เป็นสถานศึกษาขนาดใหญ่ เก่าแก่ และมีชื่อเสียงในอดีต และตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นไป ครูจะขับเคลื่อนวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีสู่คุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาอาชีวศึกษา 3 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน
3. ด้านการจัดการศึกษาและความดีเด่นของสถานศึกษา

เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีความสะดวกและสามารถเรียนในสถานการณ์โรคระบาด COVID - 19 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ให้สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการบูรณาการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถสมัครเข้าเรียน ลงทะเบียนเรียน ประชุม และจัดการเรียนการสอน ออนไลน์ ออนไลน์ ผสมผสานกันตามสถานการณ์โรคระบาด COVID - 19 ซึ่งครูทุกคนมีความพร้อมระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ ก็มีความพร้อม สามารถจัดการเรียนการสอนให้นักเรียน นักศึกษา มีคุณภาพ มีสมรรถนะตามหลักสูตรได้ อย่างไรก็ตาม นักเรียน นักศึกษาต้องให้ความร่วมมือ มีวินัย ตั้งใจเรียน ปฏิบัติตามคำสอนของครูด้วย



นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

นายอนุศิษฐ์ คน:ธรรม
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



นางจาร์อรณ กะวิชฌ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



นายรรรงกต์ ประกอบเกื้อ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายปกร พังพัน
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา
กิจการนักเรียน นักศึกษา



นางสาวนิษฐาจากา สงเสริญ
ครูชำนาญการ รักษาการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



หัวหน้าแผนกวิชา

1. พลเรือโทสาธิต สิมพันธ์
2. สภาวชิการณินธ์
3. สภาวชิการณธสง / การจัดการโอดีตติคส์และสหวิทยาเขต
4. สภาวชิการณจัดการสำนึกวิชา
5. สภาวชิการณพิวเดอริสตรัก
6. สภาวชิการณอดานเบ / ศากรรณ
7. สภาวชิการณจิตรศิลป์
8. สภาวชิการณพิวเดอริสตรัก
9. สภาวชิการณพิชิตสังก
10. สภาวชิการณการณสหกันนการ
11. สภาวชิการณโรจน
12. สภาวชิการณการณพิชิต
13. สภาวชิการณการณโรจนและนการกรการ
14. สภาวชิการณการณพิชิต

- นางสาวนินจาจาก สังเสริณ
นางนิตร จุฑิสรณ
นางสาวนินกา วิงกรณ
นางนินนดา กิณนการ
นางสุรวิสรณ อนุสรณ
นางศิริสรณ พรณสิทธิพร
นายสุกษิ สภากรณ
นางสาวอรวิ นินก
นางสาววดี เรอสง
นายณนพอง สรณอง
นางสาวนินดา ชูวณนการ
นายสุรณรณ นีวงน
นายเวกรัทธิ กรัณน
นางสาวอุสรณ เอนน

คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษา เล่มนี้ เป็นกฎระเบียบแนวทางการปฏิบัติที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จัดทำขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ข้อมูลที่มีในคู่มือจะเป็นข้อมูล ด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล งานทะเบียน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ซึ่งนักเรียน นักศึกษาสามารถศึกษาและนำไปปฏิบัติได้

การจัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ครั้งนี้ขอบขอบคุณทีมงานที่ร่วมกันจัดทำเอกสารนี้ ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูล การจัดพิมพ์ระเบียบ จัดรูปเล่ม และหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา ได้เป็นอย่างดี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

สารบัญ

ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	4
งานวัดผลและประเมินผล	6
การเข้าตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา	6
งานทะเบียน	8
- การลงทะเบียนเรียนผ่าน Web Site วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	8
- การลงทะเบียนเรียน (ปกติ)	10
- ขอเพิ่ม และถอนรายวิชา	10
- ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต	10
- ใบลา (ลาป่วย ลากิจ)	10
- การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล การเปลี่ยนที่อยู่	11
- การขอมีบัตร	11
- การขอพักการเรียน	11
- การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา	11
- การขอกลับเข้าเรียน	12
- การโอนผลการเรียน	12
- การขอเลื่อนสอบ	12
- การขอสอบแก้ตัว	12
- การลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด (Re-grade)	13
- การขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น	13
- คำร้องขอจบการศึกษา	13
- คำร้องขอลาออก	14
- การขอหนังสือรับรอง สำเนา. ใบรับรอง	14
- การติดต่อขอรับ ใบรบ.ฉบับที่ 2 หรือใบสุทธิ	14
- การขอใบประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร	14
- การติดต่อขอรับใบระเบียนการศึกษา (รบ.) หรือ Transcript	15
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	15
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน	16
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	17
งานปกครอง	18
ภาคผนวก ก (ประกาศวิทยาลัยฯ/ระเบียบวิทยาลัยฯ)	20
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2558	21



- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง เกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา	42
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา	48
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2564	53
- ระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2564	61
- ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกาย นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2563	67
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา	75
ภาคผนวก (ใบคำร้อง)	77
- คำร้องขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา	78
- คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต	79
- ใบลา	80
- คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล วัน เดือน ปี เกิด	81
- คำร้องขอพักการเรียน	82
- คำร้องขอกลับเข้าเรียน	83
- คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา	84
- แบบคำร้องขอทดแทนรายวิชา/เทียบ โอนผลการเรียนรายวิชา	85
- คำร้องขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ	86
- คำร้องทั่วไป เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด	87
- คำร้องขอจบการศึกษา	88
- คำร้องลาออก	89
- คำร้องขอ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ	90
- คำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร	91
- คำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน	92
- คำร้องทั่วไป (ทบ.16)	93
- บันทึกข้อความขอข้อมกิจกรรม	94
- แบบคำร้องคำรักษาพยาบาลทั่วไป	95
- แบบฟอร์มขออนุญาตมีบัตรมาสาย	96
- แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ	97
- คำร้องแสดงความประสงค์ขอแต่งกายตามเพศสภาพที่ไม่ตรงเพศกำหนด	98
ตัวอย่างเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา	101
ตัวอย่างเครื่องแบบและการแต่งกายชุดปฏิบัติการ	102

ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ เลขที่ 388 หมู่ที่ 5 ถนนสุขุมวิท ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ (033) 004458, (038) 277043 FAX. (038) 286110 มีเนื้อที่ 9 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา (ในปี พ.ศ. 2530 ได้รับ อนุญาตให้ใช้ที่ดินสาธารณะประโยชน์จากสำนักงานสุขาภิบาลบ้านสวน เนื้อที่ 28 ตารางวา จึงได้ขยายรั้ว ด้านข้างทางทิศเหนือออก)

ตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 26 กรกฎาคม 2480 ชื่อโรงเรียนประถมอุตสาหกรรม

พ.ศ. 2483	เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนช่างทอผ้าและเย็บผ้า
พ.ศ. 2491	เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนการช่างสตรีชลบุรี
พ.ศ. 2516	เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนอาชีวศึกษาชลบุรี
พ.ศ. 2519	ร่วมกับโรงเรียนเทคนิคชลบุรี เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีวิทยาเขต 2
พ.ศ. 2522	แยกออกเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ชื่อภาษาอังกฤษ	CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE
ที่ตั้งสถานศึกษา	เลขที่ 388 หมู่ที่ 5 ถนนสุขุมวิท ตำบลบ้านสวนอำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20000
โทรศัพท์	โทร. 033 - 004458
โทรสาร	โทร. 038 - 286110
เว็บไซต์	www.chevc.ac.th
อีเมล	chonburi03@vec.mail.go.th
สีประจำของวิทยาลัย	น้ำเงิน - เหลือง



ต้นไม้ประจำวิทยาลัย ต้นการเวก

ปรัชญาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“คุณธรรมเยี่ยม เปี่ยมวิทยา พัฒนาอาชีพ”

คุณธรรมเยี่ยม	มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีระเบียบวินัย มีน้ำใจงาม มีความประพฤติดีและมีสติ
เปี่ยมวิทยา	ประกอบด้วยมีความรู้ มีความสามารถในวิชาชีพ ตามสาขาอย่างดีเยี่ยม
พัฒนาอาชีพ	สามารถสร้างสรรค์ สร้างงาน ซึ่งนำความก้าวหน้ามาสู่อาชีพการงานและอนาคตที่ดี

การจัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จัดการเรียนการสอนในระบบปกติ 3 หลักสูตร คือ

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอน 3 ปี โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3 หรือเทียบเท่า) ประเภทและสาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

- 1.1 ประเภทวิชาคหกรรม
 - 1.1.1 สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
 - 1.1.2 สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
 - 1.1.3 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- 1.2 ประเภทวิชาศิลปกรรม
 - 1.2.1 สาขาวิชาการออกแบบ
 - 1.2.2 สาขาวิชาจิตรศิลป์
 - 1.2.3 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
- 1.3 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
 - 1.3.1 สาขาวิชาการบัญชี
 - 1.3.2 สาขาวิชาการตลาด
 - 1.3.3 สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน
 - 1.3.4 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - 1.3.5 สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก
- 1.4 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
 - 1.4.1 สาขาวิชาการโรงแรม
 - 1.4.2 สาขาวิชาการท่องเที่ยว

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอน 2 ปี โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือเทียบเท่า) ประเภทและสาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

- 2.1 ประเภทวิชาคหกรรม
 - 2.1.1 สาขาวิชาเทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย
 - 2.1.2 สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
 - 2.1.3 สาขาวิชาการบริหารงานคหกรรมศาสตร์
- 2.2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
 - 2.2.1 สาขาวิชาการบัญชี
 - 2.2.2 สาขาวิชาการตลาด
 - 2.2.3 สาขาวิชาการจัดการ
 - 2.2.4 สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

- 2.2.5 สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
- 2.2.6 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- 2.3 ประเภทวิชาศิลปกรรม
 - 2.3.1 สาขาวิชาการออกแบบ
 - 2.3.2 สาขาวิชาจิตรศิลป์
 - 2.3.3 สาขาวิชาดิจิทัลกราฟิก
- 2.4 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
 - 2.4.1 สาขาวิชาการโรงแรมและบริการ
 - 2.4.2 สาขาวิชาการท่องเที่ยว
 - 2.4.3 สาขาวิชาการจัดประชุมและนิทรรศการ

3. หลักสูตรระดับปริญญาตรี ใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอน 2 ปี โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เรียน หรือเป็นคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทและสาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

1. สาขาวิชาการบัญชี เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)
2. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)

งานวัดผลและประเมินผล

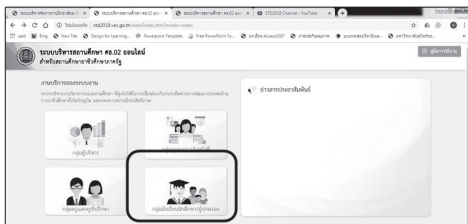
งานวัดผลและประเมินผลมีความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการ โอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ รายงานผลการวัดผลและการประเมินผลของนักเรียน นักศึกษา โดยวัดผลและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก P21-41)

การเข้าตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา

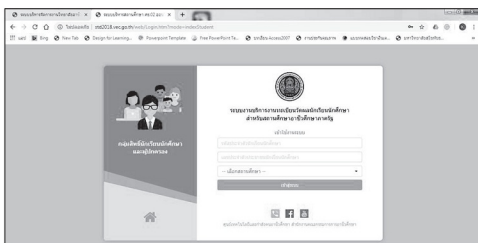
(สำหรับผู้ปกครองและนักเรียนนักศึกษา)

1. เข้าโปรแกรม Internet Explorer หรือ Google Chrome พิมพ์ URL <https://std2018.vec.go.th/web> จะเห็นหน้า Web site ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์

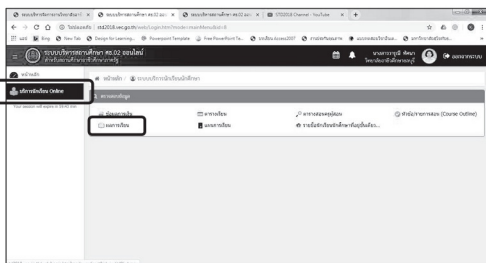
2. ผู้ปกครองหรือนักเรียนคลิกที่ กลุ่มนักเรียนนักศึกษาผู้ปกครอง



3. กรอกข้อมูลเพื่อเข้าใช้ระบบงานบริการงานทะเบียนวัดผลนักเรียนนักศึกษา สำหรับสถานศึกษาเอกชนจังหวัดภูเก็ต



4. คลิกเลือก บริการนักเรียน Online จากนั้นคลิกเลือก ผลการเรียน



งานทะเบียน

งานทะเบียนมีความรับผิดชอบในการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลังกำหนด การขอพักการเรียน การขอคืนสภาพ การจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบ การสอบ แก้วดี สอบทดแทน ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่างๆ ของนักเรียน นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

1. การลงทะเบียนเรียนผ่าน Web Site วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

1.1 เข้าโปรแกรม Internet Explorer

1.2 พิมพ์ URL www.chvcv.ac.th จะเห็นหน้า Web site ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



1.3 ให้นักเรียนคลิกที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ปวช.1 และปวส.1 ภาคเรียนที่ 1/2564

นักเรียน-นักศึกษา

- ▶ ลงทะเบียนสอบแก้ตัว(0)
- ▶ งานครูที่ปรึกษา
- ▶ ตารางเรียน 1/2564 (ใหม่)
- ▶ **นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ปวช.1 และปวส.1 ภาคเรียนที่ 1/2564**
- ▶ นักศึกษาลงทะเบียนเรียน 1/2564
- ▶ รายชื่อผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน1/2564
- ▶ เรียนซ้ำปีเรียน
- ▶ เกรดเฉลี่ยสะสมเป็นกลุ่ม

1.4 จะปรากฏหน้าดังรูป ให้นักเรียน ใส่รหัสประจำตัวนักเรียน แล้วคลิกปุ่ม ดกลง



1.5 จะปรากฏหน้าใบลงทะเบียน ให้คลิกที่พิมพ์ แล้วสั่งพิมพ์ จากนั้นให้ลงชื่อนักเรียน และครูที่ปรึกษาภายในใบลงทะเบียน รวบรวมใบลงทะเบียนส่งที่งานทะเบียน

แบบที่ 16

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ใบลงทะเบียนขอรับ
ใบลงทะเบียนภาคเรียน 1/2564 (เรียนภาคเรียนที่ 1)
6420210001 น.ศ.ศตรา พุทธิโยง ชัย 1/1 นศ. ศูนย์บริการงานทะเบียนฯ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิต
1	1/2564	202001201	ภาษาอังกฤษในวิชาทั่วไป	1.
2	1/2564	202001220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.
3	1/2564	202001401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2.
4	1/2564	202001501	คณิตศาสตร์วิชาชีพ	2.
5	1/2564	202001803	เทคโนโลยีการผลิตอาหาร	1.
6	1/2564	202002001	วิทยาการคอมพิวเตอร์	0.
7	1/2564	202011001	สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1	2.
8	1/2564	202001902	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2.
9	1/2564	202001903	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.
10	1/2564	202001904	ฝึกงาน/เรียนรู้อะเนก	2.

ต้นฉบับให้ศึกษา _____ ครูผู้ปรึกษา _____ T/M 16

ใบลงทะเบียนขอรับ
ใบลงทะเบียนภาคเรียน 1/2564 (เรียนภาคเรียนที่ 1)
6420210001 น.ศ.ศตรา พุทธิโยง ชัย 1/1 นศ. ศูนย์บริการงานทะเบียนฯ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิต
1	1/2564	202001201	ภาษาอังกฤษในวิชาทั่วไป	1.
2	1/2564	202001220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.
3	1/2564	202001401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2.
4	1/2564	202001501	คณิตศาสตร์วิชาชีพ	2.
5	1/2564	202001803	เทคโนโลยีการผลิตอาหาร	1.
6	1/2564	202002001	วิทยาการคอมพิวเตอร์	0.
7	1/2564	202011001	สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1	2.
8	1/2564	202001902	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2.
9	1/2564	202001903	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.
10	1/2564	202001904	ฝึกงาน/เรียนรู้อะเนก	2.

ต้นฉบับให้ศึกษา _____ ครูผู้ปรึกษา _____ T/M 16

ตัวอย่างใบลงทะเบียน

ใบลงทะเบียนขอรับ
ใบลงทะเบียนภาคเรียน 1/2564 (เรียนภาคเรียนที่ 1)
6420210001 น.ศ.ศตรา พุทธิโยง ชัย 1/1 นศ. ศูนย์บริการงานทะเบียนฯ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิต
1	1/2564	202001201	ภาษาอังกฤษในวิชาทั่วไป	1.
2	1/2564	202001220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.
3	1/2564	202001401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2.
4	1/2564	202001501	คณิตศาสตร์วิชาชีพ	2.
5	1/2564	202001803	เทคโนโลยีการผลิตอาหาร	1.
6	1/2564	202002001	วิทยาการคอมพิวเตอร์	0.
7	1/2564	202011001	สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1	2.
8	1/2564	202001902	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2.
9	1/2564	202001903	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.
10	1/2564	202001904	ฝึกงาน/เรียนรู้อะเนก	2.

ต้นฉบับให้ศึกษา _____ ลงชื่อนักเรียน _____ ครูผู้ปรึกษา _____ ลงชื่อครูที่ปรึกษา _____ T/M 16

ใบลงทะเบียนขอรับ
ใบลงทะเบียนภาคเรียน 1/2564 (เรียนภาคเรียนที่ 1)
6420210001 น.ศ.ศตรา พุทธิโยง ชัย 1/1 นศ. ศูนย์บริการงานทะเบียนฯ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิต
1	1/2564	202001201	ภาษาอังกฤษในวิชาทั่วไป	1.
2	1/2564	202001220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1.
3	1/2564	202001401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2.
4	1/2564	202001501	คณิตศาสตร์วิชาชีพ	2.
5	1/2564	202001803	เทคโนโลยีการผลิตอาหาร	1.
6	1/2564	202002001	วิทยาการคอมพิวเตอร์	0.
7	1/2564	202011001	สหกิจศึกษาภาคเรียนที่ 1	2.
8	1/2564	202001902	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2.
9	1/2564	202001903	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.
10	1/2564	202001904	ฝึกงาน/เรียนรู้อะเนก	2.

ต้นฉบับให้ศึกษา _____ ลงชื่อนักเรียน _____ ครูผู้ปรึกษา _____ ลงชื่อครูที่ปรึกษา _____ T/M 16

การลงทะเบียนเรียน (ปกติ)

1. นักเรียน นักศึกษา รับใบรายชื่อที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.chcvc.ac.th เมื่องานทะเบียน
2. ตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อหาก ไม่มีชื่อ ต้องติดต่อแจ้งงานทะเบียนโดยเร็วที่สุด
3. นักเรียน นักศึกษา ชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยโอนผ่านธนาคารกรุงเทพทุกสาขาในจังหวัดชลบุรี และเก็บหลักฐานการโอนเงินส่งครูที่ปรึกษา
4. นักเรียน นักศึกษา นำเอกสารใบลงทะเบียนเรียนและหลักฐานการ โอนเงินส่งครูที่ปรึกษา พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตามวัน เวลา ที่กำหนด
5. สำหรับนักเรียนที่ต้องออกฝึกงาน ดำเนินการตรวจระเบียบเครื่องแต่งกายที่งานปกครอง เมื่อผ่านการตรวจระเบียบที่งานปกครองแล้ว นำใบรับรองจากงานปกครองไปขอรับหนังสือฝึกงานที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

2. ขอเพิ่ม และถอนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาขอรับคำร้องได้ที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.chcvc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องชัดเจน
2. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
3. ส่งคำร้องที่งานทะเบียน

3. ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

1. นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต รับคำร้องที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.chcvc.ac.th เมื่องานทะเบียน
2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา
4. ส่งคำร้องที่งานการเงิน
5. เมื่อถึงกำหนดชำระเงินตามคำร้อง ให้นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอรับคำร้องที่อนุมัติแล้วไปดำเนินการจ่ายเงิน ที่งานการเงินแล้วส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

4. ใบลา (ลาป่วย ลากิจ)

1. ขอลาได้ที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.chcvc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน
2. แนบใบรับรองแพทย์ (กรณีหยุดคิดต่อ 3 วัน)
3. ส่งใบลาไปขอความเห็นจากหัวหน้าแผนกวิชา
4. นำไปให้ครูผู้สอนประจำวิชาที่ขอลาหยุดลงนามรับทราบ
5. ใบลาที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เก็บรวบรวมไว้ที่ครูที่ปรึกษา

5. การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล การเปลี่ยนที่อยู่

1. นักเรียน นักศึกษาขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคานวโหลดใน www.chevc.ac.th เมนูงานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. แนบเอกสาร สำเนาการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือที่อยู่ จากทางราชการ จำนวน 1 ฉบับ
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา
4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

6. การขอมีบัตร

ถ้านักเรียน นักศึกษา ทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา หายหรือ ชำรุด ต้องติดต่อขอมีบัตรใหม่ โดยปฏิบัติดังนี้

1. เขียนคำร้องขอทำบัตรที่งานทะเบียนหรือคานวโหลดใน www.chevc.ac.th เมนูงานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. รอรับบัตรประจำตัว
3. กรณีบัตรชำรุด สูญหายชำระค่าบัตร 100 บาท

7. การขอพักการเรียน

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคานวโหลดใน www.chevc.ac.th เมนูงานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. หากมีเอกสารประกอบการลาพักการเรียนให้แนบมาด้วย
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
5. เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ขอลาพักการเรียน นักเรียน นักศึกษา ต้องติดต่อกับวิทยาลัยก่อนเปิดภาคเรียนต่อไป

8. การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคานวโหลดใน www.chevc.ac.th เมนูงานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. หากมีเอกสารประกอบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาให้แนบมาด้วย
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
4. ชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาที่งานการเงิน
5. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
6. นักเรียน นักศึกษา ต้องติดต่อกับวิทยาลัยฯ ตามกำหนดที่แจ้งไว้ในคำร้องที่อนุญาตแล้วในภาคเรียนต่อไป

9. การขอกลับเข้าเรียน

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคานาโหลคไน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
3. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน
4. คำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ไปชำระเงินขอกลับเข้าเรียนเป็นนักเรียน นักศึกษาที่งานการเงิน แล้วส่งที่งานทะเบียน เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

10. การโอนผลการเรียน

1. ขอรับคำร้องโอนผลการเรียนหรือคานาโหลคไน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
2. แนบสำเนา ใบ รบ. จำนวน 1 ฉบับ
3. นำคำร้องไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

11. การขอเลื่อนสอบ

นักเรียน นักศึกษา ที่มีความจำเป็นต้องขอเลื่อนสอบ เนื่องจากต้องเข้าร่วมประชุม ฯ หรือประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษาตัว ในขณะที่มีการสอบ ต้องติดต่อกับงานทะเบียน เพื่อขอเลื่อนการสอบ โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคานาโหลคไน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียนพร้อมกรอกรายละเอียดแจ้งเหตุผลที่ต้องการขอเลื่อนสอบ แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)
2. กำหนดวันที่จะมาทำการสอบได้ และผู้ยื่นคำร้องลงนาม
3. นำคำร้องไปให้ผู้ปกครองรับรองและลงนาม
4. ขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
5. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

12. การขอสอบแก้ตัว

เมื่อนักเรียนระดับชั้น ปวช. ได้รับทราบผลการสอบปลายภาคแล้ว หากได้รับระดับผลการเรียนเป็น “0” มีความประสงค์จะสอบแก้ตัวให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องขอสอบแก้ตัวที่งานทะเบียนหรือคานาโหลคไน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียน (ตามประกาศกำหนดสอบแก้ตัวของวิทยาลัย ฯ)
2. กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

3. นำคำร้องไปเขียนรายละเอียดแล้ว ไปขอความเห็นจาก ครูผู้สอน และส่งใบคำร้องที่งานวัดผลและประเมินผล

4. นักเรียนเข้าสอบแก้ตัวตามกำหนด

13. การลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด (Re-grade)

1. รับใบคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรดที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.checvc.ac.th เมื่องานทะเบียนและกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ไปผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผนก และหัวหน้างานหลักสูตร

2. ยื่นใบคำร้อง พร้อมแนบผลการเรียนทุกภาคเรียน ตารางสอนของนักเรียน และตารางสอนของห้องที่จะไปลงเรียน เพื่อตรวจสอบวิชา และวันเวลาที่จะลงเรียนว่าซ้ำซ้อนหรือไม่

3. จากข้อที่ 2 หากตรวจสอบแล้วว่าลงทะเบียนเรียนได้ งานทะเบียนจะให้ไปลงทะเบียนผ่านเว็บวิทยาลัย และพิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด

4. นำใบลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด ไปชำระเงินค่าหน่วยกิตที่งานการเงิน

5. รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งที่งานทะเบียน เพื่อรับบัตรเข้าชั้นเรียน (บัตรเหลือง) ส่งที่ครูผู้สอน

14. การขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น

หากนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ประสงค์จะไปเรียนภาคฤดูร้อนหรือเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ ที่สถานศึกษาอื่นให้ปฏิบัติตามนี้

1. ขอรับคำร้องขออนุญาตไปเรียนที่สถานศึกษาแห่งอื่นที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.checvc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. หากมีเอกสารประกอบการเปิดรายวิชาของสถานศึกษา ที่นักเรียน นักศึกษาประสงค์จะเรียน ให้แนบมาด้วย

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน และรับหนังสือส่งตัวเพื่อไปใช้ในการลงทะเบียน

15. คำร้องขอจบการศึกษา

นักเรียน นักศึกษา ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่กำลังศึกษาอยู่จะต้อง ยื่นเรื่องขอจบการศึกษา โดยปฏิบัติตามนี้

1. ขอรับคำร้องขอจบการศึกษาที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.checvc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด และหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

3. ส่งใบคำร้องขอจบการศึกษา พร้อมรูปถ่ายอุทระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป ที่งานทะเบียน

4. เมื่อประกาศผลการสอบปลายภาค เรียบร้อยแล้ว ขอรับใบระเบียบแสดงผลการเรียน ใบประกาศนียบัตรได้ที่งานทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด

16. คำร้องขอลาออก

1. นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคณาภิบาลใน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปให้ผู้ปกครองลงนาม ครูที่ปรึกษา ลงนาม หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

3. ส่งบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาคืนงานทะเบียน

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมรูปถ่ายดูกระเบื้อง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

17. การขอหนังสือรับรอง สำหรับ ใบรับรอง

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคณาภิบาลใน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปที่เขียนรายละเอียดแล้ว ไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา

3. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน (ถ้าขอหนังสือรับรอง สำหรับ ใบ ต้องส่งรูปขนาด 1 นิ้ว อย่างละ 1 รูป)

(ระยะเวลา 3 วัน ในการจัดทำ)

18. การติดต่อขอรับ ใบรบ.ฉบับที่ 2 หรือใบสุทธิ

1. ติดต่อขอรับคำร้องที่งานทะเบียนหรือคณาภิบาลใน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. สำเนาใบแจ้งความ จำนวน 1 ฉบับ

3. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

4. สำเนาบัตรประชาชนผู้ยื่นคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ

5. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน

6. นำเอกสารทุกอย่าง ส่งที่งานทะเบียน

(ระยะเวลา 3 วัน ในการจัดทำ)

19. การขอใบประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

1. ติดต่อขอรับคำร้องไปประกาศนียบัตร หรือ ใบแทนประกาศนียบัตรที่งานทะเบียนหรือคณาภิบาลใน www.chevc.ac.th เมื่องานทะเบียน

2. เขียนรายละเอียดให้ชัดเจน ถูกต้องตามวัตถุประสงค์

3. ถ้าขอรับใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรฉบับเดิมสูญหาย ต้องแจ้งความแล้ว
นำสำเนา ใบแจ้งความประกอบเอกสาร
4. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
5. นำเอกสารทั้งหมดส่งที่ทะเบียน
(ระยะเวลา 3 วัน ในการจัดทำ)

20. การติดต่อขอรับใบระเบียนการศึกษา (ร.บ.) หรือ Transcript

1. ขอรับคำร้องขอ Transcript ที่งานทะเบียนหรือดาวน์โหลดใน www.chcvc.ac.th
เมนูงานทะเบียน
2. เขียนรายละเอียดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ครบถ้วน อ่านง่าย ชัดเจน
3. ส่งรูปถ่ายที่ถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. แนบสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
5. ชำระเงินที่งานการเงิน
6. นำเอกสารต่าง ๆ ส่งที่งานทะเบียน
(ระยะเวลา 3 วัน ในการจัดทำ)

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์
ต่อสถานศึกษา ชุมชน สังคม และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ส่งเสริม
คุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ นักศึกษา
วิชาทหาร ส่งเสริมการกีฬาันทนาการ ควบคุมดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง
หน้าที่ของนักเรียน นักศึกษาที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ.
2564 (ภาคผนวก ก P.42-47)

รายละเอียดการลงทะเบียนขอมกิจกรรม ระบบออนไลน์

1. นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอมกิจกรรมฯ ผ่านระบบออนไลน์
2. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา สรุปรูปจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ยื่นคำร้อง
3. ประชุมนักเรียน นักศึกษา ที่ยื่นคำร้องขอขอมกิจกรรมฯ
4. นักเรียน นักศึกษา พิมพ์ใบคำร้องขอลงทะเบียนขอมกิจกรรมฯ และชำระเงินค่าลงทะเบียน
ที่งานการเงิน
5. นักเรียน นักศึกษา ส่งใบคำร้องขอมกิจกรรม และใบเสร็จรับเงิน ที่ห้องกิจกรรมฯ เพื่อขึ้นชั้น
การลงทะเบียนขอมกิจกรรม
6. นักเรียน นักศึกษา ดำเนินการแกกกิจกรรม ตามงานที่สมัครใจ

7. เมื่อนักเรียน นักศึกษา ดำเนินการแจ้งกิจกรรมตามงานที่สมัครใจเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ตรวจรับเพื่อตรวจงานในทันที

- หมายเหตุ**
1. ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมได้ครั้งละ 1 กิจกรรมที่ตกเท่านั้น
 2. เมื่อยื่นคำร้องในระบบแล้ว ให้ชำระเงินตามกำหนด

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานมีความรับผิดชอบในการดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนการศึกษา บริการให้คำปรึกษาแนะแนวอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษา คิดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการเพื่อจัดหางานให้แก่นักศึกษา และผู้เข้ารับการศึกษา

1. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มี 4 ลักษณะ คือ

1. การกู้ยืมลักษณะที่ 1 (ขาดแคลนทุนทรัพย์)
2. การกู้ยืมลักษณะที่ 2 (ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก)
3. การกู้ยืมลักษณะที่ 3 (ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ)
4. การกู้ยืมลักษณะที่ 4 (เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ)

การยื่นคำขอกู้ของนักเรียน นักศึกษา

1. ผู้กู้ยืมเงินยื่นคำขอกู้ผ่านทาง กยศ.Connect (Application) หรือ

<https://wsa.dsl.studentloan.or.th>

2. ผู้กู้ยืมที่ข้อมูล 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 2.1 บันทึกข้อมูลสถานศึกษา
- 2.2 บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.3 บันทึกข้อมูลผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม
- 2.4 แนบบเอกสารให้ความยินยอมในการตรวจสอบข้อมูล (Consent)

ของผู้และผู้บุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. การอนุมัติคำขอกู้ยืม ระบบแจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืมไปยังผู้กู้ยืมผ่าน

ช่องทาง

- 3.1 Mobile App Notification
- 3.2 Web Notification
- 3.3 E-mail

4. กระบวนการตรวจสอบ พิจารณาการให้กู้ยืม สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนและหลักฐานที่นักเรียน นักศึกษาต้องนำมายื่นประกอบเพื่อขอผู้ยืมเงิน
กยศ. ดูรายละเอียดได้ที่ www.studentloan.or.th และ ห้องแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

2. **ทุนการศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาบุรี** ตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาบุรี เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม 2564
(ภาคผนวก ก P48-52)

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล ให้บริการด้านต่าง ๆ
ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การประกันสุขภาพ การประกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องมือและ
เวชภัณฑ์เพื่อการปฐมพยาบาล การให้บริการตรวจสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา

การประกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน นักศึกษา มีการคุ้มครอง ขณะศึกษาเดินทางไปศึกษา
ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในและนอกวิทยาลัยฯ หรือพักผ่อนอยู่ที่บ้าน การเข้าค่าย การไปทัศนศึกษา
การขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ รวมถึงให้ความคุ้มครองการถูกฆ่าหรือถูกทำร้ายโดยเจตนา
ค่าเบี้ยประกัน 250 บาท/คน

เมื่อได้รับอุบัติเหตุจะได้รับความคุ้มครองเป็นค่าทดแทนหรือค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

รายการความคุ้มครองอุบัติเหตุทั่วไป	ทุนประกัน
1. เสียชีวิต / ทุพพลภาพถาวร / สูญเสียมือ เท้า สายตา 2 ส่วนเนื่องจากอุบัติเหตุ	100,000 บาท
2. สูญเสียมือ เท้า สายตา 1 ส่วนเนื่องจากอุบัติเหตุ	60,000 บาท
3. เสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์	100,000 บาท
4. เสียชีวิตเนื่องจากการถูกฆาตกรรมหรือถูกลอบทำร้ายร่างกาย	100,000 บาท
3. ค่าปลงศพ (กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย)	10,000 บาท
4. ค่ารักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุ 1 ครั้ง	10,000 บาท

*** การชดเชยค่าสินไหมทดแทนเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในกรมธรรม์ อบ.2 และอาจมีการเปลี่ยนแปลง
ไปตามกรมธรรม์

ขั้นตอนการทำเบิกเงินประกัน

- 1) นักเรียน นักศึกษา ส่งเอกสารเบิกเงินประกันที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
- 2) งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทำบันทึกปะหน้า นำเอกสารส่งบริษัท วีริยะประกันภัย จำกัด
มหาชน **ทุกวันที่ 15 ของเดือน**
- 3) บริษัทฯ รับเอกสาร ดำเนินการ ใช้เวลา 15 วันทำการ
- 4) บริษัทฯ ส่งเอกสาร พร้อมเงินเบิกให้กับวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาบุรี
- 5) งานสวัสดิการฯ แจงผู้ติดต่อขอเบิกเงินประกัน เพื่อรับเงินตามลำดับ

เอกสารที่ ๕ แนบ

(กรณีอุบัติเหตุทั่วไป เช่น ตกจากที่สูง, หัวแตก, เศษไม้กระเด็นเข้าตา เป็นต้น หรือกรณีอุบัติเหตุ

จากการจราจร)

- | | |
|---|-------|
| 1. เอกสารแบบเรียกหรือคำรักษาพยาบาลทั่วไป | 1 ชุด |
| 2. เอกสารใบรับรองแพทย์ตัวจริง (ต้นฉบับ) ลงวันที่ตามใบเสร็จที่นำมาเบิกเงิน | 1 ชุด |
| 3. เอกสารใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาลตัวจริง (ต้นฉบับ) ลงชื่อ – นามสกุล ให้ถูกต้อง | 1 ชุด |

เอกสารที่ ๕ แนบเพิ่มเติม (ถ้าเป็นกรณีสูญเสียอวัยวะ)

(กรณีอุบัติเหตุทั่วไปหรือกรณีอุบัติเหตุจากการจราจรที่มีความสูญเสียมาก เช่น เสียอวัยวะ เสียชีวิต

ซึ่งอาจเข้าข่ายพิการ ทุพพลภาพ)

- | | |
|---|-------|
| 1. เอกสาร ใบแจ้งความ/บันทึกประจำวัน (กรณีสูญเสียอวัยวะ) | 1 ชุด |
| 2. หนังสือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุ (กรณีสูญเสียอวัยวะ) | 1 ชุด |

หมายเหตุ :

1. กรณีนักเรียน นักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุจากการจราจร จะต้องทำเรื่องเบิก พรบ. ให้เสร็จสิ้นก่อน
2. แล้วส่วนที่เกินจาก พรบ. จึงจะสามารถเบิกประกันได้ แต่ถ้าไม่มี พรบ. ดังกล่าว บริษัทประกันไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (อุบัติเหตุจากการจราจร ไม่เกิน 10,000 บาท)
3. ใบเสร็จรับเงิน, ใบรับรองแพทย์ หากมีบริเวณให้ลงลายมือชื่อ ให้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำส่งเอกสารทุกครั้ง
4. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีการรักษาอย่างต่อเนื่อง เช่น การไปล้างแผลที่เกิดจากอุบัติเหตุ นักเรียน นักศึกษาจะต้องขอใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง มิฉะนั้นใบเสร็จนั้นจะไม่สามารถทำเรื่องเบิกเงินได้
5. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุที่มีความสูญเสียมาก เช่น สูญเสียอวัยวะ หรือ เสียชีวิต ซึ่งเข้าข่ายพิการ ทุพพลภาพ จะต้องมียกเอกสารใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อให้บริษัทประกันเพื่อแนบเบิกกรณีดังกล่าว

ติดต่อรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม: งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

งานปกครอง

งานปกครองมีความรับผิดชอบในการปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ผู้ซึ่งรับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พิจารณาระเบียบการตัดสินความประพฤติ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันการแก้ปัญหาทะเลาะวิวาท การก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1. ยาเสพติด ถ้าตรวจพบนักเรียนที่มีสารเสพติดจะดำเนินการส่งไปสถานบำบัด และหากตรวจพบว่ามีการเสพติได้ไว้ในครอบครองตั้งแต่จำนวน 2 เม็ดขึ้นไป จะดำเนินการส่งสถานีตำรวจ

2. การทะเลาะวิวาท ถ้าใครทำร้ายร่างกายผู้อื่นต้องเสียค่าชดเชย ค่าเสียหาย จำนวน 500 บาท ถ้าตกลงกันไม่ได้ วิทยาลัยฯ จะดำเนินการส่งสถานีตำรวจ

3. การลักขโมย ถ้าจับได้ว่ามีการลักขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ หรือผู้อื่น วิทยาลัยฯ จะดำเนินการลงโทษ โดยจะส่งไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและให้ชดเชยค่าเสียหายหรือนำทรัพย์สินที่ขโมยมาคืน หากพบเป็นครั้งที่ 2 จะดำเนินการปรับเปลี่ยนโดยย้ายสถานศึกษา

กรณีไม่ชดเชยค่าเสียหายหรือไม่นำทรัพย์สินมาคืน วิทยาลัยฯ จะดำเนินการแจ้งความดำเนินคดี และให้ย้ายสถานศึกษา

ข้อกำหนดในการมาเรียนของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

- นักเรียน นักศึกษาจะต้องสแกนใบหน้าในการ เข้า – ออก วิทยาลัยฯ ทุกครั้ง
 - หากสแกนหน้าไม่ถึง 60 % ของจำนวนวันที่มาเรียน จะถือว่าไม่ผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
 - หากนักเรียน นักศึกษา ไม่สแกนหน้า หรือ สแกนหน้าเข้า แต่ไม่สแกนหน้าออก จะถือว่า นักเรียน นักศึกษา ใจไม่ถึงจะหนีเรียน
 - นักเรียน นักศึกษาภาคเช้า จะต้องสแกนหน้าก่อนเวลา 08.00 น. มิฉะนั้นจะถือว่าสาย
 - นักเรียน นักศึกษาภาคบ่าย จะต้องสแกนหน้าให้ทันเวลาเข้าเรียนในคาบแรกของแต่ละวัน มิฉะนั้นจะถือว่าสาย
- นักเรียน นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง (ไม่น้อยกว่า 60%)
 - ภาคเช้า เข้าแถวเวลา 08.00 – 08.30 น. มาหลังเวลา 08.00 น. ถือว่าไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
 - ภาคบ่าย เข้าแถวเวลา 16.30 – 16.40 น.
- การประเมินผลการผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง โดยนำผลการสแกนหน้าและผลการเช็คหน้าเสาธง มาประเมินร่วมกัน ซึ่งนักเรียน นักศึกษาจะต้องผ่านกิจกรรมทั้ง 2 อย่าง (60%) จึงถือว่าผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
- นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2564
- นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2564
- นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา

หมายเหตุ 1. นักเรียน นักศึกษาคนใดอยู่บ้านไกล หรือมาร่วมกิจกรรมไม่ทันเวลา 08.00 น. ให้มาติดต่อทำบัตรมาสายที่งานปกครอง ภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเปิดเรียน (ต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมเวลา 16.30 น.)

2. ไม่อนุญาตนักเรียน นักศึกษาใส่เสื้อคลุม , เสื้อหนาว แบบต่างๆ ทัพบุขนักเรียน หากไม่ใช่ชุดหนาว มาวิทยาลัยฯ



ภาคผนวก ก

(ประกาศวิทยาลัยฯ/ระเบียบวิทยาลัยฯ)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช ๒๕๕๗

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๖ สมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวส.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้อยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรนี้

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษาและให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษา ในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาดิตตามผลการเรียน และดักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๖ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่เป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่งโดยมีทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือมีหลักฐานของทางราชการ

ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า

๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๘ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๙ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้การรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมุนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียน และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา

บัตรประจำตัว ต้องระบุเลขที่ ชื่อสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา ชื่อ ชื่อสกุลนักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน วันออกบัตร วันหมดอายุ ลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน และให้มีรูปถ่ายครึ่งตัวของนักศึกษา หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ แต่งเครื่องแบบนักศึกษา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ติดลงในบัตร กับให้มีลายมือชื่อของนักศึกษา

ให้มีตราของสถานศึกษาที่มมโดมหนึ่งขงรูปถ่ายนักศึกษ โดยให้ติดที่รูปถ่ายบางส่วน

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุ ในระหว่างที่ยังมีสภาพนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔

การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๓ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๑๔

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๒๖

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- จ. ขาดพินความรู้ ตามข้อ ๖
- ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๗
- ช. พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๗
- ซ. พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๔ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๓ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๕ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๑๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน
- (๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๖ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษา ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญ์

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๗ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๘ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แก่นักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษาเว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษานั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่นั้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๔ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๕ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน

ข้อ ๒๗ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๘ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด พร้อมทั้งชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอม้วนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๒๙ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๒ การถอนรายวิชาภายในกำหนด ตามข้อ ๓๑ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๑ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๓ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๔ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๕ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเปิดเรียนเต็มสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริงหัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ ในภาคเรียนนั้นมิได้

ข้อ ๓๖ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน
- (๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- (๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- (๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชาหรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๗ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อน หรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ
 อย่างเป็นทางการ โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว
 เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง
 พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษา ก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน
 หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน
 ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน
 นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผล
 ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษร
 มอบให้นักศึกษา

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๓๙ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา
 ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๔๑ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชา
 เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและครูนิเทศก์ร่วมกัน
 ประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน
 การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๓ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติ และงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือ และวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจาก
มีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้ว
เห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า
ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า
ไม่มีเหตุผลสมควร

- ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด
- ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
- ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด
- ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด
- ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดหรือผลการประเมินผ่าน
- ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน
- ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

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 นักศึกษาที่ทำกรทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ ในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน

ช่อง “ผลการเรียน” ในรายวิชานั้นหรือ

- (๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน

ความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๓๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ ๕๑ ผู้ที่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๘ และไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้สถานศึกษาบันทึก “ม.ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” เว้นแต่ได้ ม.ส. ตามข้อ ๓๗ (๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่วันแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะมีสิทธิ์สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใดถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” ซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

หากนักศึกษาร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้นซึ่งหมายถึง “ผ่าน”

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพในสถานประกอบการ เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในทะเบียนแสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในหมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกรมเสริมหลักสูตรและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน ตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรนี้ ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรนี้ โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรนี้ โดยระบุว่าเป็นรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตาม ข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับรองผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษา ตามข้อ ๖ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอน รายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้ และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผล การเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ในกระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อว่า “รบ. ๑ ปวส. ๕๗” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำ “รบ. ๑ ปวส. ๕๗” ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ (รบ. ๒ ปวส. ๕๗) ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น นอกเหนือจาก รบ. ๑ ปวส. ๕๗ และ รบ. ๒ ปวส. ๕๗ สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบ ทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้ใช้สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ. ๑ ปวส. ๕๗) และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกสำเนากระเบียนแสดงผลการเรียน (ร.บ. ๑ ปวส. ๕๗) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนากระเบียนแสดงผลการเรียน (ร.บ. ๑ ปวส. ๕๗) และสำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ (TRANSCRIPT) จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” หรือ “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษากำลังศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาระดับสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา

.....

ด้วยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๘ (๓) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (๕) ควบคุม ดูแลกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร (๘) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ข้อ ๓๖ (๒) กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอนการวัดผล และประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงได้กำหนดกิจกรรมหลัก และกิจกรรมตามนโยบายของสถานศึกษา และจัดทำเกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา ในแต่ละภาคเรียนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศนี้เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ

การอาชีวศึกษา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

/*ครูที่ปรึกษา*...

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ปรึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนักเรียน นักศึกษาในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อนักเรียนนักศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ไม่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษา ด้านการปรับตัวในการดำรงชีวิตในสถาบันการศึกษา

“ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่ให้ความรู้และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

“หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสถานศึกษา

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หรือระดับปริญญาตรีในสถานศึกษา

“ภาคเรียน” หมายถึง ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปี การศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๕ สัปดาห์

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ตามสัญญาที่ทำไว้กับสถานศึกษา

“ครูผู้ควบคุมการช่อมกิจกรรม” หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่สอนวิชากิจกรรม ควบคุมและตรวจมาตรฐานงานที่นักเรียน นักศึกษา เสนอพัฒนาสถานศึกษาประกอบการช่อมวิชากิจกรรม

“กิจกรรมหน้าเสาธง” หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกตรงต่อเวลา ภูมิใจในความเป็นไทย ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่เกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ก่อนเข้าชั้นเรียน

“กิจกรรมกลุ่มตามคำสั่ง กิจกรรมส่วนรวมของสถานศึกษา” หมายถึง กิจกรรมที่สถานศึกษาเข้าร่วมหรือจัดเพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติเป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

“กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๑)” หมายถึง กิจกรรมที่ใช้กระบวนการกลุ่ม ในการปฏิบัติกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎ และระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมทักษะทางลูกเสือ (ระดับชั้นปวช.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๒)” หมายถึง กิจกรรมที่ใช้กระบวนการกลุ่ม ในการปฏิบัติกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎ และระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมทักษะทางลูกเสือ (ระดับชั้นปวช.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย” หมายถึง กิจกรรมที่จัดให้สมาชิกชมรมวิชาชีพ ให้ปฏิบัติในชั่วโมงกิจกรรมสัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๓)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวช.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๒ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๔)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและ

ประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวช.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๓ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๕)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวช.๓) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๔ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๖)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวช.๓) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๑)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวส.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๒ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๒)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวส.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๓ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๓)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวส.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๔ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๔)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม (ระดับชั้น ปวส.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมที่สถานประกอบการจัด (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๑ และ ๓๐๐๐๐-๒๐๐๒)” หมายถึง องค์ประกอบที่จะทำให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะต่างๆ รวมถึงองค์ความรู้ที่ได้รับอย่างสมบูรณ์แบบ (ระดับชั้น ปวช.๓ และระดับชั้นปวส.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ฝึกงาน

หมวดที่ ๒

ชมรมในสถานศึกษา

ข้อ ๔ สถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุนจัดตั้งชมรมดังต่อไปนี้

๔.๑ ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ

๔.๒ ชมรมวิชาชีพ

๔.๓ ชมรมทางเลือกอื่นๆ

ทั้งนี้ นักเรียน นักศึกษา ที่ศึกษาในสถานศึกษาต้องเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

/หมวดที่ ๓...

หมวดที่ ๓

การสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ ๕ การสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

๕.๑ นักเรียน นักศึกษาที่เข้าใหม่ต้องสมัครเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคต

แห่งประเทศไทย ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๕.๒ กรอกใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยและผู้ปกครอง

ลงนามให้ถูกต้องครบถ้วน ส่งที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๕.๓ นายทะเบียนลงนามใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

๕.๔ นายทะเบียนจัดเก็บใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ไว้เป็นหลักฐาน

หมวดที่ ๔

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อ ๖ กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๖.๑ กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑-๒ (ปวช.๑)

๖.๒ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑-๔ (ปวช.๒-๓)

๖.๓ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑-๔ (ปวส.๑-๒)

๖.๔ กิจกรรมที่สถานประกอบการจัด

หมวดที่ ๕

ประเภทของกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ ๗ ประเภทของกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

๗.๑ กิจกรรมชมรมวิชาชีพ

๗.๒ กิจกรรมหน้าเสาธง

๗.๓ กิจกรรมกลุ่มตามคำสั่ง กิจกรรมส่วนรวมของสถานศึกษา

๗.๔ กิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากกิจกรรม ๗.๑ ถึง ๗.๓

หมวดที่ ๖

เกณฑ์การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม

ข้อ ๘ เกณฑ์การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

๘.๑ นักเรียนระดับชั้น ปวช.๑ ต้องมีเวลาเรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ (รหัสวิชา

๒๐๐๐๐-๒๐๐๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะได้เข้าร่วมกิจกรรมเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรมและพิธีเข้าประจำกอง

จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ.)

/๘.๒ นักเรียน...

๘.๒ นักเรียนระดับชั้น ปวช.1 ต้องมีเวลาเรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พร้อมดำเนินการจัดทำโครงการตามกฎและคำปฏิญาณของลูกเสือ ซึ่งจะถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ.)

ข้อ ๘ เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมองค์กรวิชาชีพ

๘.๑ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัด ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน จึงจะถือว่าผ่าน (ผ.)

๘.๒ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าแถวหน้าเสาธงและสแกนหน้ามาตามภาคการเรียนของตนเอง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมหน้าเสาธงและสแกนหน้า (ผ.)

๘.๓ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมกลาง (กิจกรรมที่จัดขึ้นอันเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา สังคม ชุมชน เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาที่จัดในแต่ละภาคเรียนจึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมกลาง (ผ.)

๘.๔ นักเรียน นักศึกษาที่เป็นสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทยจะต้องร่วมกิจกรรมหลักทั้ง ๓ กิจกรรมและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ๘.๑ ถึง ๘.๓ จึงถือว่าผ่านกิจกรรมองค์กรนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (ผ.) ในภาคเรียนนั้น

หมวดที่ ๗

วิธีการประเมินผล

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

๑๐.๑ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ พิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ และผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๑ และข้อ ๘.๒ ครูที่ปรึกษาชมรมอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ

ข้อ ๑๑ วิธีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมองค์กรวิชาชีพ

๑๑.๑ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ พิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพ และผลการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๑ และครูที่ปรึกษาชมรมอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

๑๑.๒ ครูที่ปรึกษาพิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง และผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๒ หัวหน้างานปกครองอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง

๑๑.๓ ครูที่ปรึกษาพิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมกลาง และผลการเข้าร่วมกิจกรรมกลางตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๓ และหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมกลาง

๑๑.๔ ครูที่ปรึกษาสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓ และเสนออนุมัติตามลำดับต่อไป

/หมวดที่ ๘...

หมวดที่ ๘

การข้อมงิกรรรม

ข้อ ๑๒ การข้อมงิกรรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ และ ๒

๑๒.๑ กรณีสมาชิกชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๑ และ ข้อ ๘.๒ ต้องยื่นคำร้องขอข้อมงิกรรรมในภาคเรียนถัดไป แต่ต้องไม่ซ้ำกับกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ในภาคเรียนนั้น

ข้อ ๑๓ การข้อมงิกรรรมองค์การวิชาชีพ

๑๓.๑ สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๔ ต้องยื่นคำร้องขอข้อมงิกรรรมตามประเภทกิจกรรมที่ไม่ผ่าน (มผ.) ในภาคเรียนถัดไป แต่ต้องไม่ซ้ำกับกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ในภาคเรียนนั้น

๑๓.๒ สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวด ๖ ข้อ ๘.๔ ต้องยื่นคำร้องขอข้อมงิกรรรมชมรมวิชาชีพ ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาพร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนข้อมงิกรรรมที่งานการเงินไม่เกิน ๑๕๐ บาท ตามระเบียบว่าด้วยการข้อมงิกรรรม

ข้อ ๑๔ กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวด ๖ ข้อ ๘.๔ ขออนุญาตข้อมงิกรรรมตามหลักสูตร โดยการพัฒนาสถานศึกษาด้วยจิตอาสาวมกับการเรียนรู้ตามสมรรถนะรายวิชากิจกรรม (กรณีพิเศษ) ได้ตามความสมัครใจนั้น

ข้อ ๑๕ การข้อมงิกรรรมกิจกรรมกรณีพิเศษ โดยสมัครใจพัฒนาสถานศึกษากรณีที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวดที่ ๔ และหรือหมวดที่ ๕ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตข้อมงิกรรรมตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนดแล้วแต่กรณีไป

ข้อ ๑๖ ครูผู้ควบคุมการข้อมงิกรรรม เป็นคณะกรรมการควบคุมดูแลและตรวจมาตรฐานงานของนักเรียน นักศึกษาที่เสนอพัฒนาสถานศึกษาประกอบการข้อมงิกรรรมแล้วรายงานผลให้ครูที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อพิจารณาให้ผลการเรียนในวิชากิจกรรมที่ข้อมงิกรรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา

.....

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี แต่มีนักเรียน นักศึกษาบางส่วน มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาส วิทยาลัยฯ มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือ โดยการจัดหาทุนการศึกษาและพิจารณาให้ทุนการศึกษากับนักเรียน นักศึกษาดังกล่าว เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา ดังกล่าวมีโอกาสเรียนจบในสาขาวิชาชีพและนำความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ไปประกอบอาชีพเลี้ยงตนเอง และครอบครัวต่อไปในเมืองหน้า

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๓) จัดการศึกษาโดยการระดมทรัพยากรด้านการเงิน ทรัพย์สิน และบุคลากรทั้งจากรัฐ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น รวมทั้งความร่วมมือในการจัดกิจกรรม และการจัดหาทุนเพื่อพัฒนา การอาชีวศึกษา ข้อ ๑๒ (๓) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืม เพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการ ประกอบอาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีจึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศนี้เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ปรึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

และแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนักเรียน นักศึกษาในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม

ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อนักเรียนนักศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ไม่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษา ด้านการปรับตัวในการดำรงชีวิตในสถาบันการศึกษา

“หัวหน้าแผนกวิชา” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชาตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดหลักสูตรการเรียนการสอน

“หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมาย และแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสถานศึกษา

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับปริญญาตรีในสถานศึกษา

“ทุน” หมายถึง ทุนการศึกษาที่สถานศึกษาหรือแหล่งเงินอุดหนุนจัดสรรให้นักเรียน นักศึกษา

“ปัญหาครอบครัว” หมายถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในครอบครัว ได้แก่ปัญหาระหว่างสามีภรรยา

ความขัดแย้งระหว่างพ่อกับแม่ พี่กับน้อง พ่อกับลูกหรือแม่กับลูก ปัญหาการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกภายในครอบครัว ปัญหาความสัมพันธ์ ความไม่เข้าใจกัน

“ปัญหาความยากจน” หมายถึง สภาพการดำรงชีวิตของบุคคลซึ่งมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย และไม่สามารถจะบำบัดความต้องการทั้งทางร่างกายและจิตใจ จนเป็นเหตุให้บุคคลนั้นมีสภาพความเป็นอยู่ต่ำกว่าระดับมาตรฐานที่สังคมวางไว้หรือสภาพการดำรงชีวิตของบุคคลที่มีรายได้ไม่เพียงพอรายจ่าย ไม่สามารถจะหาสิ่งจำเป็นมาสนองความต้องการทางร่างกาย และจิตใจได้อย่างเพียงพอ จนทำให้บุคคลนั้นมีสภาพความเป็นอยู่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่สังคมวางไว้ ความยากจนขึ้นอยู่กับมาตรฐานของแต่ละสังคม

“ผู้ด้อยโอกาส” หมายถึง ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนและได้รับผลกระทบในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข การเมือง กฎหมาย วัฒนธรรม ภัยธรรมชาติและภัยสงคราม รวมถึงผู้ที่ขาดโอกาสที่จะเข้าถึงบริการขั้นพื้นฐานของรัฐ ตลอดจนผู้ประสบปัญหาที่ยังไม่มีองค์กรหลักรับผิดชอบ อันจะส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้เท่าเทียมกับผู้อื่น

“ผู้ขาดโอกาส” หมายถึง ผู้ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตและขาดโอกาสในการเข้าถึงบริการพื้นฐานของรัฐ

“ผู้มีสิทธิขอรับทุน” หมายถึง ผู้ที่มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาส นักเรียน นักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษาที่เข้าเรียนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน

“สาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน” หมายถึง สาขาวิชาที่มีบุคลากรครูและเป็นสาขาวิชาที่ตลาดแรงงานและสถานประกอบการต้องการ สาขาวิชาที่สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ตามสัญญาที่ทำไว้กับสถานศึกษา

“ผู้รับรอง” หมายถึง ผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา ผู้ใหญ่บ้าน กำหนดตามที่นักเรียน

/นักศึกษา...

นักศึกษามีภูมิลำเนาอยู่

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการคัดกรองพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์รับทุน, คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุน

หมวดที่ ๒

วัตถุประสงค์ของการสนับสนุนทุนการศึกษา

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของการสนับสนุนทุนการศึกษา

๔.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาผู้มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาสให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาเข้ามาศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียนถือเป็นการผลิตกำลังคนสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรบุคคลสายอาชีพ รองรับแผนยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ สนองตอบความต้องการด้านแรงงานและการยกระดับความสามารถของคนไทย

๔.๓ เพื่อส่งเสริมนักเรียน นักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์หรือทำชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา

หมวดที่ ๓

การประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา

ข้อ ๕ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับทุนการศึกษาของสถานศึกษา หน่วยงานแนวอาชีพและการจัดหางานและงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๕.๑ เว็บไซต์ของสถานศึกษา

๕.๒ เพลงงานแนวของสถานศึกษา

๕.๓ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง

๕.๔ ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา

๕.๕ รวมถึงสื่อออนไลน์อื่นๆ

หมวดที่ ๔

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๖.๑ เป็นนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษา

๖.๒ เป็นผู้ที่มาเรียนสม่ำเสมอ

๖.๓ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

๖.๔ มีระดับผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

๖.๕ เป็นผู้ที่มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือ

/ขาดโอกาส...

ขาดโอกาส นักเรียน นักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษา นักเรียน นักศึกษาที่เข้าเรียนในสาขาวิชา
ที่ขาดแคลนผู้เรียน

๖.๖ เป็นนักเรียน นักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษาเชิง
ประจักษ์เป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการทุกคนเป็นเอกฉันท์
กรณีแหล่งเงินทุนระบุแผนกวิชาหรือชื่อผู้รับแบบเจาะจงให้เป็นกรณีพิเศษให้ผู้นั้นมีสิทธิ์
ได้รับทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ทุน

หมวดที่ ๕

หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

ข้อ ๘ หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

- ๘.๑ ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาของสถานศึกษา
- ๘.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับทุน
- ๘.๓ สำเนาบัตรประชาชนบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง
- ๘.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๘.๕ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา
 - ปวช. ๑ ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
 - ปวส. ๑ ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียนระดับ ปวช.๓ หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
- ๘.๖ ภาพถ่ายบ้านของครอบครัว
- ๘.๗ สำเนาใบมรณะบัตรของบิดา มารดาพร้อมตัวจริง (ตัวจริงตรวจสอบแล้วให้คืน)
(ถ้ามี)
- ๘.๘ เอกสารแสดงการหย่าร้างของบิดา มารดา (ถ้ามี)
- ๘.๙ เอกสารรับรองกรณีบิดา มารดาสูญหาย หรือหนังสือที่ส่วนราชการออกให้ (ถ้ามี)
- ๘.๑๐ เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการพิจารณา

หมวดที่ ๖

ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา

ข้อ ๙ ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา

- ๙.๑ นักเรียน นักศึกษาต้องศึกษาข้อมูลรายละเอียดและขั้นตอนในการขอรับทุนการศึกษา
- ๙.๒ นักเรียน นักศึกษาได้รับเอกสารจากงานแนะแนวฯ และกรอกข้อมูลรายละเอียดและ
นำไปให้ผู้รับรองลงนามให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วส่งที่งานแนะแนวฯ และการจัดหางาน
- ๙.๓ นักเรียน นักศึกษาขึ้นเอกสารตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หากนักเรียน
นักศึกษาส่งเอกสาร ไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์การขอรับทุนการศึกษา

/หมวดที่ ๗...

หมวดที่ ๗

การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

ข้อ ๕ การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

๕.๑ คณะกรรมการคัดกรองพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์รับทุนตามหมวด ๔ และหมวด ๕

๕.๒ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนให้พิจารณาเอกสารหลักฐาน พยานบุคคล และสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อนำมารายงานประกอบการพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุน

๕.๓ ให้ใช้แบบบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา

๕.๔ ให้พิจารณาไปตามตัวชี้วัดแล้วรวมคะแนน

๕.๕ ให้พิจารณาความเหมาะสม เหตุผลความจำเป็น และสภาพปัญหาไม่น้อยระหว่างบุคคล หากคะแนนรวมไม่สอดคล้อง เช่น คนที่มีปัญหา ขาดโอกาส ต้องโอกาส ความจน มีความเดือดร้อนในภาพรวมน้อยกว่าแต่ได้คะแนนมากกว่าให้คณะกรรมการกลับไปพิจารณาแต่ละตัวชี้วัดใหม่เพื่อให้ผลการพิจารณาเที่ยงธรรม แล้วได้ผลการพิจารณาเป็นอย่างไรให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ ๘

การประกาศผลการพิจารณา

ข้อ ๑๐ การประกาศผลการพิจารณา

๑๐.๑ สถานศึกษาประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ
เท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับทุนตามประกาศต้องรายงานตัวตามวัน เวลาที่
สถานศึกษากำหนด กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรถือว่าผู้ได้รับทุนสละสิทธิ์

๑๐.๓ กรณีพบว่าภายหลังการพิจารณาทุน ผู้ขอรับทุนขาดคุณสมบัติให้ข้อมูลหรือแสดง
เอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ถือว่าผู้ขอรับทุนไม่มีสิทธิ์ได้รับทุนต้องถูกระงับ ยกเลิกหรืออาจเรียกทุนกลับคืน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ประกอบการและผู้อบรมผู้สัมผัสอาหารต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามกฎกระทรวง สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๑ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและ โภชนาการ ภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การปรุงอาหาร หรือการประกอบอาหาร” หมายความว่า การทำอาหารดิบให้สุกด้วยวิธีต่างๆ เช่น ต้ม นึ่ง ผัด ทอด อบ ตูน ฯลฯ รวมถึงการปรุงอาหารให้มีรสชาติต่างๆ เช่น เปรี้ยว หวาน เค็ม เผ็ด ตามความนิยมของครอบครัว และท้องถิ่น

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารที่มีสภาพเป็นของสด เช่น เนื้อสัตว์ ผัก หรือผลไม้

“อาหารปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ผ่านการปรุงประกอบพร้อมที่จะนำเสิร์ฟและบริโภคได้ เช่น แกงผัด แกงจืด ผัดผัก ปลาทอด ไก่ย่าง ขนม เป็นต้น

“เครื่องปรุงรส” หมายความว่า สิ่งที่ใช้ในกระบวนการปรุงอาหารให้มีรูปแบบ รสชาติ หรือกลิ่นรสชวนรับประทาน เช่น เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซอส รวมทั้งเครื่องเทศ สมุนไพร หรือมีสสารด์

“วัตถุดิบอาหาร” หมายความว่า วัตถุที่ตามปกติมิได้ใช้เป็นอาหารหรือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาหาร แต่ใช้เจือปนในอาหารเพื่อประโยชน์ในการผลิต การบรรจุ การเก็บรักษา หรือการขนส่ง และให้ความหมายรวมถึงวัตถุที่ได้เจือปนในอาหาร แต่บรรจุรวมอยู่กับอาหารเพื่อประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น เช่น วัตถุกันชื้น วัตถุอุดออกซิเจน

“น้ำดื่ม” หมายความว่า น้ำที่สามารถนำมาบริโภค เพื่อช่วยกลไกการย่อยสลายและละลายเกลือแร่ต่างๆ การขับถ่ายของเสีย หรือการหล่อลื่นเนื้อหนังหรือข้อต่อต่างๆ ให้ชุ่มชื้น โดยไม่ก่อให้เกิดโรคที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย

“ผู้ประกอบกิจการ” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรือมีหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม กำกับหรือดูแลการดำเนินการของสถานที่ที่จำหน่ายอาหารนั้น

“ผู้สัมผัสอาหาร” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาหารตั้งแต่กระบวนการเตรียมปรุงประกอบจำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร รวมถึงการล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“หัวหน้างานสวัสดิการฯ” หมายถึง บุคคลซึ่งรับภาระแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลการให้บริการต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกันสุขภาพ เป็นต้น

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลในการบริหารจัดการ การจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ

หมวด ๑

สุขาภิบาลอาหาร

ข้อ ๔ ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับโรงอาหาร มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผัง เพดาน ในบริเวณที่รับประทานอาหาร ต้องไม่มีคราบสกปรก หรือหยากไย่ ไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง ไม่มีบริเวณที่ชำรุดจนเป็นแหล่งของความสกปรก ไม่มีวัสดุหรือสิ่งของวางเกาะและสำหรับบริเวณทั่วไปให้พิจารณาโดยรอบ เช่น ด้านหน้า หรือหลัง จะต้องไม่วางสิ่งของเกาะ และไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง

(๒) โถ้ แก้ว สำหรับรับประทานอาหาร อยู่ในสภาพดี มั่นคง แข็งแรง พื้นผิวเรียบ ไม่หลุดออกหรือลอกจนก่อให้เกิดความสกปรก ไม่มีคราบเศษอาหาร หรือคราบสกปรกที่ทิ้งไว้จนจนทำความสะอาดได้ยาก และจัดเป็นระเบียบ

(๓) บริเวณที่รับประทานอาหารควร โปร่ง ไม่ร้อนอบอ้าว ไม่มีฝุ่น ไม่มีกลิ่น-ควัน จากการทำอาหารรบกวน

(๔) บริเวณห้องครัวหรือบริเวณที่ใช้เตรียม ปรุง ประกอบอาหาร ต้องจัดเป็นระเบียบ ผัง เพดาน ไม่มีคราบสกปรก คราบไขมัน หรือหยากไย่ พื้นต้องเป็นวัสดุถาวร แข็ง เรียบ เช่น คอนกรีต กระเบื้อง หินขัด และไม่ชำรุดจนเป็นแหล่งของความสกปรก ไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร และคราบสกปรก

(๕) บริเวณห้องครัวหรือบริเวณที่ใช้เตรียม ปรุง ประกอบอาหารทั้งหมด ต้องไม่อับทึบ สามารถระบายกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี ไม่มีกลิ่นรบกวนในบริเวณที่รับประทานอาหาร ทั้งนี้อาจมีการระบายอากาศโดยธรรมชาติ หรือใช้ปล่องระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศช่วย โดยต้องอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

(๖) ไม่วางอาหารและภาชนะที่ใช้ในการปรุง-ประกอบอาหารบนพื้น เช่น การหันการล้างการปรุงอาหาร บนพื้น

(๗) ต้องเตรียมปรุง ประกอบอาหารบน โถ้ที่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. โดยโถ้ หรือ เคา์เตอร์เตรียมปรุงอาหาร และผนังบริเวณเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่เรียบ ทำความสะอาดง่าย เช่น ไม้ดัดสแตนเลส

/อภิญญา...

อุณหภูมิเยนิม โฟไมก้า กระเบื้องเคลือบ อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด แข็งแรงมั่นคง ไม่มีคราบสกปรก

(๘) อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่เปิดสนิท หมายถึง อาหารและเครื่องดื่มที่บรรจุในภาชนะบรรจุที่มีการฉาบ อัด เคลือบ หรือติดด้วยวัสดุที่สามารถป้องกันมิให้ความชื้นหรืออากาศภายนอกเข้าไปในภาชนะบรรจุได้ ต้องมีฉลาก และฉลากต้องมีเลขสารบบอาหาร ๑๓ หลัก หรือมีเครื่องหมายรับรองของกระทรวงอุตสาหกรรม หรือมีการรับรองของทางราชการ เช่น เป็นการผลิตอาหารที่ได้รับการส่งเสริมจากทางราชการที่สามารถตรวจสอบได้

(๙) ต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง อาหารสดต้องมีคุณภาพดี หมายถึง มีลักษณะสด สะอาด ไม่มีสีหรือกลิ่นที่ผิดปกติไป สำหรับอาหารแห้งต้องไม่มีรา ไม่มีกลิ่นอับ แยกเก็บเป็นสัดส่วน คือ แยกเก็บระหว่างเนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง ใส่ภาชนะแยกจากกัน และวางไว้สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. หรือเก็บในตู้เย็น หรือถ้าเก็บในห้องเย็นที่บุคคลผ่านเข้าออกได้ ต้องวางอาหารบนชั้นที่สูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ ซม. และสำหรับอาหารสดโดยเฉพาะ ผักสดจะต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง

(๑๐) อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่เปิดสนิท มีคุณภาพดี หมายถึง มีสภาพใหม่ ไม่เป็นสนิม ไม่บูบวม มีสีและกลิ่นที่ไม่ผิดปกติ เก็บเป็นระเบียบบนชั้นหรือโต๊ะสูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ ซม.

(๑๑) อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ใดแก่อาหารที่พร้อมที่จะรับประทานได้ทันที ต้องเก็บไว้ในภาชนะที่สะอาด มีฝาภาชนะ ฝาซี หรืออุปกรณ์สำหรับปกปิดอาหารที่สะอาด และปกปิดอาหารไว้ตลอดเวลาที่จำหน่ายอาหาร และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๑๒) ผู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ต้องเป็นผู้ที่สามารถป้องกันฝุ่น แมลงวัน และละอองเสมหะจากผู้ซื้ออาหารได้ โดยอย่างน้อยต้องมี ๔ ด้าน คือ ด้านข้าง (๒ ข้าง) ด้านบน และ ด้านหน้าของผู้ต้องเป็นกระจก สำหรับด้านหลังอาจใช้ประตูกระจกมุ้งลวดได้

(๑๓) น้ำดื่ม เครื่องดื่ม น้ำผลไม้ ต้องสะอาด หมายถึง ให้พิจารณาถึงน้ำที่นำมาทำเป็นน้ำดื่ม เครื่องดื่ม หรือน้ำผลไม้ต่างๆ ต้องเป็นน้ำที่ผ่านการฆ่าเชื้อโรคแล้ว เช่น ผ่านการต้ม กรอง (โดยเครื่องกรองที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ) หรือเป็นน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ ควรได้รับการตรวจสอบจากทางห้องปฏิบัติการ และได้มาตรฐานตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

(๑๔) ภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ใส่อาหาร หรือใช้ในการบริโภค เช่น ถาดหลุม จาน ชาม ช้อน และส้อมต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่มีพิษภัย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน (พลาสติกที่เป็นเมลามีนจะแข็งบดองไม่ได้)

(๑๕) ภาชนะสำหรับผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อ ที่สามารถติดต่อได้โดยภาชนะใส่อาหาร เช่น วันช็อก ดับอึกเสบ โรคติดเชื้อทางเดินอาหาร ฯลฯ ต้องมีสัญลักษณ์ และต้องแยกล้างโดยเฉพาะ ไม่ล้างปะปนกับภาชนะใส่อาหารให้กับผู้ป่วยทั่วไป และต้องมีการฆ่าเชื้อโรคที่ภาชนะก่อนและหลังการล้าง

หมวด ๒

สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๕ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณที่ใช้ทำประกอบ

/หรือปรุงอาหาร...

หรือปรุงอาหาร จำหน่ายอาหาร และบริโภครอาหาร ดังต่อไปนี้

- (๑) พื้นบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ไม่ชำรุด และทำความสะอาดง่าย
- (๒) ในกรณีที่มีผนังหรือเพดาน ผนังหรือเพดานต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด
- (๓) มีภาวะระบายอากาศเพียงพอ และ ในกรณีที่สถานที่จำหน่ายอาหารเป็นสถานที่สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
- (๔) มีแสงสว่างเพียงพอตามความเหมาะสมในแต่ละบริเวณ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) มีที่ล้างมือและอุปกรณ์สำหรับล้างมือที่ถูกสุขลักษณะสำหรับสถานที่และบริเวณสำหรับใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร และบริโภครอาหาร เว้นแต่สถานที่หรือบริเวณบริโภครอาหาร ไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับจัดให้มีที่ล้างมือ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดมือที่เหมาะสม
- (๖) โต๊ะที่ใช้เตรียมประกอบหรือปรุงอาหาร หรือจำหน่ายอาหาร ต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย และมีสภาพดี
- (๗) โต๊ะหรือเก้าอี้ที่จัดไว้สำหรับบริโภครอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

ข้อ ๖ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับส้วม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องจัดให้มีหรือจัดหาห้องส้วมที่มีสภาพดี พร้อมใช้ และมีจำนวนเพียงพอ
- (๒) ห้องส้วมต้องสะอาด พื้นระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง มีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ
- (๓) มีอ่างล้างมือที่ถูกสุขลักษณะและมีอุปกรณ์สำหรับล้างมือจำนวนเพียงพอ
- (๔) ห้องส้วมต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยประตูไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณที่เตรียม ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร ที่เก็บ ที่จำหน่าย ที่บริโภครอาหาร ที่ล้างและที่เก็บภาชนะอุปกรณ์ เว้นแต่จะมีการจัดการห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ และมีฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประตูห้องส้วมต้องปิดตลอดเวลา

ข้อ ๗ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับมูลฝอย โดยมีถังรองรับมูลฝอยที่มีสภาพดี ไม่รั่วซึม ไม่ดูดซับน้ำมีฝาปิดมิดชิด แยกเศษอาหารจากมูลฝอยประเภทอื่น และต้องดูแลรักษาความสะอาดถังรองรับมูลฝอยและบริเวณ โดยรอบตัวถังรองรับมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้การจัดการเกี่ยวกับมูลฝอยและถังรองรับมูลฝอยให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๘ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำเสีย ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขังและไม่มีเศษอาหารตกค้างในบริเวณสถานที่จำหน่ายอาหาร
- (๒) ต้องมีการแยกเศษอาหารออกจากภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ก่อนการทำความสะอาด
- (๓) ต้องมีการแยกไขมันไปกำจัดก่อนระบายน้ำทิ้งออกสู่ระบบระบายน้ำ โดยใช้ถังดักไขมัน หรือบ่อดักไขมัน หรือการบำบัดด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าการบำบัดด้วยถังดักไขมันหรือบ่อดักไขมัน

/และน้ำทิ้ง...

และน้ำที่จัดต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหารส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ข้อ ๘ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการในการป้องกันสัตว์ แมลงนำโรค และสัตว์เลี้ยง ตามหลักวิชาการ

ข้อ ๑๐ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับป้องกัน อักคิภัยจากการใช้เชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร

หมวด ๓

สุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการทำ ประกอบ หรือปรุง การเก็บรักษา และการจำหน่ายอาหาร

ข้อ ๑๑ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารสด ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารสดที่นำมาประกอบและปรุงอาหาร ต้องเป็นอาหารสดที่มีคุณภาพดี สะอาด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค

(๒) อาหารสดต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่เหมาะสม และเก็บเป็นสัดส่วน มีการปกปิดไม่วางบนพื้นหรือบริเวณที่อาจทำให้อาหารปนเปื้อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีโดยแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๒ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารแห้ง อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส และวัตถุเจือปนอาหาร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารแห้งต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการปนเปื้อน และมีการเก็บอย่างเหมาะสม

(๒) อาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส วัตถุเจือปนอาหาร และสิ่งอื่นที่นำมาใช้ ในกระบวนการประกอบหรือปรุงอาหารต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

ข้อ ๑๓ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารประเภทปรุงสำเร็จตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารประเภทปรุงสำเร็จต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด ปลอดภัย และมีการป้องกันการปนเปื้อนรวมทั้งวางสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร

(๒) มีการควบคุมคุณภาพอาหารประเภทปรุงสำเร็จให้สะอาดปลอดภัยสำหรับการบริโภค ตามชนิดของอาหาร ตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๓) มีการจัดการสุขลักษณะของการจำหน่ายอาหารตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๔ น้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่ใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีคุณภาพและมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร โดยต้องวางสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร และต้องทำความสะอาดพื้นผิวภายนอกของภาชนะบรรจุให้สะอาดก่อนนำมาให้บริการในกรณีที่เป็นน้ำดื่มที่ไม่ได้เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือเครื่องดื่มที่ปรุงจำหน่ายต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิด และป้องกันการปนเปื้อน โดยต้องวางสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร ทั้งนี้ น้ำดื่มและน้ำที่ใช้สำหรับปรุงเครื่องดื่มต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

/ข้อ ๑๕ การทำ...

ข้อ ๑๕ การทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องใช้น้ำที่มีคุณภาพไม่ต่ำกว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

ข้อ ๑๖ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำแข็ง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้น้ำแข็งที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

(๒) เก็บในภาชนะที่สะอาด สภาพดี มีฝาปิด และวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร ปากขอบภาชนะสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ไม่วางในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดการปนเปื้อนและต้องไม่ระบายน้ำจากถังน้ำแข็งลงสู่พื้นบริเวณที่วางภาชนะ

(๓) ใช้อุปกรณ์สำหรับคั้นหรือตักน้ำแข็งโดยเฉพาะ โดยอุปกรณ์ต้องสะอาดและมีด้ามจับ

(๔) ห้ามนำอาหารหรือสิ่งของอื่นไปแช่รวมกับน้ำแข็งสำหรับบริโภค

ข้อ ๑๗ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) น้ำใช้ต้องเป็นน้ำประปายกเว้นในท้องถิ่นที่ไม่มีน้ำประปาให้ ใช้น้ำที่มีคุณภาพเทียบเท่า น้ำประปาหรือเป็นไปตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๒) ภาชนะบรรจุน้ำใช้ต้องสะอาด ปลอดภัย และสภาพดี

ข้อ ๑๘ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษหรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร โดยติดฉลากและป้ายให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งมีคำเตือนและคำแนะนำเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากสารดังกล่าว และการจัดเก็บต้องแยกบริเวณเป็นส่วนต่างหากจากบริเวณที่ใช้ทำประกอบ ปรุง จำหน่าย และบริโภคอาหาร ในกรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหารจากภาชนะบรรจุเดิม ห้ามนำภาชนะบรรจุนั้นมาใช้บรรจุอาหาร และห้ามนำภาชนะบรรจุอาหารมาใช้บรรจุสารเคมี สารทำความสะอาดวัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร

ข้อ ๑๙ ห้ามใช้ก๊าซหุงต้มเป็นเชื้อเพลิงในการทำประกอบ หรือปรุงอาหารบน โถ๊ะหรือที่รับประทานอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๒๐ ห้ามใช้หม้อทอดหรือเมทิลแอลกอฮอล์เป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ ปรุง หรืออุ่นอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร เว้นแต่เป็นการใช้แอลกอฮอล์เชิงสำหรับใช้เป็นเชื้อเพลิง ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องมีมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ข้อ ๒๑ ผู้จำหน่ายอาหารทุกคนต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมหมวก และ ผ้ากันเปื้อนทุกครั้ง

ข้อ ๒๒ ระยะเวลาการจำหน่ายอาหารประจำวัน เริ่มเข้าดำเนินการจัดเตรียมการจำหน่ายอาหารได้ตั้งแต่วันที่ ๐๓.๐๐ น. เพื่อให้พร้อมจำหน่ายอาหารในเวลา ๐๖.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้ขายจะต้องอยู่จำหน่ายอาหารจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้เพียงพอต่อเด็กนักเรียนรอบบ่าย

ข้อ ๒๓ ผู้ขายต้องรับผิดชอบ ในการทำความสะอาดอาคารสถานที่โรงอาหารทั้งหมด บริเวณลิ้นชักของตนเอง โถ๊ะเก้าอี้ที่นักเรียนใช้รับประทานอาหาร พื้นที่ในโรงอาหารทั้งหมด ห้องน้ำที่อยู่ในบริเวณของโรงอาหาร รวมถึงห้องบันไดน้ำ และท่อชักโครก ให้สะอาดเป็นระเบียบทุกวันที่มีการจำหน่ายอาหาร

ข้อ ๒๔ ร้านค้าต้องจำหน่ายอาหารในราคาที่วิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนี้

/๑. ประเภทข้าว...

๑. ประเภทข้าวราดแกง

ข้าวราดแกง ๑ อย่าง	๒๐ บาท
ข้าวราดแกง ๒ อย่าง	๒๕ บาท
ข้าวราดแกง ๓ อย่าง	๓๐ บาท
แกงใส่ถั่ว	๑๐ บาท
ข้าวเปล่า	๕ บาท
ไข่เจียว	๗ บาท
ไข่ต้ม / ไข่ลวก	๕ บาท
อาหารตามสั่ง	๒๕ บาท
อาหารจานเดียว เช่น ข้าวมันไก่, ข้าวขาหมู, ข้าวคลุกกะปิ	๒๕ บาท

๒. ประเภทข้าวราดแกง

ก๋วยเตี๋ยวน้ำตก / ต้มยำ / เส้นดาโพ	๒๕ บาท
ก๋วยเตี๋ยวเป็ด / ก๋วยเตี๋ยวน่องไก่ / กระเพาะปลา / ราดหน้า	๒๕ บาท

๓. ประเภทข้าวราดแกง

ผลไม้ตามฤดูกาล	๑๐ - ๒๐ บาท
ขนมหวาน	๑๐ - ๒๐ บาท
ยำผลไม้ต่างๆ	๑๐ - ๒๐ บาท
อาหารประเภททานเล่นอื่นๆ	๑๐ - ๒๐ บาท

๔. น้ำดื่ม

น้ำหวาน / น้ำอัดลม แบบแก้วใส่น้ำแข็ง	๑๐ บาท
น้ำดื่มขนาด ๖๐๐ มล.	๕ บาท

หมวด ๔

หน้าที่ของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร

ข้อ ๒๕ ผู้ประกอบกิจการมีหน้าที่เข้ารับการอบรมและจัดให้ผู้สัมผัสอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหารของตนเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๒๖ ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านการอบรมจากหน่วยงานจัดการอบรมแล้วต้องแนบหลักฐานการรับรองที่หน่วยงานจัดการอบรมออกให้มาขึ้นต้องคัดกรองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ตั้งของสถานที่จำหน่ายอาหารของตน

ให้ผู้ประกอบกิจการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทุกคนเก็บไว้ ณ สถานที่จำหน่ายอาหารของตนพร้อมที่จะให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบได้

/หมวด ๕...

หมวด ๕
หลักสูตรการอบรม วิธีการอบรม

ข้อ ๒๑ หลักสูตรการอบรมผู้ประกอบกิจการ ประกอบด้วย การอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีระยะเวลาการอบรม ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

- (๑) หลักการสุขาภิบาลและอันตรายที่เกิดจากอาหารและน้ำที่ไม่สะอาดปลอดภัย
- (๒) มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารในสถานประกอบการด้านอาหาร
- (๓) สุขวิทยาส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร
- (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบกิจการด้านอาหาร
- (๕) การบริหารจัดการสถานประกอบการด้านอาหาร
- (๖) การสาริตและฝึกปฏิบัติ
- (๗) หัวข้ออื่นๆ ที่กรมอนามัยประกาศกำหนดเพิ่มเติมตามสภาพปัญหาและเทคโนโลยีที่

เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๒๒ หลักสูตรการอบรมผู้สัมผัสอาหาร ประกอบด้วย การอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีระยะเวลาการอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อวิชาดังต่อไปนี้

- (๑) หลักการและมาตรฐานการสุขาภิบาลอาหาร ในการประกอบกิจการอาหาร
- (๒) สุขวิทยาส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร
- (๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้สัมผัสอาหาร
- (๔) การสาริตและฝึกปฏิบัติ
- (๕) หัวข้ออื่นๆ ที่กรมอนามัยประกาศกำหนดเพิ่มเติมตามสภาพปัญหาและเทคโนโลยีที่

เปลี่ยนแปลงไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน และนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ไหย่กลึง ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษา ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่วิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ให้มีระเบียบวินัย และปฏิบัติตนให้เหมาะสม ในการเป็นนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี หรือ
ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

“หัวหน้างานปกครอง” หมายความว่า ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้างานปกครอง ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ของงานปกครองแต่ละแผนกตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๒

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ

สูงกว่า ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน นักศึกษา และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียน นักศึกษาอยู่ด้วยประจำ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย

- (๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๕) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๖ คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานกรณีนักเรียน นักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ

เพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ ๗ การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการปกครอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๒) ให้คณะกรรมการปกครองแจ้งให้นักเรียน นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด มีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก่ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย

(๔) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม

ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการปกครองทั้งหมด

(๕) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวนของคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษาให้การรับสารภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ ๘ การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๒

การลงโทษ ว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ ๘ การลงโทษ ว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดไม่ร้ายแรง การว่ากล่าวตักเตือนอาจทำด้วยวาจา หรือทำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วรายงาน ให้วิทยาลัยทราบ ผ่านหัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

หมวด ๓

การลงโทษ การทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๐ การลงโทษ ทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิด ดังนี้

- (๑) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
- (๒) ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัย
- (๓) ผ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัย
- (๔) ใ้ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่เจ็ดหลาย

ครูทุกท่านมีอำนาจเรียกนักเรียน นักศึกษามาลงชื่อรับทราบทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วรายงานให้วิทยาลัยทราบ

หมวด ๔

การลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ ๑๑ ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

- (๑) ครู สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน
- (๒) หัวหน้างานปกครอง, หัวหน้าแผนกวิชา สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน

๑๐ คะแนน

- (๓) รองผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน
- (๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัย สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา กฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติได้ ดังนี้

- (๑) ความคิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน
- (ก) แต่งกายผิดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของวิทยาลัย
- (ข) เจาะหู ใส่เครื่องต่างหู สักลายผิวหนัง
- (ค) เขี่ยขี้บนสันรองเท้า ปล่อยาเสพติดออกนอกกางเกงหรือกระเป๋าโปร่ง
- (ง) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

- (จ) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยฯ จัดให้
- (ด) แสดงกิริยา วาจา มารยาทไม่สุภาพต่อครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน

นักศึกษา ร่วมสถาบัน และบุคลากรภายนอก

- (ข) เสียมซวก แต่งตัวสืเลีบ แต่งหน้าทาปากที่จุดจาดจนเกินความเหมาะสมกับการเป็น

นักเรียน นักศึกษา

- (ข) ไม่แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา

(๒) ความคิดที่ต้อลงโทษตักคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

- (ก) ขัดคำสั่งที่ช้อบด้วยกฎหมายของครูผู้สอน
- (ข) ปลอมลายมือชื่อครูที่ปรึกษา
- (ค) มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- (ง) แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัย เข้าร้านเกมส์ ร้านสั๊กลาย และ

ร้านจำหน่ายสุรา

- (จ) สื่อสารใช้งาน โทรศัพท์ สังคมออนไลน์ ขณะเรียนในห้องเรียน หรือห้องสมุด
- (ด) ขาดวัฒนธรรมอันดีในการรักษาความสะอาด ความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย

ของวิทยาลัย

- (ข) ขับซัรจัดจักรยานยนต์และรถยนต์ ภายในวิทยาลัย หรือประพฤติดกฏจราจรของวิทยาลัย
- (ข) ขาดเรียนติดต่อกัน ๘ วัน โดยไม่แจ้งให้วิทยาลัยฯ ทราบ โดยไม่มีเหตุอันควร
- (ฉ) จอดรถในที่ห้ามจอด ภายนอกเกินบริเวณที่วิทยาลัยให้จอด
- (ญ) จับกลุ่มมั่วสุมบริเวณที่จอดรถ หรือนอกวิทยาลัย
- (ฎ) ให้เพื่อนซืมเสื้อตราแผนก ชุดฝึกงานหรือใช้ชุดฝึกงานผู้อื่นสวมใส่ ไปทางมิชอบเสียหาย

(๓) ความคิดที่ต้อลงโทษตักคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน

- (ก) เล่นการพนัน ทั้งภายในบริเวณวิทยาลัยและภายนอกวิทยาลัย
- (ข) ประพฤติตนในทำนองซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะอันทำให้เกิดความเสียหาย

ต่อตนเองและผู้อื่น

- (ค) เจตนาอำพราง ปกปิด แจ้งเท็จ ช่วยเหลือบุคคลผู้กระท่าผิด
- (ง) แอบอ้างปิดบังตนเอง โยนความคิดให้ผู้อื่นหรือองค์กรอื่น ได้รับความเสียหาย
- (จ) สูบหรี่ในขณะสวมใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย
- (ฉ) เสพยาเสพติดของมีนเมา สารเสพติดให้โทษ ทั้งภายในภายนอกวิทยาลัย
- (ช) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยไม่ใช้อาวุธ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ
- (ซ) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เข้าไปในที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

นักศึกษา เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนต่อตนเองและผู้อื่น

- (ฉ) ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จในการขอรับทุนการศึกษา หรือขอรับการสนับสนุนของทาง

ราชการ เอกชน หรือหน่วยงานที่วิทยาลัยเกี่ยวข้อง

(ญ) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๔) ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน

(ก) ดุหมั่น ก้าวร้าว ครูผู้สอน หรือบุคคลอื่นทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(ข) บังคับ ขู่ขู่ขู่ ฆ้อง ส่งเสริม หรือชักชวนเพื่อนนักเรียน นักศึกษาทำความไม่สงบ

(ค) บังคับ ขู่ขู่ขู่ กล่าวคำอาฆาต ให้เพื่อนนักเรียน นักศึกษากระทำการใด ๆ โดยเพื่อน

ไม่สมัครใจ

(ง) ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยโดยเจตนาทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) ขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยหรือผู้อื่น และปรากฏหลักฐานชัดเจน

(ฉ) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท โดยอาวุธ กับเพื่อนนักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลอื่นทั้งภายใน

และภายนอกวิทยาลัย

(ช) มีสารเสพติด หรือของต้องห้ามที่ผิดกฎหมายทุกชนิดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย เช่น มียาบ้าตั้งแต่ ๒ เม็ดขึ้นไป เป็นต้น

(ซ) แอบอ้าง จ้างวาน เจตนาปลอมแปลงเอกสารหรือจ้างวานบุคคลอื่นให้กระทำใดที่ถือ เป็นเจตนาไม่บริสุทธิ์จนเกิดความเสียหายต่อผู้อื่นหรือสถานศึกษา

(ฌ) ผลิต หรือร่วมอยู่ในกลุ่มผลิตอาวุธหรือวัตถุระเบิดขึ้นในวิทยาลัย

การตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดปีการศึกษา เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ให้ ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีที่ทำซ้ำขึ้นมาแล้ว

หมวด ๕

การลงโทษ ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๓ นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษหรือถูกตัดคะแนนความประพฤติ คณะกรรมการปกครอง วิทยาลัยฯ มอบหมายกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยนับเป็นครั้งหรือนับเป็นชั่วโมง หรือจัดส่งนักเรียน นักศึกษาเข้ารับการอบรมที่วิทยาลัยหรือหน่วยงานนอกจัดขึ้น หรือพัฒนาสถานศึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม แล้วแต่กรณีตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบนี้ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจาก วิทยาลัยฯ

หมวด ๖

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษ

ข้อ ๑๔ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับ โทษ ให้แก่นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบ เป็นหนังสือทุกครั้ง และให้ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ลงโทษทราบ ดังนี้

(๑) ครู หัวหน้างานปกครอง หัวหน้าแผนกวิชา รองผู้อำนวยการ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อ ผู้อำนวยการ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

(๒) ผู้อำนวยการ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๑๕ การส่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษาและให้ดำเนิน การดังนี้

(๑) การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความคิดและ รับรองการทำทัณฑ์บน เกณฑ์การทำทัณฑ์บน มีดังนี้

ก) กรณีมีความผิดของนักเรียน นักศึกษาที่มีผลความผิดทางอาญาของผู้กระทำ ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษา จะต้องไปให้การหรือเป็นพยานต่อเจ้า พนักงานสอบสวนด้วย

ข) กรณีโทษ ทะเลาะวิวาท สูบบุหรี่ แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียน นักศึกษาเข้าร้านเกมส์ หรือที่สังหาริมทรัพย์นักเรียน นักศึกษา ต้องบำเพ็ญประโยชน์ และอยู่ในความดูแลของหัวหน้างานปกครองจำนวน ๑๐ ชั่วโมง

(๒) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๑๐ คะแนน แจ้งให้ผู้ปกครองและ ครูที่ปรึกษาทราบ

(๓) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๒๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองมารับทราบด้วย

(๔) การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๓๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองมารับทราบด้วย

(๕) การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาให้เป็นไปตามแนวทางที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๖ เกณฑ์การพิจารณาโทษ เพื่อทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ถือตามระดับคะแนน ดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนให้ทำกิจกรรม ๕ ชั่วโมง

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนนให้ทำกิจกรรม ๑๐ ชั่วโมง

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนนให้ทำกิจกรรม ๖๐ ชั่วโมง

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนนให้ทำกิจกรรม ๘๐ ชั่วโมงและทำทัณฑ์บน

(๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ คะแนนให้ทำกิจกรรม ๑๒๐ ชั่วโมง

(๖) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนนใน ๑ ปีการศึกษา ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดย การเปลี่ยนสถานศึกษา

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอนุศิษฐ์ กณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกาย
นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย
เครื่องแบบนักเรียน พ.ศ.๒๕๕๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกาย
นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัย
อาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ระเบียบนี้ใช้บังคับนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๓. เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนชาย ระดับ ปวช.

๓.๑ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนชาย ระดับ ปวช.

ทรงผม ผมยาวหรือผมสั้น กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ข้างหน้า
ยาวไม่เกินคิ้ว (เมื่อยัดผมด้านหน้าลงมา) ห้ามไว้จอน นวด เครา ห้ามย้อม ตัด
ห้ามประดับเครื่องประดับตามร่างกาย

เสื้อ เชิ้ตคอตั้ง แขนสั้นมีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม.ผ่าขาคี่เสื้อ
เนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดลงบนเสื้อ
ผ่าอกตลอดมีสากหรือไม่มีสากก็ได้ ใช้กระดุมสีขาวแบนเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน
๑ ซม. ลำตัวปล้อยตรงไม่รัดรูป มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ไม่ตกแต่ง ไม่มีฝาปิด
ไม่ติดกระดุมปักชื่อ นามสกุล ทิ้งเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบสีกรมท่าความสูง
ตัวอักษร ๗ ม.ม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯ

กางเกง แบบสากล ทรงกระบอก มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขาวควบคุมข้อเท้า
เมื่อขึ้นตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้zip กระเป๋าคามแนวตะเข็บข้างๆ ละ ๑ ใบ
กระเป๋าลังจะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม สวมกางเกงทับชายเสื้อ

เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ

รองเท้า รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบ สีดำ มีเชือกสีดำผูก หุ้มสันแบบสุภาพไม่มี
ลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

๓.๒ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.

ทรงผม ผมสั้นหรือยาว ไม่ชอย ไม่ตัด หรือไม่ทำสีผม ความยาวผมอยู่เหนือปกเสื้อ

	ถ้าผมยาวให้รวบรัดให้เรียบร้อย ทรงยกสูงหรือหางม้า ผู้กริบบันได, เสีกรมท่า, สีขาว (ห้ามมีลวดลาย) กว้างขนาด ๑ นิ้ว
เสื้อ	เชิ้ตคอตั้ง แขนสั้น มีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใด ๆ ลงบนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสไบหรือไม่มีสไบก็ได้ ไซ้กระดุมโลหะตราวิทยาลัยฯ ลำตัวปล่อยตรงไม่รัดรูป ปักชื่อนามสกุล ที่อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบ สีกรมท่าความสูงตัวอักษร ๗ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ดัดเข็มกลัดโลหะ ตราวิทยาลัยฯ
กระโปรง	กระโปรงทรงตรง ผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ทรงกระโปรงบานเล็กน้อยมีจีบ ออกจากกลางตัว ข้างละ ๒ จีบ เย็บด้านในลึกประมาณ ๓ ซม. ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบักหัวเข่าลงมา ๘ ซม. มีกระเป๋าลับบริเวณเอว
เข็มขัด	ใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ
รองเท้า	รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่ต่ำกว่า ๑.๕ นิ้ว (ห้ามใช้หนังกลับ)

๔. เครื่องแบบและการแต่งกายของนักศึกษาชาย ระดับ ปวส. ทุกชั้นปี

๔.๑ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักศึกษาชาย ระดับ ปวส.

ทรงผม	ผมยาวหรือผมสั้น กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เล็ดดินผม ข้างหน้า ยาวไม่เกินคิ้ว ห้ามไว้จอน หนวด เครา ห้ามย้อม ดัด ห้ามประดับเครื่องประดับ ตามร่างกาย
เสื้อ	เสื้อเชิ้ตคอตั้ง แขนสั้น มีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใด ลงบนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสไบหรือไม่มีสไบก็ได้ ไซ้กระดุมสีขาวแบน เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม. ลำตัวปล่อยตรงไม่รัดรูป มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ไม่ดกแต่ง ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ปักชื่อนามสกุล อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบสีกรมท่า ความสูงตัวอักษร ๗ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ดัดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯ
เนคไท	สีกรมท่า
กางเกง	แบบสากล ทรงกระบอก มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขาววาลุ่มข้อเท้า เมื่อขึ้นตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ ใบ กระเป๋าลังเจาะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม สวมกางเกงทับชายเสื้อ
เข็มขัด	ใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ
รองเท้า	รองเท้าหนังสีดำ เชือกสีดำผูก หุ้มส้นแบบสุภาพ ไม่มีลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

/๔.๒ เครื่องแบบ...

๔.๒ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักศึกษาหญิง ระดับ ปวส.

ทรงผม	ผมสั้นหรือยาว ไม่ซอย ไม่ตัด หรือไม่ทำสีผม ผมสั้นความยาวผมอยู่เหนือ ปกเสื้อ ถัดผมยาวรวบรัดให้เรียบร้อย ทรงยกสูงหรือหางม้า ผู้ริบบิ้นสีดำ, สีกรมท่า, สีขาว (ห้ามมีลวดลาย) กว้างขนาด ๑ นิ้ว
เสื้อ	เชิ้ตคอตั้ง แขนสั้น มีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใด ๆ ลงบนเสื้อ ทำอกตลอดคมิสามหรือไม่มีสามก็ได้ ใช้กระดุมโลหะของวิทยาลัยฯ ลำตัวปล่อยตรงไม่รู้รูป บึกชื่อนามสกุล ทิ้งเสื้อด้านขวาด้วยไหมบึกทียบสีกรมท่า ความสูงตัวอักษร ๒ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯ
กระโปรง	กระโปรงทรงตรง ผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ด้านหน้าเรียบด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส) สูงประมาณ ๒๔ ซม. ซ้อนข้างละ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.
เข็มขัด	ใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ
รองเท้า	รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่ต่ำกว่า ๑.๕ นิ้ว (ห้ามใช้หนังกลับ)
หมายเหตุ	บึกจุดและติดแถบสีที่ปกเสื้อ ดังนี้ สีฟ้า ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สีแดง ประเภทวิชาศิลปกรรม สีน้ำเงิน ประเภทวิชาคหกรรม สีเขียว ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม (ระดับชั้น ปวช. บึกจุด ระดับชั้น ปวศ. บึกขีดตามช่วงชั้นปี) โดยนักเรียนรอบเข้าบึกด้านซ้าย นักเรียนรอบบ้ายบึกด้านขวา

๕. ชุดพลศึกษานักเรียน ระดับ ปวช.

เสื้อ	เสื้อพลศึกษา (ชื่อจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี) เสื้อที่น้ำเงิน บึกชื่อ นามสกุลด้วยด้วยไหมสีขาวประเภท วิชาอื่น ๆ บึกชื่อ นามสกุล ด้วยด้วยไหมสีกรมท่า ขนาดความสูงอักษร ๒ ม.ม.
กางเกง	ผ้ายืด ขาวว สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย (ชื่อจากวิทยาลัยฯ)
รองเท้า	ผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม่มีสีอื่นปน ร้อยสายผูกเชือกพร้อมถุงเท้าสีขาว

๖. ชุดเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี

ให้แต่งเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญ

๗. ชุดเครื่องแบบฝึกภาคปฏิบัติ

๗.๑ แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

เสื้อ เสื้อคอตั้งแขนยาว (พับแขนเสื้อเหนือข้อศอก) ผ้าสีขาวเกลี้ยงเนื้อผ้าหนา ไม่มี

ลวดลายกระดุมสีขาวเม็ดใหญ่หรือใส่สองแถวกลางลำตัว

- กางเกง** สีกรมท่า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
- รองเท้า** รองเท้านักเรียน(ตามแบบวิทยาลัยฯ)หรือรองเท้านักเรียนสีขาว ส้นสีดำ พร้อมถุงเท้าสีดำ
- เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง**
- เสื้อ** เสื้อคอตั้งแขนยาว (พับแขนเสื้อเหนือข้อศอก) ผ้าสีขาวกลิ้งเนื้อผ้าหนา ไม่มีลวดลายกระดุมสีขาวเม็ดใหญ่หรือใส่สองแถวกลางลำตัว
- ทรงผม** ผมจับมัดรวบเก็บให้เรียบร้อย ผูกด้วยโบว์สีดำหรือติดเน็ทติดผมสีดำ
- กางเกง** สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
- รองเท้า** รองเท้านักเรียนสีขาว พร้อมถุงเท้าสีดำ

๑.๒ แผนกวิชาออกแบบ

- เสื้อ** เสื้อปกสีขาวแขนสั้น มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๑ ซม. มีกระเป๋าด้านซ้าย ๑ ใบ บนกระเป๋ามีตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย กระเป๋ายาวประมาณ ๒ นิ้ว ไม่มีจีบสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีผ่าปิด ไม่มีติดกระดุมด้านหลังจีบ จากบ่าถึงชายเสื้อ คาดขนุดตรงเอว ปีกคำว่า DESIGN ตัวหนังสือสีแดง ไม่ตกแต่ง ไม่มีลวดลาย ชายเสื้อยาวถึงกระเป๋ากางเกง ปีกชื่อนามสกุลตัวอักษรไทย ออกเสื้อด้านขวาด้วยสีแดงความสูงตัวอักษร ๑ ซม. (สีกรมท่าสำหรับนักเรียนระดับ ปวช. ๒-๓ สีเทาสำหรับ นักศึกษาระดับ ปวส. ๑-๒)
- กางเกง** สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
- รองเท้า** รองเท้านักเรียนสีขาว พร้อมถุงเท้าสีดำ

๑.๓ แผนกวิชาจิตรศิลป์

- เสื้อ** เสื้อปกสีขาวแขนสั้นสีแดง มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๑ ซม. มีกระเป๋าด้านบนซ้าย บนกระเป๋ามีตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย กระเป๋ายาวประมาณ ๒ นิ้ว ไม่มีจีบ กระเป๋าสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีผ่าปิด ไม่มีติดกระดุม ด้านหลังจีบจากบ่าถึงชายเสื้อ คาดขนุดตรงเอว ปีกคำว่า FINE ART ตัวหนังสือสีขาว ไม่ตกแต่ง ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพลงบนเสื้อ ชายเสื้อยาวถึงกระเป๋ากางเกง ปีกชื่อนามสกุลด้วยอักษรไทยที่อกด้านขวา ด้วยสีเหลืองความสูงตัวอักษร ๑ ซม.
- กางเกง** สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
- รองเท้า** รองเท้านักเรียนสีขาว พร้อมถุงเท้าสีดำ

๑.๔ แผนกวิชาการโรงแรม

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

- เสื้อ** เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ติดป้ายชื่อสีทอง ผ่าอกตลอด สบายคลุมเข้าด้านใน

	ไม่ต่อสาม บ่าด้านหลัง ไม่มีจิบ แขนยาวถึงข้อมือจิบ ๑ จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ดสวม ทับชายเสื้อในกางเกง
กางเกง	สีกกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เน็คไท	สีแดง ดิดป้าย DVE
เสื้อสูท	ชุดสูทสีกกรมท่า บิกตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมายดิดป้ายชื่อสีทอง(เฉพาะปวส.)
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง	
เสื้อ	เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สบดลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสามบ่าด้านหลัง ไม่มีจิบ แขนยาวถึงข้อมือจิบ ๑ จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ด สวมทับชายเสื้อในกระโปรง
กระโปรง	ทรงตรง ไม่มีริ้วผ้า สีกกรมท่า ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส) ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบักหัวข้างลงมา ๘ ซม. ทวิสสูงประมาณ ๒๔ ซม. ซ่อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.
เน็คไท	สีแดง ดิดป้าย DVE
เสื้อสูท	ชุดสูทสีกกรมท่า บิกตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมายดิดป้ายชื่อสีทอง (เฉพาะ ปวส.)
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๗.๕ แผนกวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

เสื้อ	เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สบดลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสามบ่าด้านหลัง ไม่มีจิบแขนยาวถึงข้อมือจิบ ๑ จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ด สวมทับชายเสื้อในกางเกง
กางเกง	สีกกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เน็คไท	สีกกรมท่า ดิด โลหะ Tourism สีทอง
เสื้อสูท	สีกกรมท่า บิกตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย เข็มกระเป๋าสองตุ้มเมื่อสวมใส่แล้วอยู่ด้านซ้ายของผู้สวมใส่เสื้อตัวใน
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง	
เสื้อ	เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สบดลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสามบ่าด้านหลัง

	ไม่มีจิบแขนยาวถึงข้อมือจิบ 1 จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ดสามทับชายเสื้อในกางเกง
กระโปรง	กระโปรงทรงตรง ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทับกลางตัว (ทวิส)ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. ทวิสสูงประมาณ ๒๔ ซม. ซ่อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.
เน็คไท	สีน้ำเงินกรมท่า ดิดโลหะ Tourism สีทอง
เสื้อสูท	สีกรมท่า ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย เข็มกระเป๋าสองสูทเมื่อสวมใส่แล้วอยู่ด้านซ้ายของผู้สวมใส่เสื้อตัวใน
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๗.๖ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

เสื้อ	เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สบดลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสามบ่าด้านหลัง ไม่มีจิบแขนยาวถึงข้อมือจิบ ๑ จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ด สามทับชายเสื้อในกางเกง
กางเกง	แบบสากลทรงกระบอกสีเทาเข้ม มีจิบข้างละ ๒ จิบ ไม่รัดรูป ขายาวคลุมข้อเท้า เมื่อขึ้นตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้zip กระเป๋าดำตามแนวตะเข็บข้างข้างละ ๑ ในกระเป๋าสองข้าง ไม่มีฝาปิด ไม่ดิดกระคุม
เน็คไท	สีแดง
เสื้อสูท	สีเทาเข้ม ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

เสื้อ	เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สบดลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสามบ่า ด้านหลัง ไม่มีจิบแขนยาวถึงข้อมือจิบ ๑ จิบ ดิดกระคุมสามข้อมือ ๑ เม็ด สามทับชายเสื้อในกระโปรง
กระโปรง	ทรงตรง ไม่รัดรูป ผ้าสีเทาเข้มด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทับกลางตัว (ทวิส) ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. ทวิสสูงประมาณ ๒๔ ซม. ซ่อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.
เน็คไท	สีแดง
เสื้อสูท	สีเทาเข้ม ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย
รองเท้า	ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

/๗.๗ แผนกวิชา...

๑.๗ แผนกวิชาการบัญชี

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

เสื้อ เสื้อปกสววยแขนสั้นสีกรมท่า มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปีกตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋าด้านเสื้อด้านซ้ายปีกตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋าทิ้งละ ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจับจากบ่าถึงชายเสื้อ คาดตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษตัวหนังสือสีเหลือง

กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๑.๘ แผนกวิชาการตลาด

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

เสื้อ เสื้อปกสววยแขนสั้นสีเทาเข้ม มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปีกตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋าด้านเสื้อ และติดแถบสีฟ้าสำหรับนักศึกษารอบเช้า ปีกแถบสีแดงสำหรับนักศึกษารอบบ่าย ออกเสื้อด้านซ้ายปีกตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋าทิ้งละ ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจับจากบ่าถึงชายเสื้อคาดตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษ ตัวหนังสือสีแดง

กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๑.๙ แผนกวิชาการจัดประชุมและนิทรรศการ

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

เสื้อ เสื้อพระราชทาน คอตติ้ง แขนสั้น สีกรมท่า กุ๊นปลายแขนสีส้ม กุ๊นปลายคอสีส้ม ติดป้ายชื่อ พร้อมติดเข็มกลัด โลหะตราวิทยาลัยฯ ด้านขวามือ

กางเกง แบบสากล ทรงกระบอก มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขาวขลุ้มข้อ เมื่ออินตรงผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้างๆ ละ ๑ ใบ กระเป๋าทิ้งจะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำ เชือกสีดำผูก หุ้มสันแบบสุภาพ ไม่มีลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

ชุดเซท เป็นผ้าฝ้ายกำมะดิน สีกรมท่า คอจีน กุ๊นแขนสีส้ม และผ้าเย็บระหว่างเอว ๒ ข้าง ด้วยผ้าสีส้ม ความยาวของชุดจากกลางสะบักหัวเข่าลงมา ๘ ซม.

ผ้าพันคอ สีส้ม พันเป็นรูปโบว์ ติดเข็มกลัด โลหะตราวิทยาลัยฯ

รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๗.๑๐ แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์

เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

เสื้อ เสื้อปกสวายแขนสั้นสีแสดเลือกหมุมมีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋ำ ออกเสื้อด้านขวาปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋ำข้างล่าง ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจับจากบ่าถึงชายเสื้อคาดตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษ ตัวหนังสือสีเหลืองทอง

กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

๗.๑๑ แผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย ชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

เสื้อ เสื้อปกสวายแขนสั้นสีน้ำเงินมีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋ำ ออกเสื้อด้านขวาปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋ำข้างล่าง ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจับจากบ่าถึงชายเสื้อคาดตรงเอวปักคำว่า Fashion Design ตัวหนังสือสีขาว

กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔



(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา

เพื่อให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ที่มีสภาพจิตใจเบี่ยงเบนทางเพศมีความสุขในการเรียนการปฏิบัติงาน ตามสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและคล่องตัวในการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติ หรือทำงานในสนาม

อาศัยอำนาจระเบียบกระทรวงการศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๖ ในกรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษให้สถานศึกษาพิจารณาขออนุญาตผ่อนผันการแต่งเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความเหมาะสม วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา”

ข้อ ๒ นักเรียน นักศึกษา เพศชายที่มีสภาพจิตใจเบี่ยงเบนไปทางผู้หญิงหรือเรียกว่า “หญิงประเภทสอง” ได้รับการผ่อนผันให้แต่งกาย เป็นชุดนักเรียนนักศึกษาหญิงได้ เพื่อให้มีความสุขในการเรียนตามสิทธิและเสรีภาพเท่าที่ไม่เดือดร้อนผู้อื่นหรือชื่อเสียงของสถานศึกษา

ข้อ ๓ นักเรียน นักศึกษา เพศหญิงที่มีสภาพจิตใจเบี่ยงเบนไปทางผู้ชาย หรือเรียกว่า “ทอม” ได้รับการผ่อนผันให้แต่งกายเป็นชุดนักเรียน นักศึกษาชายได้ เพื่อให้มีความสุขในการเรียน ตามสิทธิและเสรีภาพเท่าที่ไม่เดือดร้อนผู้อื่นหรือชื่อเสียงของสถานศึกษา

ข้อ ๔ นักเรียน นักศึกษา ตามข้อ ๒ หรือ ข้อ ๓ ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้างานปกครองและรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา รับรองและรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๕ ให้ครู เพศชาย ที่มีสภาพจิตใจเบี่ยงเบนเป็นผู้หญิง ได้รับการผ่อนผันให้แต่งกายแบบผู้หญิงได้เพื่อให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ให้ครู เพศหญิง ที่มีสภาพจิตใจเบี่ยงเบนเป็นผู้ชาย ได้รับการผ่อนผันให้แต่งกายแบบผู้ชาย แต่ต้องไว้ผมแบบทรงหวดและแต่งกายในรูปแบบสุท สากล เพื่อให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ แม่บ้าน นักการผู้หญิง ได้รับการผ่อนผัน ให้สวมใส่กางเกงมาปฏิบัติงาน ได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและปฏิบัติงานได้สะดวกขึ้น

/ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการ.....

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการรักษากรให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

รักษากรในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ภาคผนวก ข (ใบคำร้อง)

คำร้องขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอลอนรายวิชา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยน/ขอเพิ่ม/ขอลอนรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
 ระดับชั้น.....ปีที่.....กลุ่มที่.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์ จะขอเปลี่ยน/ขอเพิ่ม/ขอลอน
 รายวิชาของภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....คือวิชา.....รหัสวิชา.....
 จำนวน.....หน่วยกิต ซึ่งอาจารย์.....เป็นผู้สอน เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นอาจารย์ผู้สอน ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... (.....)	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ลงชื่อ..... (.....)
ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียน (.....)	รับทราบผลการพิจารณาแล้ว ลงชื่อ.....ครูผู้สอน (.....)

คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ปกครองของ
 นาย/นางสาว..... นักศึกษาชั้น.....ปีที่.....กลุ่มที่.....สาขาวิชา.....
 มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตของ นาย/นางสาว..... ประจำภาคเรียน
 ที่.....ปีการศึกษา.....ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยชำระเงิน
 งวดที่ 1. ของภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นเงินทั้งหมด.....บาท (.....)

ตามรายการต่อไปนี้ 1. ค่าบำรุงห้องสมุด.....บาท
 2. ค่าบำรุงสุขภาพ.....บาท
 3. ค่าหน่วยกิตจำนวน.....หน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท
 4. ค่าวัสดุฝึกจำนวน.....หน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท
 5. อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท

ยังคงเหลือจะชำระเงินงวดที่ 2 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นเงินทั้งหมด.....บาท
 ตามรายการต่อไปนี้ 1. ค่าหน่วยกิตจำนวน.....หน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท
 2. ค่าวัสดุฝึกจำนวน.....หน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท
 3. อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท

และจะนำเงินงวดที่ 2 มาชำระภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เหตุผลในการขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตในครั้งนี้นี้ คือ.....

ในการขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตของ นาย/นางสาว..... ในครั้งนี้
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อครบกำหนดที่ขอผ่อนผันไปแล้ว ข้าพเจ้าจะนำเงินส่วนที่ติดค้างไว้มาชำระให้ครบถ้วนทันที ถ้าข้าพเจ้าไม่
 ปฏิบัติตามคำร้องขอผ่อนผันนี้ ให้ทางวิทยาลัยฯ ปฏิบัติตามระเบียบการจัดการศึกษา ระดับปวช. 2545 และ ปวส. 2546 ได้ตาม
 ระเบียบทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ปกครอง

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา <input type="radio"/> สนับสนุน/อนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียน ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	2. ความเห็นของงานทะเบียน ตรวจสอบหลักฐานแล้วผ่อนผันการชำระเงิน <input type="radio"/> ได้ <input type="radio"/> ไม่ได้ ชื่อ..... (.....)/...../.....
3. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	4. คำสั่งอนุมัติ <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)/...../.....
5. งานการเงิน <input type="radio"/> ได้รับเงินค่าลงทะเบียนงวดที่ 1 แล้ว เป็นจำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	

ใบลา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
 ระดับชั้น.....สาขาวิชา..... มีความประสงค์ขอ () ลาป่วย () ลากิจ
 เนื่องจาก..... จึงขออนุญาตหยุดการเรียน มีกำหนด.....วัน
 นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ในระหว่างที่หยุดการเรียน ข้าพเจ้าจะพักอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

อนุมัติ แจ้งอาจารย์ประจำวิชาทราบ

อาจารย์ประจำวิชารับทราบ

- | | |
|--------|--------|
| 1..... | 2..... |
| 3..... | 4..... |
| 5..... | 6..... |
| 7..... | 8..... |

คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล วัน เดือน ปี เกิด

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
 ระดับชั้น.....ปีที่.....กลุ่มที่.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์ให้วิทยาลัยฯ ดำเนินการ

เปลี่ยนชื่อเดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 เปลี่ยนชื่อสกุลเดิม.....เปลี่ยนเป็น.....
 แก้ไขวัน เดือน ปี เกิด เดิม.....ให้ถูกต้องเป็น.....
 ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการและรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา
 (.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้าแผนกวิชา
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้างานทะเบียน	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) รองผู้อำนวยการฯ
คำสั่งผู้รับทราบ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	

คำร้องขอลาพักการเรียน

เขียนที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
 ระดับชั้น.....ปีที่.....กลุ่มที่.....มีความประสงค์ขอลาพักการเรียนภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 เป็นเวลา.....ภาคเรียน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 เหตุผลที่ขอลาพักการเรียน.....
 และสามารถติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

(นักเรียน นักศึกษา)

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

2. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา

.....
.....
(.....)

หัวหน้าแผนก

3. ความเห็นของหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

4. ความเห็นของหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

5. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

6. ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....
.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ

7. คำสั่งของผู้ว่าราชการ

.....
.....
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

คำร้องขอกลับเข้าเรียน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

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

เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตร ปวช./ปวส. ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....ได้ลาพักการเรียน/รักษา
สภาพในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ด้วยสาเหตุ.....ขณะนี้ข้าพเจ้าพร้อมที่จะศึกษาต่อโดยขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ข้าพเจ้า
ขอรับรองว่าจะตั้งใจศึกษาและปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับที่ใช้ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีโดยเคร่งครัดต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าพเจ้ากลับเข้าเรียนต่อในครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. คำรับรองของผู้ปกครอง

.....
.....
(.....)

ผู้ปกครอง

4. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

5. ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....
.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ

3. ความเห็นของงานแนะแนว

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานแนะแนว

6. คำสั่งของผู้ผู้อำนวยการ

.....
.....
(.....)

ผู้อำนวยการ

งานการเงิน

ได้รับค่าคืนสภาพเป็นนักเรียนแล้วจำนวน.....บาท
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นักเรียน/นักศึกษา
ระดับชั้น..... ประเภทวิชา..... สาขาวิชา.....
รหัสนักศึกษา..... มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ประจำภาคเรียน
ที่..... ปีการศึกษา..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....
พ.ศ..... เหตุผลในการขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ของข้าพเจ้าครั้งนี้.....
.....
และวิทยาลัยฯ สามารถคิดค่าเช่าได้ที่บ้านเลขที่..... ซอย..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ก่อนผูกผู้ปกครอง..... ด้วยความเคารพอย่างสูง
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ลงชื่อ.....
ผู้ปกครองอนุญาตให้ นาย/นางสาว..... (.....)
..... รักษาสภาพได้..... นักเรียน / นักศึกษา

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

2. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา

.....
.....
(.....)

หัวหน้าแผนกวิชา

3. ความเห็นของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานแนะแนว

4. ความเห็นของหัวหน้างานบริการและห้องสมุด

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานบริการและห้องสมุด

5. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน

.....
.....
(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

6. ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....
.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ

7. คำสั่งของผู้อำนวยการ

.....
.....
(.....)

ผู้อำนวยการ

งานการเงิน

ได้รับรักษาสภาพเป็นนักเรียนแล้วจำนวน.....บาท
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เลขที่.....
ลงชื่อ.....

แบบคำร้องขอทดแทนรายวิชา / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่..... เดือนพ.ศ.....

เรื่อง ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช. ปวส. ห้อง..... แผนกวิชา.....

มีความประสงค์ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชาเนื่องจาก.....

โดยมีเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการพิจารณา ดังนี้ คือ

- แบบสรุปรายวิชาที่ขอทดแทน/เทียบโอนผลการเรียน จำนวน..... ฉบับ
- ระเบียบแสดงผลการเรียนรายวิชา จำนวน..... ฉบับ
- แผนการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร.....จำนวน..... ฉบับ
- คำอธิบายรายวิชา (เฉพาะชื่อหรือรหัสไม่เหมือนกัน) จำนวน..... ฉบับ
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นครูที่ปรึกษา ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็น หัวหน้าแผนกวิชา ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็น หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ ลงชื่อ..... (นางศิริรัตน์ พรหมสิทธิ์พร)	ความเห็น หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล ลงชื่อ..... (นางสาววิลาวัลย์ สิทธิบุรณ์)
ความเห็น รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ..... (.....)	

ผลการพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

85

คู่มือนักเรียน นักศึกษา

คำร้องขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....

รหัสนักเรียน.....เป็นนักเรียนระดับ.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ

ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก (บอกสาเหตุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าพเจ้าได้สอบในรายวิชาต่าง ๆ คือ

ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียนเดิม	ผลสอบแก้ตัว	อาจารย์ผู้สอน
		รวม				

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานวัดผล

คำสั่งผู้มีอำนาจ

.....

.....

ลงชื่อ.....

.....

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

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

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่งอาจารย์ที่ปรึกษา

คำร้องทั่วไป

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย, นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น.....ชั้นปีที่.....ห้อง.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์ให้วิทยาลัยฯดำเนินการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทดแทนวิชา	หน่วย กิต	วันเรียน	เวลาเรียน	ครูผู้สอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้าแผนกวิชา
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี (.....) รองผู้อำนวยการ
คำสั่งผู้มีอำนาจ (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	

คำร้องขอจบการศึกษา

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษาในปริญญาศึกษา.....ภาคเรียนที่.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้านาย/นางสาว.....เลขประจำตัว.....

ขณะนี้กำลังเรียนชั้น.....สาขาวิชา.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

วัน เดือน ปีเกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

จบการศึกษาจาก.....จังหวัด.....

ชั้นเรียนสุดท้ายก่อนเข้าศึกษา.....ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....จำนวนหน่วยกิตที่ได้.....หน่วยกิต

มีความประสงค์ของทะเบียนจบการศึกษาเพื่อ.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

2. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

3. ความเห็นของหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

4. ความเห็นของหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

5. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

6. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

 เห็นสมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

7. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ ให้นักเรียน นักศึกษา เติมนเรื่องเฉพาะ 1-4 พร้อมส่งเอกสารดังนี้

- ผลการเรียน
- รูปถ่ายนักเรียน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป
 - ผู้หญิงผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย
 - ไม่ใส่สร้อยและต่างหู

คำร้องลาออก

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาออก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....

เป็นนักเรียน/นักศึกษา ระดับ ปวช. ปวส. ปีที่.....ห้อง.....สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอลาออกจากวิทยาลัยฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป
เพื่อ..... ไม่ขอรับใบ รบ. ขอรับใบ รบ. และได้ส่งรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว มาให้แล้วจำนวน 2 รูป และวิทยาลัยฯ
สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คำขออนุญาตผู้ปกครอง

ขอแสดงความนับถือ

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ผู้ปกครองอนุญาตให้(นาย/นางสาว).....

ลาออกได้

(.....)

ผู้ปกครอง

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. ความเห็นของครูที่ปรึกษา จากกรแต่งตั้งฯ ให้ทำหน้าที่ดูแล (นาย/นางสาว).....มีความเห็นว่า.....

จึงเห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

<p>2. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าแผนกวิชา</p>	<p>3. ความเห็นของงานทะเบียนอาชีพและจัดหางาน</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานทะเบียนอาชีพและจัดหางาน</p>
<p>4. ความเห็นของหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด</p>	<p>5. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานทะเบียน</p>
<p>6. ความเห็นของรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>รองผู้อำนวยการ</p>	<p>คำสั่งผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี</p>

คำร้องขอ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุลปัจจุบัน.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... บิดา ชื่อ.....

มารดาชื่อ..... เข้าศึกษาที่วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเมื่อปีการศึกษา.....

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

(ข้อความใดไม่มีปรากฏในระดับที่สำเร็จการศึกษาไม่ต้องใส่ให้เว้นไว้อย่างเดิม) เลขประจำตัวขณะที่กำลังศึกษาอยู่

.....ชื่อ-นามสกุลเดิม นาย/นาง/นางสาว..... มีความประสงค์จะขอ รบ. ฉบับที่ 2

หรือใบแทนสุทธิ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) เนื่องจากของเดิม..... ข้าพเจ้าได้แนบใบแจ้งความ

จากสถานีตำรวจ..... อำเภอ..... จังหวัด.....

พร้อมด้วยรูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ..... บาท ข้าพเจ้าจะ

ขอหลักฐานที่ทางวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีออกให้วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

และวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

คำร้องขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ฉบับลงวันที่..... ประกาศนียบัตรฉบับที่ชำรุด

ด้วยข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....ปีการศึกษา.....

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

พิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย โดยข้าพเจ้าจะมารับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็นนายทะเบียน

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเรียนของ.....เลขประจำตัว.....แล้ว

ปรากฏว่า สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร.....ปีการศึกษา..... เคยได้รับประกาศนียบัตรไปแล้ว ประกาศนียบัตรเลขที่..... ยังไม่เคยได้รับประกาศนียบัตร ไม่ปรากฏหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้องจึงเห็นควร ออก ประกาศนียบัตร ใบแทนประกาศนียบัตร ไม่ออก เพราะ.....

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

(.....)

ผลการพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(.....)

ได้รับ ใบประกาศนียบัตร

เมื่อวันที่.....

คำร้องขอระเบียบแสดงผลการเรียน
(เขียนตัวบรรจงทั้งภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอระเบียบแสดงผลการเรียนระดับชั้น.....แผนก.....กลุ่ม.....

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ชื่อ.....NAME.....

เกิดวันที่ (DATE OF BIRTH).....สถานที่เกิด ((PLACE OF BIRTH).....

คุณวุฒิก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษานี้ (ENTRY QUALIFICATION).....

จากสถานศึกษา (PREVIOUS SCHOOL).....

ผลการเรียน (GPA/UNITS OF PERCENTAGE EARNED).....

วันเข้าเรียน (DATE OF ADMISSION).....จำนวนคาบเรียนที่รับ (STUDY PERIODS -

EARNED).....ผลการเรียน (GPA).....ได้รับคุณวุฒิ (QUALIFICATION CONFERRED)

.....วันที่สำเร็จการศึกษา (DATE OF GRADUATION).....

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ (DATE OF LEAVING).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเอกสาร

หมายเหตุ

- ให้นักศึกษารอกข้อความตามช่องว่างให้สมบูรณ์และถูกต้องที่สุด
- ชำระเงินค่า Transcript 1 ชุด 10 บาท

งานทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

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

ได้รับค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาท ไม้เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานการเงิน

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

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสถานศึกษา

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจกรรม ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่ ผท. /๒๕..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตขอมกิจกรรมตามหลักสูตร โดยการพัฒนาสถานศึกษาด้วยจิตอาสา ร่วมกับนักเรียนผู้มีความสามารถ
รายวิชา/กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัว..... นักเรียน นักศึกษาระดับชั้น.....
สาขาวิชา..... มีความประสงค์ขอมกิจกรรมดังนี้

๑. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

๒. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

๓. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

๔. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

รวมจำนวนกิจกรรมที่ลงทะเบียนขอมทั้งสิ้น..... กิจกรรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

(ค่าลงทะเบียนขอมกิจกรรมๆ ละ 100 บาท และค่าดำเนินการขอมกิจกรรมๆ ละ 400 บาท)

เป็นการฝึกฝน โดยข้าพเจ้ายินยอม สนับสนุนและเต็มใจในการพัฒนาสถานศึกษา ร่วมกับการเรียนรู้ตามสมรรถนะรายวิชา/กิจกรรม
เกี่ยวกับ การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตามระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมที่เป็น
ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผลและปรับปรุงการทำงาน

ชื่องาน.....บริเวณ.....

งานเดี่ยว งานกลุ่ม.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของผู้ปกครอง

ยินยอมให้ขอมกิจกรรมโดยสมัครใจตามความสมัครใจ

ความเห็นครูที่ปรึกษา

เห็นสมควรให้โลกสงบสุขนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

<p>1. ความเห็นครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพเห็นควรอนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาเห็นควรอนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา</p>
<p>3. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษาเห็นควรอนุญาตและเสนอผู้ควบคุมคุณภาพ และผู้ตรวจรับงานคือ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายปกรณ์ พัทพ์)</p> <p>รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา</p>	<p>4. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีอนุญาตเป็นการฝึกฝน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี</p>

ตัวอย่างแบบร้องคำร้องคำรักษาพยาบาลทั่วไป

อาชีพศึกษาประกันภัย

แบบเรียกร้องค่าเงินไหมทดแทนอุบัติเหตุสำหรับสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี.....กรมธรรม์เลขที่.....เลขวันแจ้งที่.....
 ชื่อ-นามสกุลผู้บาดเจ็บ / ผู้เรียกร้อง.....นางสาวบังเอิญ ประสมเหตุ.....อายุ 17 ปี ศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 1 วิชา.....
 ห้อง 2/4 คพ.....รหัสประจำตัว.....62023080099.....ภาคเรียนและ.....คอมมากราฟฟิก.....วิชาเอก.....
 ที่อยู่ปัจจุบัน.....222/222 ม.5 ต.บ้านสวน อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000.....โทร. 09099990000
 กรณีเร่งด่วนติดต่อผู้ปกครองชื่อ.....นางนงนุช.....โทร. 0611111111.....มือถือ 0611111111.....
 สถานที่เกิดเหตุ.....สะพานลอยหน้าวิทยาลัย.....
 วันที่เกิดเหตุ.....30 กพ. 63.....เวลา.....12.12.....น. ลักษณะการเกิดอุบัติเหตุและอาการที่ได้รับบาดเจ็บพร้อมส่งไป.....สิ้นคณันได.....

ข้าพเจ้าในฐานะผู้บาดเจ็บ / ผู้เรียกร้อง / หรือผู้กระทำการแทน

- ได้ใช้สิทธิเรียกร้องคำรักษาพยาบาลจาก บริษัทผู้รับประกันภัยอื่น หรือสวัสดิการอื่นๆ แล้ว

จากบริษัทประกันภัยอื่น / สวัสดิการอื่นๆ.....ตามกรมธรรม์เลขที่.....
 เลขกรมที่.....เงิน.....บาท (.....)

- ไม่ได้ใช้สิทธิ เพราะ.....

ชื่อสถานพยาบาลที่ทำการรักษา.....

จำนวนค่ารักษาพยาบาล / ค่าทดแทน ที่เรียกร้อง.....3,333.....บาท (.....สามพันสามร้อยสามสิบสามบาท.....)

ข้าพเจ้ายินยอมให้แพทย์หรือพยาบาล ที่ทำการตรวจรักษาข้าพเจ้าทั้งในอดีตและปัจจุบันเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการรักษาทั้งหมดแก่บริษัท วีระประกันภัย จำกัด(มหาชน) ซึ่งส่งรายละเอียดข้อไว้เป็นหลักฐาน

(ประทับตราสถานศึกษา) ลงชื่อ.....นางสาวบังเอิญ ประสมเหตุ.....ผู้บาดเจ็บ / ผู้เรียกร้อง / ผู้กระทำการแทน
 (.....นางสาวบังเอิญ.....ประสมเหตุ.....) วันที่.....

สำหรับแพทย์ผู้ตรวจรักษา ตรวจรักษาวันที่.....เวลา.....น.

ชื่อสถานพยาบาลที่ตรวจรักษา.....

ชื่อ-นามสกุลผู้บาดเจ็บ.....

การวินิจฉัยโรคมีความเห็นว่า.....

(ประทับตราสถานพยาบาล) ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจรักษา.....

ไม่ประสงค์ขอรับค่าชดเชย.....วันที่.....

บันทึกวันเงินค่าทดแทน

วันที่.....

ข้าพเจ้าในฐานะผู้บาดเจ็บ / ผู้เรียกร้องตามที่ระบุไว้

ได้รับเงินค่าทดแทนจำนวน.....บาท.....

จาก.....

ไว้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

ผู้รับเงิน.....

(.....)

บริษัท วีระประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28,121/65 อาคาร จาร์วิส พาวเวอร์ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10400 โทร.0-2641-3500-79

แบบฟอร์มขออนุญาตมีบัตรมาสาย
(ไม่เกิน 08.30 น.)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตมีบัตรมาสาย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....ชั้น/ห้อง.....แผนก.....

ไม่สามารถมาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในช่วงเช้าได้เนื่องจาก.....

แต่จะมาเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา 16.30 น. แทน ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตมีบัตรมาสาย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานปกครอง

ลงชื่อ.....

(นายปรกร พัวพัน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการ
นักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)ระดับชั้น.....

เลขที่ประจำตัว.....สาขาวิชา.....ประเภทวิชา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เกรดเฉลี่ยสะสม.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อ.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองความประพฤติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานปกครองนักเรียน นักศึกษา

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายปรกร ทิวพันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

คำสั่งผู้มีอำนาจ.....

ลงชื่อ.....

(นายอนุทินฐ์ คณะธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

คำร้องแสดงความประสงค์ขอแต่งกายตามเทศกาลที่ไม่ตรงเทศกาลนั้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตแต่งกายตามเทศกาลที่ไม่ตรงเทศกาลนั้น

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....รหัสนักเรียน.....

ระดับชั้น.....สาขาวิชา.....ประเภทวิชา.....

มีความประสงค์ขอแต่งกายตามเทศกาลที่ไม่ตรงกับเทศกาลนั้น ที่ปรากฏทางสรีระร่างกายมองเห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา และระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี โดยเคร่งครัดทุกประการ และได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมนี้ ได้แก่

1. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนานักเรียน นักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ
3. รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดนักเรียน นักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

นักเรียน นักศึกษา

<p>1. ความเห็นผู้ปกครอง</p> <p><input type="checkbox"/> ยินยอม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ความสัมพันธ์.....</p>	<p>2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา</p>
<p>3. ความเห็นหัวหน้างานปกครอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานปกครอง</p>	<p>4. ความเห็นรองฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นาย/ปรกร พัวพัน)</p> <p>รองฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา</p>
<p>5. ความเห็นผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(นายอนุทินฐ์ คณะธรรม)</p> <p>ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี</p>	

กองบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

นายอนุศิษฐ์ คณะธรรม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
นางจาวรรรณ กะวิเศษ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
นายขรรรงค์ ประกอบเกื้อ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
นายปกร พัวพัน	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
นางสาวบุญจามา ส่งเสริม	ครูชำนาญการทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

คณะบรรณาธิการจากหน่วยงานภายใน

นางศิริรัตน์ พรหมสิทธิพร	หัวหน้างานหลักสูตรการเรียนการสอน
นางสาววิลาวัลย์ สิทธิบุรณ	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
นางฐิติมา ลากมาก	หัวหน้างานทะเบียน
นางปราณี พวงงาม	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
นางสาวณัฐกัทธ์ วัฒนศิลป์	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
นายคมกริช วินทะไชย	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายนพรัตน์ ช่างสุวรรณ	หัวหน้างานปกครอง

คณะผู้จัดทำ

นายสุรเชษฐ ชัยวงษ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางกนกวรรณ บางข่า	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นายบรรทัดพ์ ทรัพย์มัน	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวธนัญญา เลิศกิจเจริญผล	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวอรจิรา สว่างอักษร	ผู้ช่วยหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวธารารัตน์ บุญส่ง	เจ้าหน้าที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
นางสาวนัฐกานต์ ทองสุข	เจ้าหน้าที่งานปกครอง



ชุดนักเรียนชาย ระดับ ปวช.



ชุดนักเรียนหญิง ระดับ ปวช.



ชุดนักเรียนชาย ระดับ ปวส.



ชุดนักเรียนหญิง ระดับ ปวส.



ชุดพลศึกษา



ชุดพลศึกษา



ชุดลูกเสือ



ชุดเนตรนารีสามัญ



ชุดนักศึกษาวิชาทหารชาย



ชุดนักศึกษาวิชาทหารหญิง

ตัวอย่างการแต่งกาย ชุดนักเรียน / นักศึกษา
วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



11

ชุดปฏิบัติการณ์

1. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการออกแบบ
2. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินวิชาจิตรศิลป์
3. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก
4. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินวิชาอาหารและโภชนาการ
5. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ
6. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการตลาด
7. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการบัญชี
8. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินวิชาโลจิสติกส์
9. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการโรงแรม
10. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการท่องเที่ยว
11. ชุดปฏิบัติการณ์เพนกวินบริการจัดการประชุมและนิทรรศการ



เพลงมาร์ชวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ถิ่นนี้อาชีวศึกษาชลบุรี

กิจกรรมดีกีฬาเด่นเห็นผลงาน

สามัคคีกลมเกลียวเหนียวแน่นหนัก

ศิลปะคหกรรมพาณิชยไשר์

พุทธมงคลชลประชาสันต์สี่เศรพ

พระวิษณุสถิตตระหง่านรวมกลม

มีสัมมาคาราวะกตัญญู

อบรมบ่มนิสัยด้วยเมตตา

มา...เด็กเราเหลืองน้ำเงินทุกถ้วนหน้า

จะรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ยิ่งชีวิต

การเวกอวลกลิ่นมีดี้นคย

สวยหอมคงคุณค่าตลอดไป

เราน้องพีพีดีเปรมเกษมสานต์

วิชาการเลิศล้ำย้าวินัย

เราพร้อมพริกเผ็มาจากคณะไหน

สาขาใดก็เลิศเราอาชีวชลฯ

เราน้อมบมมั่นจิตด้วยกุศล

เราทุกคนรำลึกอยู่คู่ชีวา

ต่อคุณครูผู้ให้การศึกษา

คุณบิดามารดรสอนศิษย์ดี

ร่วมสัญญาพร้อมกันขมันขมิ

สร้างความดีพัฒนาอาชีพไทย

แพรวพริลาตชูชองามสคไส

ประทับใจเลกเราอาชีวชลฯ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE



วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่อยู่ : 388 หมู่ 5 ตำบลบ้านสวน

อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ : 033 004 458

WWW.CHCVC.AC.TH

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE



วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่อยู่ : 388 หมู่ 5 ตำบลบ้านสวน

อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ : 033 004 458

WWW.CHCVC.AC.TH