คำนำ

คู่มือนักเรียน นักศึกษา เล่มนี้ เป็นกฎระเบียบแนวทางการปฏิบัติทั่ววิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จัดทำขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ข้อมูลที่มีในคู่มือนี้จะเป็นข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล งานทะเบียน งานกิจกรรมนักศึกษา งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ซึ่งนักเรียน นักศึกษาสามารถศึกษาและนำไปปฏิบัติได้

การจัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ครั้งนี้ขอขอบคุณทีมงานที่ร่วมกันจัดทำเอกสารนี้ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล การจัดพิมพ์ระเบียบ จัดรูปเล่ม และหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษาได้เป็นอย่างดี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

CONTENT
STUDENT HANDBOOK

สารบัญ

ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี 4
การจัดการเรียนการสอน 5
งานวัดผลและประเมินผล 8
การเข้าตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา 8
งานหลักสูตรการเรียนการสอน 10
งานทะเบียน 12
- การลงทะเบียนเรียน 12
- ขอเพิ่มและถอนรายวิชา 12
- ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต 12
- ใบลา (ลาป่วย ลากิจ) 12
- การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล การเปลี่ยนที่อยู่ 13
- การขอมีบัตร 13
- การขอพักการเรียน 13
- การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา 13
- การขอกลับเข้าเรียน 14
- การโอนผลการเรียน 14
- การขอเลื่อนสอบ 14
- การขอสอบแก้ตัว 14
- การขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น 15
- คำร้องขอจบการศึกษา 15
- คำร้องขอลาออก 15
- การขอหนังสือรับรอง สำเนาบ. ใบรับรอง 15
- การติดต่อขอรับ ใบ ร.บ.ฉบับที่ 2 หรือใบสุทธิ 16
- การขอใบประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร 16
- การติดต่อขอรับใบระเบียนการศึกษา (รบ.) หรือ Transcript 16

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 17
งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน 18
งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา 19
งานปกครอง 21

ภาคผนวก ก (ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ)

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 23
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2564 42

CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE
388 หมู่5 ตำบล บ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี ชลบุรี 20000
033 004 458

สารบัญ

ภาคผนวก ข (ประกาศวิทยาลัยฯ/ระเบียบวิทยาลัยฯ)

- ระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2568 63
- ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกาย นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2568 69
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง เกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา 75
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา 81
- ประกาศวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2568 86

ภาคผนวก ค (ใบคำร้อง)

- คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต 94
- ใบลา 95
- คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล วัน เดือน ปี เกิด 96
- คำร้องขอกลับเข้าเรียน 97
- แบบคำร้องขอเทียบรายวิชา/เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา 98
- คำร้องขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ 100
- คำร้องขอจบการศึกษา 101
- คำร้องขอลาออก 102
- คำร้องขอ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ 103
- คำร้องทั่วไป (ทบ.16) 104
- บันทึกข้อความขอซ่อมกิจกรรม 105
- แบบคำร้องค่ารักษาพยาบาลทั่วไป 106
- แบบฟอร์มขออนุมัติมีบัตรมาสาย 107
- แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ 108
- คำร้องแสดงความประสงค์ขอแต่งกายตามสภาพที่ไม่ตรงเพศกำหนด 109

CONTENT
STUDENT HANDBOOK

ประวัติวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่เลขที่ 388 หมู่ที่ 5 ถนนสุขุวิท ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ (033) 004458, (038) 277043 FAX. (038) 286110 มีเนื้อที่ 9 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา (ในปี พ.ศ. 2530 ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์จากสำนักงานสุขาภิบาลบ้านสวน เนื้อที่ 28 ตารางวา จึงได้ขยายรั้วด้านทิศทางทิศเหนือออก)

ตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 26 กรกฎาคม 2480 ชื่อโรงเรียนประชายอุตสาหกรรม

พ.ศ. 2483 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนช่างก่อสร้างและเขียนแบบ

พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนการช่างสตรีชลบุรี

พ.ศ. 2516 เปลี่ยนชื่อเป็น โรงเรียนอาชีวศึกษาชลบุรี

พ.ศ. 2519 รวมกับโรงเรียนเทคนิคชลบุรี เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีวิทยาเขต 2

พ.ศ. 2522 แยกออกเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

ชื่อสถานศึกษา:	วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ชื่อภาษาอังกฤษ:	CHONBURI VOCATIONAL COLLEGE
ที่ตั้งสถานศึกษา:	เลขที่ 388 หมู่ที่ 5 ถนนสุขุวิท ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20000
โทรศัพท์:	โทร. 033 - 004458
โทรสาร:	โทร. 038 - 286110
เว็บไซต์:	www.checvc.ac.th
อีเมล:	chonburi03@vec.mail.go.th
ต้นไม้ประจำวิทยาลัย:	ต้นการเวก
สีประจำของวิทยาลัย:	น้ำเงิน - เหลือง

ปรัชญาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“คุณธรรมเยี่ยม เปี่ยมวิทยา พัฒนาวิชาชีพ”

คุณธรรมเยี่ยม: มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีระเบียบวินัย มีน้ำใจงาม มีความประพฤติดีและมีสติ

เปี่ยมวิทยา: ประกอบด้วยวิทยาความรู้ มีความสามารถในวิชาชีพ ตามสาขาอย่างดีเยี่ยม

พัฒนาอาชีพ: สามารถสร้างสรรค์ สร้างงาน ซึ่งนำความก้าวหน้าเข้าสู่วิชาชีพการงานและอนาคตที่ดี

วิสัยทัศน์: มุ่งผลิต พัฒนา กำลังคนด้านวิชาชีพ และส่งเสริมนวัตกรรมสู่นมาตรฐานสากล

อัตลักษณ์: เป็นคนดี มีคุณธรรม เลิศล้ำวิชาชีพ

เอกลักษณ์: คุณธรรมเบ่งบาน นักปฏิบัติการมืออาชีพ

การจัดการเรียนการสอน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จัดการเรียนการสอนในระบบปกติ 3 หลักสูตร คือ

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

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี
  - สาขาวิชาการบัญชี
- กลุ่มอาชีพการตลาด
  - สาขาวิชาการตลาด
  - สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการจัดการ
  - สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล

ประเภทวิชาคหกรรม

- กลุ่มอาชีพการประดิษฐ์
  - สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

- กลุ่มอาชีพการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการท่องเที่ยว
  - สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร

- กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์

- กลุ่มอาชีพศิลปะและการออกแบบ
  - วิจิตรศิลป์
  - การออกแบบ
  - ดิจิทัลกราฟิก

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ

- กลุ่มอาชีพแฟชั่น
  - สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

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

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี
  - สาขาวิชาการบัญชี
- กลุ่มอาชีพการตลาด
  - สาขาวิชาการตลาด
- กลุ่มอาชีพการจัดการ
  - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม

- กลุ่มอาชีพการประดิษฐ์
  - สาขาวิชาธุรกิจคหกรรม

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

- กลุ่มอาชีพการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการท่องเที่ยว
  - สาขาวิชาการท่องเที่ยว (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพจัดประชุมและนิทรรศการ
  - สาขาวิชาไมซ์และอีเวนต์ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

- กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
  - สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร

- กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์

- กลุ่มอาชีพศิลปะและการออกแบบ
  - วิจิตรศิลป์
  - การออกแบบ
  - ดิจิทัลกราฟิก

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ

- กลุ่มอาชีพแฟชั่น
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มอาชีพซอฟต์แวร์และการประยุกต์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

3. หลักสูตรระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ (ทล.บ.) ใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอน 2 ปี โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ที่สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เรียน หรือ เป็นคุณวุฒิการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ประเภทและสาขาวิชาที่เปิดสอน มีดังนี้

1. สาขาวิชาการบัญชี เทคโนโลยีบัณฑิต
2. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีบัณฑิต
3. สาขาวิชาการโรงแรม เทคโนโลยีบัณฑิต

งานวัดผลและประเมินผล

งานวัดผลและประเมินผลมีความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการโอนผล การเรียน การเทียบโอนผลการเรียน จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ รายงานผลการวัดผลและการประเมินผลของ นักเรียน นักศึกษา โดยวัดผลและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและ การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2562 (ภาคผนวก ก P 20)

การเข้าตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา

(สำหรับผู้ปกครองและนักเรียนนักศึกษา)

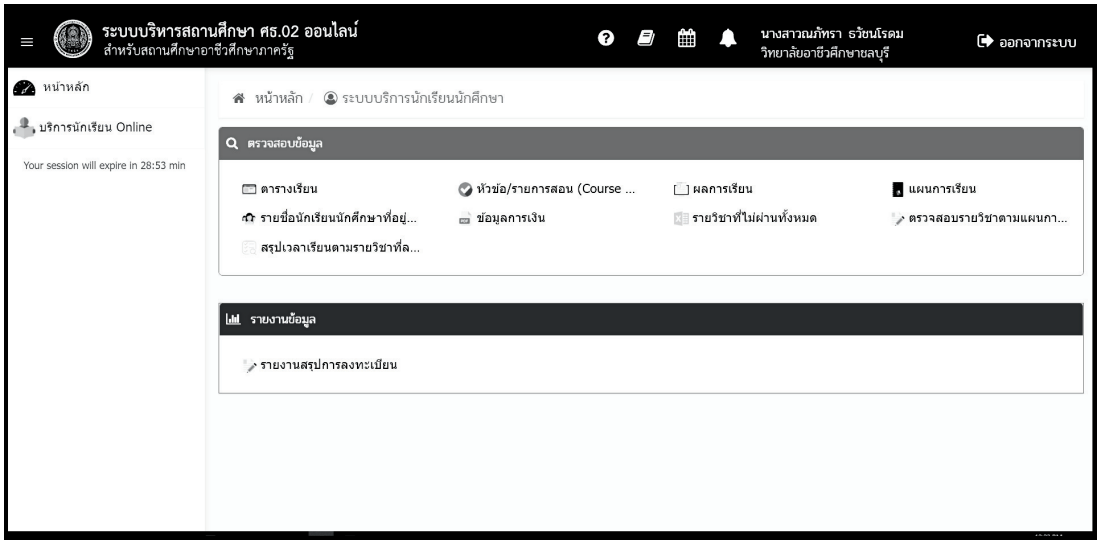
1. เข้าโปรแกรม Internet Explorer หรือ Google Chrome พิมพ์ URL https://std2018.vec.go.th/web จะได้เห็นหน้า Web site ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์
2. ผู้ปกครองหรือนักเรียนนักศึกษาคลิกที่ กลุ่มนักเรียนนักศึกษา/ผู้ปกครอง



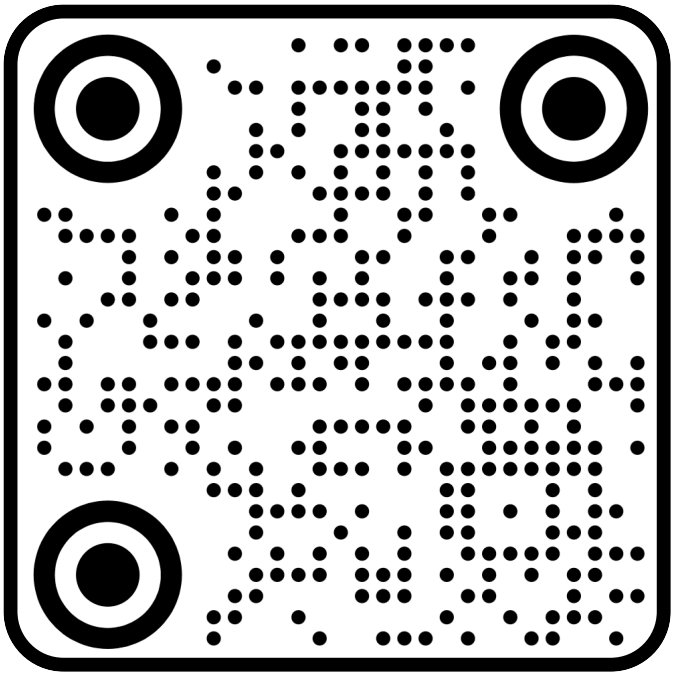
3. กรอกข้อมูลเพื่อเข้าใช้ระบบงานบริการงานทะเบียน วัดผล นักเรียนนักศึกษา



4. คลิกเลือก “บริการนักเรียน Online” จากนั้นเลือก “ผลการเรียน”



งานหลักสูตรการเรียนการสอน



โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
รุ่นปีการศึกษา 2568

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี
  - สาขาวิชาการบัญชี
- กลุ่มอาชีพการตลาด
  - สาขาวิชาการตลาด
  - สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการจัดการ
  - สาขาวิชาการจัดการสำนักงานดิจิทัล

ประเภทวิชาคหกรรม

- กลุ่มอาชีพการประดิษฐ์
  - สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

- กลุ่มอาชีพการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการท่องเที่ยว
  - สาขาวิชาการท่องเที่ยว

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร

- กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์

- กลุ่มอาชีพศิลปะและการออกแบบ
  - วิจิตรศิลป์
  - การออกแบบ
  - ดิจิทัลกราฟิก

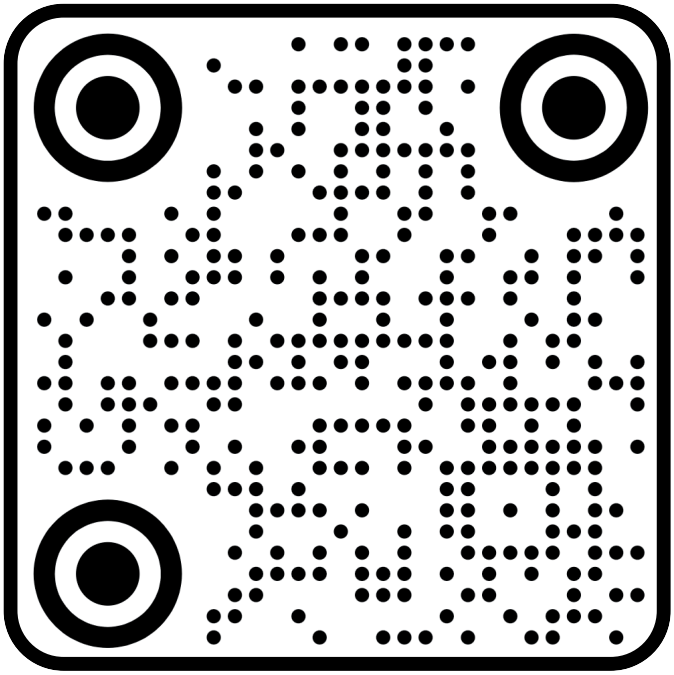
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ

- กลุ่มอาชีพแฟชั่น
  - สาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

งานหลักสูตรการเรียนการสอน



โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567
รุ่นปีการศึกษา 2568

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี
  - สาขาวิชาการบัญชี
- กลุ่มอาชีพการตลาด
  - สาขาวิชาการตลาด
- กลุ่มอาชีพการจัดการ
  - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาคหกรรม

- กลุ่มอาชีพการประดิษฐ์
  - สาขาวิชาธุรกิจคหกรรม

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

- กลุ่มอาชีพการโรงแรม
  - สาขาวิชาการโรงแรม (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพการท่องเที่ยว
  - สาขาวิชาการท่องเที่ยว (ทวิภาคี)
- กลุ่มอาชีพจัดประชุมและนิทรรศการ
  - สาขาวิชาไมซ์และอีเวนต์ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

- กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
  - สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร

- กลุ่มอาชีพการประกอบและบริการอาหาร
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
  - สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ (ทวิภาคี)

ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์

- กลุ่มอาชีพศิลปะและการออกแบบ
  - วิจิตรศิลป์
  - การออกแบบ
  - ดิจิทัลกราฟิก

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมแฟชั่นและสิ่งทอ

- กลุ่มอาชีพแฟชั่น
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มอาชีพซอฟต์แวร์และการประยุกต์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มอาชีพธุรกิจดิจิทัลและพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
  - สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

งานทะเบียน

งานทะเบียน วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ตั้งอยู่ภายในอาคาร 60 ปี การอาชีวศึกษา (ตึก 6) ชั้นล่าง ห้องหมายเลข 612ให้บริการ แนะนำเรื่องการเรียนการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มถอนรายวิชาลงทะเบียนภาคฤดูร้อน การโอนผลการเรียน การขอมีบัตรการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุลการเปลี่ยนที่อยู่การขอรับหลักฐานทางการศึกษา การลาพักการเรียน การรักษาสภาพการเป็นนักเรียนการกลับเข้าเรียน การเลื่อนสอบ การสอบแก้ตัวของนักเรียนระดับ ปวช. การลาออก การจบการศึกษา

1. การลงทะเบียนเรียน

1. นักเรียน นักศึกษา รับใบรายชื่อที่งานทะเบียนและตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อหากไม่มีชื่อ ต้องติดต่อแจ้งงานทะเบียนโดยเร็วที่สุด

2. ตรวจระเบียบเครื่องแต่งกายพร้อมส่งบัตรนักเรียนเพื่อปลดล็อกรหัสผ่านการลงทะเบียน

3. เมื่อผ่านการตรวจระเบียบเครื่องแต่งกายแล้วเข้าระบบอินเตอร์เน็ตเพื่อพิมพ์ใบลงทะเบียนเรียนที่ http://chonvc.ac.th/

4. นักเรียน นักศึกษา ชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยโอนผ่านธนาคารกรุงเทพทุกสาขาในจังหวัดชลบุรี และเก็บหลักฐานการโอนเงินส่งครูที่ปรึกษา

5. นักเรียน นักศึกษา นำเอกสารใบลงทะเบียนเรียนและหลักฐานการโอนเงินส่งครูที่ปรึกษา พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ตามวัน เวลา ที่กำหนด รวบรวมส่งที่งานทะเบียน

2. ขอเพิ่ม และถอนรายวิชา

1. นักเรียน นักศึกษาขอรับคำร้องได้ที่งานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องชัดเจน

2. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

3. ส่งคำร้องที่งานทะเบียน

3. ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

1. นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะขอผ่อนผันชำระค่าหน่วยกิต รับคำร้องที่งานทะเบียน

2. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษา

4. ส่งคำร้องที่งานการเงิน

5. เมื่อถึงกำหนดชำระเงินตามคำร้อง ให้นักเรียน นักศึกษา ติดต่อขอรับคำร้องที่อนุมัติ แล้วไปดำเนินการจ่ายเงิน ที่งานการเงินแล้วส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน

4. ใบลา(ลาป่วย ลากิจ)

1. ขอใบลาได้ที่งานทะเบียนพร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน

2. แนบใบรับรองแพทย์ (กรณีหยุดติดต่อ 3 วัน)

3. ส่งใบลาไปขอความเห็นจากหัวหน้าแผนกวิชา

4. นำไปให้ครูผู้สอนประจำวิชาที่ขอลาหยุดลงนามรับทราบ

5. ใบลาที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเก็บรวบรวมไว้ที่ครูที่ปรึกษา

5. การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล การเปลี่ยนที่อยู่

1. นักเรียนนักศึกษาขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. แนบเอกสาร สำเนาการขอเปลี่ยนชื่อชื่อสกุล หรือที่อยู่ จากทางราชการ จำนวน 1 ฉบับ

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากครูที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

6. การขอมีบัตร

ถ้านักเรียน นักศึกษา ทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา หายหรือ ชำรุดต้องติดต่อขอมีบัตรใหม่ โดยปฏิบัติดังนี้

1. มาเขียนคำร้องขอทำบัตรที่งานทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้อง ลงนาม

2. รอรับบัตรประจำตัว

3. กรณีบัตรชำรุด สูญหายชำระค่าบัตร 100 บาท

7. การขอลาพักการเรียน

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2.หากมีเอกสารประกอบการลาพักการเรียนให้แนบมาด้วย

3.นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

4.ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

5.เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ขอลาพักการเรียน นักเรียน นักศึกษา ต้องติดต่อกับวิทยาลัยก่อนเปิดภาคเรียนต่อไป

8.การขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. หากมีเอกสารประกอบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาให้แนบมาด้วย

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

4. ชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาที่งานการเงิน

5. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

6. นักเรียน นักศึกษาต้องติดต่อกับวิทยาลัยฯ ตามกำหนดที่แจ้งไว้ในคำร้องที่อนุญาตแล้วในภาคเรียนต่อไป

9. การขอกลับเข้าเรียน

1. ขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

3. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

4. คำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ไปชำระเงินขอกลับเข้าเรียนเป็นนักเรียน นักศึกษาที่งานการเงิน แล้วส่งที่งานทะเบียน เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

10.การโอนผลการเรียน

1. ขอรับคำร้องโอนผลการเรียน พร้อมกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. แนบสำเนา ใบ รบ. จำนวน 1 ฉบับ

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษาหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

4.ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

11. การขอเลื่อนสอบ

นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องขอเลื่อนสอบเนื่องจากต้องเข้าร่วมประชุม ฯหรือประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาตัวในขณะที่มีการสอบต้องติดต่อกับงานทะเบียน เพื่อขอเลื่อนการสอบ โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องพร้อมกรอกรายละเอียดแจ้งเหตุผลที่ต้องการขอเลื่อนสอบ แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

2. กำหนดวันที่จะมาทำการสอบได้ และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

3. นำคำร้องไปให้ผู้ปกครองรับรองและลงนาม

4. ขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และ หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

5. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

12. การขอสอบแก้ตัว

เมื่อนักเรียนระดับชั้น ปวช. ได้รับทราบผลการสอบปลายภาคแล้วหากได้รับระดับผลการเรียนเป็น “0” มีความประสงค์จะสอบแก้ตัวให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องขอสอบแก้ตัวที่งานทะเบียน (ตามประกาศกำหนดสอบแก้ตัวของวิทยาลัยฯ)

2. กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

3. นำคำร้องไปที่เขียนรายละเอียดแล้ว ไปขอความเห็นจาก ครูผู้สอน หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน

5. นักเรียนเข้าสอบแก้ตัวตามกำหนด

13.การขออนุญาตไปเรียนสถานศึกษาอื่น

หากนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ประสงค์จะไปเรียนภาคฤดูร้อนหรือเรียนรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ ที่สถานศึกษาอื่นให้ปฏิบัติดังนี้

1. ขอรับคำร้องขออนุญาตไปเรียนที่สถานศึกษาแห่งอื่น พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. หากมีเอกสารประกอบการรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาให้แนบมาด้วย

3. นำคำร้องไปขอความเห็นจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน และรับหนังสือส่งตัวเพื่อไปใช้ในการลงทะเบียน

14. คำร้องขอจบการศึกษา

นักเรียน นักศึกษา ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่กำลังศึกษาอยู่จะต้อง ยื่นเรื่องขอจบการศึกษา โดยปฏิบัติดังนี้

1. ขอรับคำร้องขอจบการศึกษาที่งานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด และหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

3. ส่งใบคำร้องขอจบการศึกษา พร้อมรูปถ่ายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป ที่งานทะเบียน

4. เมื่อประกาศผลการสอบปลายภาค เรียบร้อยแล้ว ขอรับใบระเบียนแสดงผลการเรียน ใบประกาศนียบัตร ได้ที่งานทะเบียน ตามวันเวลาที่กำหนด

15. คำร้องขอลาออก

1. นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกให้ขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปให้ผู้ปกครองลงนาม ครูที่ปรึกษาลงนาม หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานแนะแนว และหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

3. ส่งบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาคืนงานทะเบียน

4. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมรูปถ่ายถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

16. การขอหนังสือรับรอง สำเนารบ. ใบรับรอง

1. ขอรับคำร้อง พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และผู้ยื่นคำร้องลงนาม

2. นำคำร้องไปที่เขียนรายละเอียดแล้ว ไปขอความเห็นจาก ครูที่ปรึกษา

3. ส่งใบคำร้องที่งานทะเบียน (ถ้าขอหนังสือรับรอง สำเนา รบ.ต้องส่งรูปขนาด 1 นิ้ว อย่างละ 1รูป)

17. การติดต่อขอรับ ใบรบ.ฉบับที่ 2 หรือใบสุทธิ

1. ติดต่อขอรับคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมเขียนรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วนชัดเจน และผู้ยื่นคำร้อง ลงนาม
2. สำเนาใบแจ้งความ จำนวน1 ฉบับ
3. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
4. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ
5. นำเอกสารทุกอย่าง ส่งที่งานทะเบียน

18. การขอใบประกาศนียบัตรหรือใบแทนประกาศนียบัตร

1. ติดต่อขอรับคำร้องใบประกาศนียบัตร หรือ ใบแทนประกาศนียบัตรที่งานทะเบียน
2. เขียนรายละเอียดให้ชัดเจน ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
3. ถ้าขอรับใบแทนประกาศนียบัตร เนื่องจากประกาศนียบัตรฉบับเดิมสูญหาย ต้องแจ้งความแล้วนำสำเนาใบแจ้งความประกอบเอกสาร
4. นำเอกสารทั้งหมดส่งที่ทะเบียน

19. การติดต่อ Transcript

1. ขอรับคำร้องขอ Transcript ที่งานทะเบียน
2. เขียนรายละเอียดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ครบถ้วน อ่านง่าย ชัดเจน
3. ส่งรูปถ่ายที่ถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
4. นำเอกสารต่าง ๆ ส่งที่งานทะเบียน

%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชน สังคม และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีวิสามัญ นักศึกษาวิชาทหาร ส่งเสริมการกีฬานันทนาการ ควบคุมดูแลกิจกรรมหน้าเสาธง

หน้าที่ของนักเรียน นักศึกษาที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2564 (ภาคผนวก ก P40)

รายละเอียดการลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ระบบออนไลน์

---

1. นักเรียน นักศึกษา ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมฯ ผ่านระบบออนไลน์
2. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา สรุปจำนวนนักเรียน นักศึกษาที่ยื่นคำร้อง
3. ประชุมนักเรียน นักศึกษา ที่ยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมฯ
4. นักเรียน นักศึกษา พิมพ์ใบคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมฯ และชำระเงินค่าลงทะที่งานการเงิน
5. นักเรียน นักศึกษา ส่งใบคำร้องซ่อมกิจกรรม และใบเสร็จรับเงิน ที่ห้องกิจกรรมฯ เพื่อยืนยันการลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม
6. นักเรียน นักศึกษา ดำเนินการแก้กิจกรรม ตามงานที่สมัครใจ
7. เมื่อนักเรียน นักศึกษา ดำเนินการแก้กิจกรรมตามงานที่สมัครใจเสร็จสิ้นแล้ว ให้แจ้งผู้ตรวจรับเพื่อตรวจงานในทันที

หมายเหตุ 1. ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมได้ครั้งละ 1 กิจกรรมที่ตกเท่านั้น

2. เมื่อยื่นคำร้องในระบบแล้ว ให้ชำระเงินตามกำหนด

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานมีความรับผิดชอบในการดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนการศึกษา บริการให้คำปรึกษาแนะแนวอาชีพและจัดหางานแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการเพื่อจัดหางานให้แก่นักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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. ผู้กู้บันทึกข้อมูล 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้
   - 2.1 บันทึกข้อมูลสถานศึกษา
   - 2.2 บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล
   - 2.3 บันทึกข้อมูลผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม
   - 2.4 แนบเอกสารให้ความยินยอมในการตรวจสอบข้อมูล (Consent) ของผู้กู้และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. การอนุมัติคำขอกู้ยืม ระบบแจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืมไปยังผู้กู้ยืมผ่านช่องทาง
   - 3.1 Mobile App Notification
   - 3.2 Web Notification
   - 3.3 E-mail
4. กระบวนการตรวจสอบ พิจารณาการให้กู้ยืม สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

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

2. ทุนการศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม 2564 (ภาคผนวก ก P 50)

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล ให้บริการด้านต่างๆ ภายในสถานศึกษา เช่น ร้านอาหาร น้ำดื่ม การประกันสุขภาพ การประกันอุบัติเหตุ จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์เพื่อการปฐมพยาบาล การให้บริการตรวจสุขภาพแก่นักเรียน นักศึกษา

การประกันอุบัติเหตุนักเรียน นักศึกษา มีการคุ้มครอง ขณะศึกษาเดินทางไปศึกษาประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในและนอกวิทยาลัยฯ หรือพักผ่อนอยู่ที่บ้าน การเข้าค่าย การไปทัศนศึกษา การขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ รวมถึงให้ความคุ้มครองการถูกฆ่าหรือถูกทำร้ายโดยเจตนา ค่าเบี้ยประกัน 250 บาท/คน เมื่อได้รับอุบัติเหตุจะได้รับความคุ้มครองเป็นค่าทดแทนหรือค่ารักษาพยาบาล

ตารางผลประโยชน์และความคุ้มครองสำหรับวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	ทุนประกันนักเรียน	ทุนประกันบุคลากร
กรณีเสียชีวิต		
เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ โดยความรับผิดของสถานศึกษาคุ้มครอง 2 เท่า	200,000	-
เสียชีวิต เนื่องจากอุบัติเหตุทั่วไป	100,000	100,000
เสียชีวิต เนื่องจากขับขี่ซ้อนท้ายจักรยานยนต์	100,000	100,000
เสียชีวิต เนื่องจากถูกฆาตกรรมลอบทำร้ายร่างกาย	100,000	100,000
เสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บ (ค่าปลงศพ)	10,000	-
ทุพพลภาพโดยถาวร		
ทุพพลภาพโดยถาวรจากอุบัติเหตุทั่วไป	100,000	100,000
ทุพพลภาพโดยถาวร เนื่องจากขับขี่ซ้อนท้ายจักรยานยนต์	100,000	100,000
สูญเสียอวัยวะ		
สูญเสียอวัยวะ (แขน,ขา,ตา) 2 ข้างขึ้นไป	100,000	100,000
สูญเสียอวัยวะ (แขน,ขา,ตา) 1 ข้าง	60,000	60,000
หูหนวก 2 ข้าง หรือเป็นใบ้	50,000	-
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 2 ข้อ	25,000	-
หูหนวก 1 ข้าง	15,000	-
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 1 ข้อ	10,000	-
สูญเสียนิ้วชี้ 3 ข้อ	10,000	-
สูญเสียนิ้วชี้ 2 ข้อ	8,000	-
สูญเสียนิ้วชี้ 1 ข้อ	4,000	-
สูญเสียนิ้วอื่นๆ 2 ข้อ หรือ มากกว่า	5,000	-
สูญเสียนิ้วหัวแม่เท้า	5,000	-
สูญเสียนิ้วอื่นๆ 1 ข้อ หรือ มากกว่า	1,000	-
ค่ารักษาพยาบาล		
ต่อครั้ง (ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริง+ใบรับรองแพทย์)	10,000	10,000
อัตราเบี้ยประกันภัยหน้าตาราง บาท / คน / ปี	**250**	**ฟรี**

* การชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในกรมธรรม์ อบ.1, อบ.2

ขั้นตอนการทำเบิกเงินประกัน

1) นักเรียน นักศึกษา ส่งเอกสารเบิกเงินประกันที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
2) งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา ทำบันทึกปะหน้า นำเอกสารส่งบริษัท ***ทุกวันที่ 15 ของเดือน***
3) บริษัทฯ รับเอกสาร ดำเนินการ ใช้เวลา 15 วันทำการ
4) บริษัทฯ ส่งเอกสาร พร้อมเงินเบิกให้กับวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
5) งานสวัสดิการฯ แจ้งผู้ติดต่อขอเบิกเงินประกัน เพื่อรับเงินตามลำดับ

เอกสารที่ใช้แนบ

(กรณีอุบัติเหตุทั่วไป เช่น ตกจากที่สูง, หกล้ม, เคหะกระเบื้องบาดเท้าเป็นต้น หรือกรณีอุบัติเหตุจากจราจร)

1. เอกสารแบบเรียกร้องค่ารักษาพยาบาลทั่วไป 1 ชุด
2. เอกสารใบรับรองแพทย์ตัวจริง (ต้นฉบับ) ลงวันที่ตามใบเสร็จที่นำมาเบิกเงิน 1 ชุด
3. เอกสารใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลตัวจริง (ต้นฉบับ) ลงชื่อ - นามสกุล ให้ถูกต้อง 1 ชุด

เอกสารที่ใช้แนบเพิ่มเติม (ถ้าเป็นการสูญเสียอวัยวะ)

(กรณีอุบัติเหตุทั่วไปหรือกรณีอุบัติเหตุจากการจราจรที่มีความสูญเสียมาก เช่น เสียอวัยวะ, เสียชีวิต ซึ่งจ่ายค่าใช้จ่ายการทุพพลภาพ)

1. เอกสารใบแจ้งความ/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 หากมีใบจริงให้ขอถ่ายเมื่อซื้อ ให้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อให้เรียบร้อยก่อนนำส่งเอกสารทุกครั้ง
4. ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษาจะต้องมีการรักษาอย่างต่อเนื่อง เช่น การไปล้างแผลที่เกิดจากอุบัติเหตุ นักเรียน นักศึกษาจะต้องขอใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง มิฉะนั้นในครั้งนั้นจะไม่สามารถทำเรื่องเบิกเงินได้
5. ในกรณีที่อุบัติเหตุที่มีความสูญเสียมาก เช่น สูญเสียอวัยวะ หรือ เสียชีวิต ซึ่งจ่ายพิกัดทุพพลภาพ จะต้องมีเอกสารใบแจ้งความพร้อมบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพิ่มใบรับประกันภัยเพื่อแนบเบิกกรณีดังกล่าว ติดต่อรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม: งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ติดต่อรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม : ที่งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

งานปกครอง

งานปกครองมีความรับผิดชอบในการปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ พิจารณาเรียนการตัดคะแนนความประพฤติ การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ป้องกันการแก้ปัญหาการทะเลาะวิวาท การกวาดไม่สงบในสถานศึกษา

กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1. ยาเสพติด ถ้าตรวจพบนักเรียนที่มีสารเสพติดจะดำเนินการส่งไปสถานบำบัด และหาตรวจพบว่ามีสารเสพติดใครในครอบครัวตั้งแต่นับบน 2 เป็นต้นไป จะดำเนินการส่งสถานีตำรวจ

2. การทะเลาะวิวาท ถ้าใครทำร้ายร่างกายผู้อื่นต้องเสียค่าชดเชย ค่าเสียหาย จำนวน 500 บาท ถ้าตกลงกันไม่ได้ วิทยาลัยฯ จะดำเนินการส่งสถานีตำรวจ

3. การลักขโมย ถ้าจับได้ว่ามีการลักขโมยทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ หรือผู้อื่น วิทยาลัยฯ จะดำเนินการลงโทษ โดยจะส่งไปปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและให้ชดใช้ค่าเสียหายหรือนำทรัพย์สินที่ขโมยมาคืน หากพบเป็นครั้งที่ 2 จะดำเนินการปรับเปลี่ยนโดยย้ายสถานศึกษา

กรณีที่ไม่ชดใช้ค่าเสียหายหรือไม่นำทรัพย์สินมาคืน วิทยาลัยฯ จะดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีและให้ย้ายสถานศึกษา

ข้อกำหนดในการมาเรียนของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

1. นักเรียน นักศึกษาจะต้องสแกนใบหน้าในการเข้า-ออก วิทยาลัยฯ ทุกครั้ง
    - หากสแกนใบหน้าไม่ถึง 60% ของจำนวนวันที่มาเรียน จะไม่ผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
    - หากนักเรียน นักศึกษาไม่สแกนหน้าหรือไม่สแกนหน้าแต่ไม่สแกนหน้าออก จะถือว่านักเรียน นักศึกษา จงใจที่จะหนีเรียน
    - นักเรียน นักศึกษามาสาย จะต้องสแกนใบหน้าก่อนเวลา 08.00 น. มิฉะนั้นจะถือว่าสาย
    - นักเรียน นักศึกษามาสายจะต้องสแกนหน้าให้ทันเวลาเข้าเรียนในคาบแรกของแต่ละวัน มิฉะนั้นจะถือว่าสาย
2. นักเรียน นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง (ไม่น้อยกว่า 60%)
    - เข้าแถวเวลา 07.45 น.
3. การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง โดยนำผลการสแกนหน้าและผลการเช็คหน้าเสาธงมาประเมินร่วมกัน ซึ่งนักเรียน นักศึกษาจะต้องผ่านกิจกรรมทั้ง 2 อย่าง (60%) จึงถือว่าผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
4. นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2568
5. นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี พ.ศ. 2568
6. นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตามประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา

หมายเหตุ:
1. นักเรียนบ้านบ้านไกลสามารถติดต่อทำเรื่องขอมาสายได้ ภานใน 2 สัปดาห์ การอนุญาตขึ้นอยู่กับเหตุผลตามความจำเป็น
2. ไม่อนุญาตนักเรียน นักศึกษาใส่เสื้อคลุม, เสื้อหนาวแบบต่างๆ ทับชุดนักเรียน หากไม่ใช่ฤดูหนาว หรือชุดของวิทยาลัยฯ

ภาคผนวก ก
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังจากจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียน มีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักเรียน และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑
พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชาโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา

สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔
การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ในกรณีที่มีนักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑
การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อรักษาสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร ให้ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

นักเรียนที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖
การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนหากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ระดับผลการเรียน ๔.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙	ระดับผลการเรียน ๓.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔	ระดับผลการเรียน ๓.๐	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙	ระดับผลการเรียน ๒.๕	หมายถึง	ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

ข้อ ๔๖ ในกรณีต่อไปนี้ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(๑) ได้ ข.ร.

(๒) ได้ ข.ป.

(๓) ได้ ข.ส.

(๔) ได้ ถ.ล.

(๕) ได้ ท.

(๖) ได้ ม.ท.

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๙

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.”

ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพ หรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓
การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๔ ให้นักเรียนรับการประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด ไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชารวม ๖ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔
เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อย่อว่า “รบ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่น สมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน สำเนาคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

หน้า ๑๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๒๘๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
ณัฏฐพล ทีปสุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ และในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า “ปวส.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“ภาคเรียน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอน โดยกำหนดให้ ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน และใน ๑ ภาคเรียนมีระยะเวลาจัดการศึกษารวมการวัดผล ๑๘ สัปดาห์

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอนภาคเรียนปกติที่ใช้เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่นักศึกษา และให้คำรับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการหรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษาในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการอำนวยการ ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ผู้เข้าเรียนและสภาพนักศึกษา

ส่วนที่ ๑
พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิลำเนาเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร

ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒
การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓
การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้

ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๔
การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ขาดการฝึกอาชีพ หรือขาดการติดต่อกับสถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือรับการฝึกอาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักศึกษา เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้ เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นโดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕
การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่มีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัวให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖
การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒
การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑
การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มิได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๐ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียนฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓
การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำรายวิชา

ข้อ ๓๓ การถอนรายวิชาภายในกำหนดตามข้อ ๓๒ ให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลสมควรให้ลงอักษร “ถ.น.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔
การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๕
การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป

นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใดได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นับเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖
การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

(๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓
การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑
หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติและงานที่มอบหมาย รวมทั้งการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒
วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการโดยครูนิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี
ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนโดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 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 นักศึกษาที่ทำการทุจริต หรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๙

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

รายวิชาที่เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๗ (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ ให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษา

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

พิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่านในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

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

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓
การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน” ทุกภาคเรียน

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 แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔
การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน 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

การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้วหรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มีระบบสะสมหน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้นหรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔
การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาที่รับนักศึกษาตามข้อ ๗ วรรคสอง ต้องจัดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด หรืออนุญาตให้ไปเรียนจากสถานศึกษาอื่นที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ หรือรายวิชาที่เนื้อหาใกล้เคียงกัน หรือลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ก็ได้

ข้อ ๖๙ การประเมินผลการเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการประเมินผลการเรียนรายวิชาตามหลักสูตร ทั้งนี้ ผู้ที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่าน โดยให้บันทึก “ผ.” ลงในระเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกรายวิชา

หมวด ๕
เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

การจัดทำระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึกการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารคู่ฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียน เอกสารคู่ฉบับระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๘ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ไปก่อนแล้ว โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับถือว่าการดำเนินการที่ผ่านมานั้นมีผลโดยสมบูรณ์

หน้า ๑๙
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
ตรีนุช เทียนทอง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ข
ประกาศวิทยาลัยฯ/ระเบียบวิทยาลัยฯ



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ว่าด้วยความประพฤติและการพิจารณาโทษของนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการปรับปรุงเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาลงโทษของนักเรียน และนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ข้อบังคับนับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษา ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการปรับปรุงเพิ่มเติมในปี ๒๕๖๒

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

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

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

“ครูปกครองแผนก” หมายความว่า ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ของงานปกครองแต่ละแผนก ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายเพ่งและพาณิชย์ของนักเรียน นักศึกษา และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียน นักศึกษาอยู่ด้วยประจำ

/ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการ...

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ครูปกครองแผนก เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้างานครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และรวบรวมพยานหลักฐานและเชิญผู้ปกครองเข้าร่วมให้ถ้อยคำ กรณีนักเรียน นักศึกษา ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด กรณีผู้ปกครองไม่มาให้บันทึกไว้

(๒) พิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๓) เสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ ๗ กระบวนการลงโทษนักเรียน นักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เมื่อพบหรือได้รับแจ้งว่า นักเรียน นักศึกษา กระทำความผิดให้หัวหน้างานปกครองและ/หรือ เจ้าหน้าที่งานปกครองเรียกนักเรียน นักศึกษา มาไต่สวนและแสดงหลักฐานการกระทำผิด

(๒) ให้คณะกรรมการปกครอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดำเนินการสืบสวน สอบสวน พยานบุคคล พยานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามข้อกล่าวหา

(๓) ให้คณะกรรมการปกครองแจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดมีโอกาสให้การแก้ข้อกล่าวหา และนำสืบพยานหลักฐาน แก้ข้อกล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนพิจารณาเสนอระดับการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

(๔) พิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน สรุปความเห็นระดับการลงโทษต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

(๕) การประชุมพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษาต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการปกครองทั้งหมด

(๖) การพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา ต้องมีการดำเนินการสืบสวน สอบสวนของคณะกรรมการปกครองนักเรียน นักศึกษา ก่อน เว้นแต่นักเรียน นักศึกษา ให้การรับสารภาพเป็นหนังสือว่าได้กระทำความผิดตามที่ถูกกล่าวหา

ข้อ ๘ การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๙ การลงโทษ ว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิดไม่ร้ายแรง การว่ากล่าวตักเตือนอาจทำด้วยวาจา หรือทำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วรายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบผ่านหัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา โดยไม่ต้องทำกิจกรรม

ข้อ ๑๐ การลงโทษ ทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำความผิด ดังนี้

(๑) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นักศึกษา ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยฯ

/(๒) ทำให้เสื่อมเสีย...

(๓) ฝ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัยฯ

(๔) ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนมาแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบครูทุกท่านมีอำนาจเรียกนักเรียน นักศึกษา มาลงชื่อรับทราบทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วรายงานให้วิทยาลัยฯ ทราบ โดยไม่ต้องทำกิจกรรม

ข้อ ๑๑ ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ ได้แก่

(๑) ครู สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

(๒) หัวหน้างานปกครอง , หัวหน้าแผนกวิชา สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

(๓) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

(๔) ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ สั่งตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา กฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ตัดคะแนนความประพฤติได้ ดังนี้

(๑) ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน

(๒) แต่งกายผิดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของวิทยาลัยฯ

(๓) แต่งกายไม่ถูกต้องตามเพศกำเนิด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ

(๔) ใส่เครื่องประดับสีแฟชั่นสักลายผิวหนังเห็นชัดเจน ไม่เหมาะสมกับเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

(๕) เหยียบส้นรองเท้า ปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกงหรือกระโปรง

(๖) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๗) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หรือกิจกรรมต่างๆ ที่วิทยาลัยฯ จัดให้

(๘) แสดงกิริยา วาจา และมารยาทไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ร่วมสถาบัน และบุคคลภายนอก

(๙) เล็บยาว ตกแต่งสีเล็บ แต่งหน้าทาปากที่ฉูดฉาดจนเกินความเหมาะสมกับการเป็นนักเรียน นักศึกษา

(๑๐) ไม่แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา

(๑๑) มาวิทยาลัยฯ สายโดยไม่มีเหตุผลอันควร

(๑๒) ทรงผมผิดระเบียบ ไว้หนวด เครา ทำสีผม ย้อมผม ดัดผม

(๑๓) แสดงความเป็นนักเลงอันธพาลโดยไม่มีอาวุธ

(๑๔) ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

(๑๕) ปลอมแปลงลายมือชื่อ ครูที่ปรึกษา หรือ ผู้ปกครอง

(๑๖) มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในครอบครอง

(๑๗) เข้าร้านเกมส์ ร้านสักลาย และร้านจำหน่ายสุรา โดยแต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

(๑๘) สื่อสารโดยใช้โทรศัพท์ สังคมออนไลน์ เล่นเกมส์ ขณะเรียนในห้องเรียน หรือห้องสมุด

(๑๙) ขาดวัฒนธรรมอันดีในการรักษาความสะอาด ความสวยงาม ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

(๒๐) ขับขี่รถจักรยานยนต์ และรถยนต์ ภายในวิทยาลัยฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒๑) ประพฤติผิดกฎจราจร และระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ และรถยนต์

(๒๒) ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๗ วัน และไม่แจ้งให้วิทยาลัยฯ ทราบ โดยไม่มีเหตุอันควร

(๒๓) จอดรถในที่ห้ามจอด ภายนอกเกินบริเวณที่วิทยาลัยฯ กำหนดให้จอดได้

(๒๔) จับกลุ่มมั่วสุมบริเวณที่จอดรถภายใน หรือภายนอกวิทยาลัยฯ

/(๒๔) จับกลุ่มมั่วสุม...

(๒๕) ให้เพื่อนยืมเสื้อตราแผนก ชุดฝึกงานหรือ ใช้ชุดฝึกงานผู้อื่นสวมใส่ ไปในทางมิชอบ จนเกิดความเสียหาย

(๒๖) นำบุคคลภายนอกเข้ามาก่อความเดือดร้อน วุ่นวาย ภายในวิทยาลัยฯ

(๒๗) แสดงความเป็นนักเลงอันธพาลโดยไม่มีอาวุธ

(๒๘) นำหนังสือหรือสื่อลามก อนาจาร มาเผยแพร่ในสังคมออนไลน์โดยสวมเครื่องแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

(๒๙) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยไม่มีอาวุธ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย และเดือดร้อน

(๓๐)ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน

(๓๑) เล่นการพนัน ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ โดยสวมเครื่องแต่งกายของสถาบัน

(๓๒) ประพฤติตนในทำนองชู้สาว กอด จูบ ลูบคลำ ไม่เหมาะสมในที่สาธารณะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและผู้อื่น

(๓๓) เจตนาอำพราง ปกปิด แจ้งเท็จ ช่วยเหลือบุคคลผู้กระทำผิด

(๓๔) แอบอ้างปิดบังตนเอง โยนความผิดให้ผู้อื่นหรือองค์กรอื่นจนได้รับความเสียหาย

(๓๕) เสพสารเสพติด ยาเสพติด กระท่อม กัญชา สุรา และสิ่งของมึนเมา (ทุกประเภท) ทั้งภายใน และภายนอกวิทยาลัยฯ โดยสวมเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

(๓๖) แสดงกิริยา วาจา และมารยาทไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่อง ต่อครูผู้สอน บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ร่วมสถาบัน หรือบุคคลภายนอก และเคยได้รับทัณฑ์บนมาแล้ว

(๓๗) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยไม่มีอาวุธ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย และเดือดร้อน และเคยถูกตัดคะแนนมาแล้ว

(๓๘) ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จในการขอรับทุนการศึกษา หรือขอรับการสนับสนุนของทางราชการ เอกชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับ วิทยาลัยฯ

(๓๙) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๔๐) ก่อความแตกแยกในหมู่คณะ และเคยได้รับการลงโทษมาแล้ว

(๔๑) พกพาอาวุธที่ผิดกฎหมาย,วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นที่เทียบเคียงอาวุธเข้ามาในวิทยาลัยฯ

(๔๒) เสพ และนำกระท่อม กัญชา เข้ามาในวิทยาลัยฯ

(๔๓) ความผิดที่ต้องลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน

(๔๔) ดูหมิ่น ก้าวร้าว ครูผู้สอน หรือบุคคลอื่นทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔๕) บังคับ ขู่เข็ญ ยุยง ส่งเสริม หรือชักชวนเพื่อนนักเรียน นักศึกษาก่อความไม่สงบ

(๔๖) บังคับ ขู่เข็ญ กล่าวคำอาฆาต แก่เพื่อนนักเรียน นักศึกษา หรือกระทำการใดๆโดยเพื่อนไม่สมัครใจ

(๔๗) ทำลายทรัพย์สินของ วิทยาลัยฯ โดยเจตนาทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔๘) ขโมยทรัพย์สินของ วิทยาลัยฯ หรือผู้อื่น และปรากฏหลักฐานชัดเจน

(๔๙) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยใช้อาวุธ เป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ กับเพื่อนนักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอก วิทยาลัยฯ

(๕๐) มีสารเสพติด หรือสิ่งของต้องห้ามที่ผิดกฎหมายทุกชนิดไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่ายเช่น มียาบ้าตั้งแต่ ๒ เม็ดขึ้นไป เป็นต้น

(๕๑) แอบอ้าง จ้างวาน เจตนาปลอมแปลงเอกสารหรือจ้างวานบุคคลอื่นให้กระทำการใดๆที่ถือเป็นเจตนาไม่บริสุทธิ์จนเกิดความเสียหายต่อผู้อื่นหรือสถานศึกษา

(๕๐) สูบบุหรี่...

(๕๒) สูบบุหรี่, บุหรี่ไฟฟ้า และมีไว้ครอบครอง ในขณะสวมใส่ชุดนักเรียน นักศึกษา ทั้งภายในและภายนอก วิทยาลัยฯ ซึ่งเคยได้รับการลงโทษ และทำทัณฑ์บนไว้แล้ว

(๕๓) พาดพิงทำให้ วิทยาลัยฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงทุกกรณี

(๕๔) สร้างความเสื่อมเสียให้ วิทยาลัยฯ เสียชื่อเสียงทุกกรณี และเคยได้รับการลงโทษมาแล้ว

(๕๕) ผลิตหรือร่วมอยู่ในกลุ่มผู้ผลิตอาวุธ หรือวัตถุระเบิด ในวิทยาลัยฯ(ฐ) ก่อความแตกแยกในหมู่คณะ และเคยได้รับการลงโทษมาแล้ว

(๕๖) พกพาอาวุธที่ผิดกฎหมาย,วัตถุระเบิด หรือสิ่งอื่นที่เทียบเคียงอาวุธเข้ามาในวิทยาลัยฯ และเคยได้รับการลงโทษมาแล้วการตัดคะแนนความประพฤติให้รวมตลอดปีการศึกษาเมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ให้ยกเลิกคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไว้เดิม เว้นแต่กรณีทำทัณฑ์บนแล้ว

ข้อ ๑๓ นักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษหรือถูกตัดคะแนนความประพฤติ คณะกรรมการปกครอง วิทยาลัยฯ มอบหมายกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยนับเป็นครั้งหรือนับเป็นชั่วโมง หรือจัดส่งนักเรียน นักศึกษา เข้ารับการอบรมที่ วิทยาลัยฯ หรือหน่วยงานนอกจัดขึ้น หรือพัฒนาสถานศึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม แล้วแต่กรณีตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบนี้ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยฯ

ข้อ ๑๔ การลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษ ให้แจ้งนักเรียน นักศึกษาที่ถูกลงโทษทราบเป็นหนังสือทุกครั้ง และให้ แจ้งสิทธิ์ในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้ลงโทษทราบ ดังนี้

๑๔.๑ ครู หัวหน้างานปกครอง หัวหน้าแผนกวิชา รองผู้อำนวยการ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

๑๔.๒ ผู้อำนวยการ สั่งลงโทษให้อุทธรณ์ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๑๕ การสั่งลงโทษนักเรียน นักศึกษา ทุกระดับโทษให้บันทึกในแฟ้มประวัติประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และให้ดำเนิน การดังนี้

๑๕.๑ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดา มารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและ รับรองการทำทัณฑ์บน เกณฑ์การทำทัณฑ์บน มีดังนี้

๑๕.๒ กรณีมีความผิดของนักเรียน นักศึกษาที่มีผลความผิดทางอาญาของคู่กรณีใดๆ ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษา จะต้องไปให้การหรือเป็นพยานต่อเจ้า พนักงานสอบสวนด้วย

๑๕.๓ กรณีโทษ ทะเลาะวิวาท สูบบุหรี่ แต่งเครื่องแบบชุดนักเรียน นักศึกษาเข้า ต้องบำเพ็ญประโยชน์และอยู่ในความดูแลของหัวหน้างานปกครองจำนวน ๑๐ ชั่วโมง

๑๕.๔ การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๑๐ คะแนน แจ้งให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาทราบ

๑๕.๕ การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๒๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย

๑๕.๖ การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๓๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย

๑๕.๗ การตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่หรือรวม ๔๐ คะแนนขึ้นไป ให้เชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองมารับทราบด้วย

๑๕.๘ การทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

/ข้อ ๑๖ เกณฑ์การ...

ข้อ ๑๖ เกณฑ์การพิจารณาลงโทษ เพื่อทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ยึดถือตามระดับคะแนน ดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนให้ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนนให้ทำกิจกรรมสร้างความดี ๑ วัน (๗ ชม.)

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนนให้ทำกิจกรรมสร้างความดี ๒ วัน (๑๔ ชม.)

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนนให้ทำกิจกรรมสร้างความดี ๓ วัน (๒๑ ชม.)

(๕) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ คะแนนให้ทำกิจกรรมสร้างความดี ๕ วัน (๓๕ ชม.) และทำทัณฑ์

(๖) ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนนใน ๑ ปีการศึกษา ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่บ้านหรือย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๑๗ บทลงโทษ กรณี นักเรียน นักศึกษาไม่ทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในเทอมนั้น ให้นำคะแนนที่ถูกตัดไปรวมเป็นเทอมถัดไป

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย กำหนดระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา ต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยฯ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ข้อ ๕ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) ทรงผมให้เรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานภาพของผู้เรียน สำหรับนักเรียนชายต้องไว้ผมสั้น ห้ามไว้จอน หนวด หรือเครา และห้ามประดับเครื่องประดับใด ๆ บนร่างกาย

(๒) เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นมีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม.ผ้าขาวเกลี้ยงเนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดลงบนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสาบหรือไม่มีสาบก็ได้ ใช้กระดุมสีขาวแบนเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม. ลำตัวปล่อยตรงไม่รัดรูป มีกระเป๋าด้านบนซ้ายไม่ตกแต่ง ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ปักชื่อ นามสกุล ที่อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบสีกรมท่าความสูงตัวอักษร ๗ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯ

(๓) กางเกงแบบสากลทรงกระบอกมีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขายาวคลุมข้อเท้าเมื่อยืนตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าตามแนวตะเข็บ ข้างๆ ละ๑ ใบ กระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม สวมกางเกงทับชายเสื้อ

(๔) เข็มขัดใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ

(๕) รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบ สีดำ มีเชือกสีดำผูก หุ้มส้นแบบสุภาพไม่มีลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๖ เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.).

(๑) ทรงผมยาว กรณีไว้ผมยาว มัด รวบ ตามความเหมาะสมผูกริบบิ้นสีดำ,สีกรมท่าสีขาว (ห้ามมีลวดลาย) กว้างขนาด ๑ นิ้ว

(๒) เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้น มีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม.ผ้าขาวเกลี้ยงเนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดๆ ลงบนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสาบหรือไม่มีสาบก็ได้ ใช้กระดุมโลหะตราวิทยาลัยฯ ลำตัวปล่อยตรงไม่รัดรูป ปักชื่อนามสกุล ที่อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบสีกรมท่าความสูงตัวอักษร ๗ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะตรา วิทยาลัยฯ

/(๓) กระโปรง...

(๓) กระโปรงทรงตรงผ้าสีกรมท่าไม่มีลวดลาย ทรงกระโปรงบานเล็กน้อยมีจีบออกจากกลางตัวข้างละ ๒ จีบ เย็บด้านในลึกประมาณ ๓ ซม. ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. มีกระเป๋าลับบริเวณเอว

(๔) เข็มขัดใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ

(๕) รองเท้ารองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่ต่ำกว่า ๑.๕ นิ้ว (ห้ามใช้หนังกลับ)

ข้อ ๗ เครื่องแบบและการแต่งกายนักศึกษาชาย หลักสูตรการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) ทรงผมให้เรียบร้อยและเหมาะสมกับสถานภาพของผู้เรียน สำหรับนักเรียนชายต้องไว้ผมสั้น ห้ามไว้จอน หนวด หรือเครา และห้ามประดับเครื่องประดับใด ๆ บนร่างกาย

(๒) เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นมีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. ผ้าขาวเกลี้ยงเนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดลง บนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสาบหรือไม่มีสาบก็ได้ ใช้กระดุมสีขาวแบน เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ ซม. ลำตัวปล่อยตรงไม่รัดรูป มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ไม่ตกแต่ง ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ปักชื่อนามสกุลอกเสื้อด้านขวาด้วยไหม ปักทึบสีกรมท่าความสูงตัวอักษร ๗ ม.ม เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะ ตราวิทยาลัยฯ

(๓) เนคไทสีกรมท่า

(๔) กางเกงแบบสากล ทรงกระบอก มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขายาวคลุมข้อเท้าเมื่อยืนตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ ใบกระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม สวมกางเกงทับชายเสื้อ

(๕) เข็มขัดใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตรา วิทยาลัยฯ

(๖) รองเท้าหนังสีดำ เชือกสีดำผูก หุ้มส้นแบบสุภาพไม่มีลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๘ เครื่องแบบและการแต่งกายนักศึกษาหญิง หลักสูตรการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) ทรงผมผมยาว มัด รวบ ตามความเหมาะสม ผูกริบบินสีดำ,สีกรมท่า, สีขาว (ห้ามมีลวดลาย) กว้างขนาด ๑ นิ้ว

(๒) เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้น มีความยาวเหนือศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. ผ้าขาวเกลี้ยงเนื้อหนาพอสมควร ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพหรือตัวหนังสือใดๆ ลงบนเสื้อ ผ่าอกตลอดมีสาบหรือไม่มีสาบก็ได้ ใช้กระดุมโลหะของวิทยาลัยฯลำตัว ปล่อยตรงไม่รัดรูป ปักชื่อนามสกุล ที่อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมปักทึบสีกรมท่า ความสูงตัวอักษร ๗ มม. เหนือชื่อ ๑ ซม. ติดเข็มกลัดโลหะตรา วิทยาลัยฯ

(๓) กระโปรงทรงตรงผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ด้านหน้าเรียบด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส) สูงประมาณ ๒๔ ซม. ซ้อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๔) เข็มขัดใช้เข็มขัดหนังสีดำพื้นเรียบ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราวิทยาลัยฯ

(๕) รองเท้าหนังสีดำ หุ้มส้น หุ้มปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นรองเท้าสูงไม่ต่ำกว่า ๑.๕ นิ้ว (ห้ามใช้หนังกลับ)

หมายเหตุ ปักจุดและติดแถบสีที่ปกเสื้อ ดังนี้

สีฟ้า ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สีแดง ประเภทวิชาศิลปกรรม สีน้ำเงิน ประเภทวิชาคหกรรม

สีเขียว ประเภทวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม (ระดับชั้น ปวช.ปักจุด ระดับชั้น ปวส. ปักขีดตามช่วงชั้นปี) โดยนักเรียนรอบเข้าปักด้านซ้าย นักเรียนรอบบ่ายปักด้านขวา

ข้อ ๙ ชุดพลศึกษานักเรียน ระดับ ปวช.

(๑) เสื้อพละศึกษา ปักชื่อ นามสกุลด้วยด้ายไหม สีขาวประเภทวิชาอื่น ๆ ปักชื่อ นามสกุล ด้วยด้ายไหมสีกรมท่า ขนาดความสูงอักษร ๗ มม.

/(๒) กางเกงผ้า...

(๒) กางเกงผ้ายืดขายาว สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย (ซื้อจากวิทยาลัยฯ)

(๓) รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม่มีสีอื่นปน ร้อยสายผูกเชือกพร้อมถุงเท้าสีขาว

ข้อ ๑๐ การแต่งกายนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)

(๑) ทรงผมของนักศึกษาวิชาทหารชาย นักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑ – ๓

(๑.๑) ปี ๑–๓ ไว้ทรงนักเรียน ด้านข้างและหลังสั้นเกรียน ด้านหน้าไม่เกิน ๕ ซม.

(๑.๒) ปี ๔–๕ รองทรง ด้านหน้าไม่เกิน ๗ ซม. เว้นแต่สถานศึกษากำหนดสั้นกว่านั้น

(๒) ทรงผมของนักศึกษาวิชาทหารหญิง นักศึกษาวิชาทหาร

(๒.๑) นักศึกษาหญิงผมยาวต้องมัดปลายให้เรียบร้อย ไม่ปรกบ่าหรืออินทรธนู

ข้อ ๑๑ ชุดเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญ ตามระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ หมวกเนตรนารีสีเขียว ปักอักษร น.น. อินทรธนูสีเขียว เข็มสัญลักษณ์ ผ้าผูกคอสีเหลือง เข็มขัดสีดำ รองเท้า–ถุงเท้าสีขาว

ข้อ ๑๒ ชุดเครื่องแบบฝึกภาคปฏิบัติ

(๑) แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

(๑.๑) เสื้อคอตั้งแขนยาว ผ้าสีขาวเกลี้ยงเนื้อผ้าหนา ไม่มีลวดลายกระดุมสีขาวเม็ดใหญ่หรือใสสองแถวกลางลำตัว

(๑.๒) กางเกง สีกรมท่า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๑.๓) รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบสีดำ พร้อมถุงเท้าสีดำ

(๒) เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

(๒.๑) เสื้อคอตั้งแขนยาว (พับแขนเสื้อเหนือข้อศอก) ผ้าสีขาวเกลี้ยงเนื้อผ้าหนา ไม่มีลวดลายกระดุมสีขาวเม็ดใหญ่หรือใสสองแถวกลางลำตัว

(๒.๒) ทรงผมกรณีไว้ผมยาว มัด รวบ ตามความเหมาะสม ผูกด้วยโบว์สีดำหรือติดเน็ตติดผมสีดำ

(๒.๓) กางเกงสีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๒.๔) รองเท้าผ้าใบสีดำ พร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๑๓ แผนกวิชาออกแบบ

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้น มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซม. มีกระเป๋าด้านซ้าย๑ ใบ บนกระเป๋าปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตรา เครื่องหมาย กระเป๋าข้างล่าง ๒ ใบ ไม่มีจีบสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจีบ จากบ่าถึงชายเสื้อ คาดธนูตรงเอว ปักคำว่า DESIGN ตัวหนังสือสีแดง ไม่ตกแต่งไม่มีลวดลาย ชายเสื้อยาวถึงกระเป๋ากางเกง ปักชื่อ นามสกุลตัวอักษรไทย อกเสื้อด้านขวาด้ายสีแดงความสูงตัวอักษร ๗ ม.ม. (สีครีมสำหรับนักเรียนระดับ ปวช. ๒-๓ สีเทาสำหรับ นักศึกษาระดับ ปวส.๑-๒)

(๒) กางเกงสีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) รองเท้าผ้าใบสีดำ พร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๑๔ แผนกวิชาวิจิตรศิลป์

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้นสีแดง มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๓ ซ.ม. มีกระเป๋าด้านบนซ้าย บนกระเป๋าปักสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตรา เครื่องหมาย กระเป๋าข้างล่าง๒ ใบไม่มีจีบ กระเป๋าสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิดไม่ติดกระดุม ด้านหลังจีบจากบ่าถึงชายเสื้อ คาดธนูตรงเอว ปักคำว่า FINE ART ตัวหนังสือสีขาว ไม่ตกแต่ง ไม่มีลวดลาย ไม่มีการเขียนภาพลงบนเสื้อชายเสื้อยาวถึงกระเป๋ากางเกง ปักชื่อ นามสกุลด้วยอักษรไทยที่อกด้านขวา ด้ายสีเหลือง ความสูงตัวอักษร ๗ มม.

/(๓) รองเท้า...

(๑) กางเกงสีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) รองเท้ารองเท้าผ้าใบสีดำ พร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๑๕ แผนกวิชาการโรงแรม เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ติดป้ายชื่อสีทอง ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านในไม่ต่อสาบบ่าด้านหลังไม่มีจีบ แขนยาวถึงข้อมือจีบ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือ ๑ เม็ดสวม ทับชายเสื้อในกางเกง

(๒) กางเกง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) เนคไทสีแดง ติดป้าย DVE

(๔) เสื้อสูทชุดสุทสีกรมท่า ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมายติด ป้ายชื่อสีทอง(เฉพาะปวส.) '

(๕) รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๑๖ แผนกวิชาการโรงแรม เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสาบบ่าด้านหลังไม่มีจีบ แขนยาวถึงข้อมือจีบ ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือ ๑ เม็ด สวมทับชายเสื้อในกระโปรง

(๒) กระโปรงทรงตรง ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส) ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. ทวิสสูงประมาณ ๒๔ ซ.ม.ซ้อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) เนคไทสีแดง ติดป้าย DVE

(๔) เสื้อสูทชุดสูทสีกรมท่า ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย ติดป้ายชื่อสีทอง (เฉพาะ ปวส.)

(๕) รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๑๗ แผนกวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสาบบ่าด้านหลังไม่มีจีบแขนยาวถึงข้อมือจีบ ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือสวมทับชายเสื้อในกางเกง

(๒) กางเกงสีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) เนคไทสีกรมท่าติดโลหะ Tourism สีทอง

(๔) เสื้อสูทสีกรมท่า ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมายเย็บกระเป๋าของสูทเมื่อสวมใส่แล้วอยู่ด้านซ้ายของผู้สวมใส่เสื้อตัวใน

(๕) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๑๘ แผนกวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสาบบ่าด้านหลังไม่มีจีบแขนยาวถึงข้อมือจีบ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือ ๑ เม็ดสวมทับชายเสื้อในกางเกง

(๒) กระโปรงทรงตรง ไม่รัดรูป ผ้าสีกรมท่า ด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส)ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. ทวิสสูง ประมาณ ๒๔ ซม. ซ้อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) เนคไทสีน้ำเงินกรมท่าติดโลหะ Tourism สีทอง

(๔) เสื้อสูทสีกรมท่า ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมายเย็บกระเป๋าของสูทเมื่อสวมใส่แล้วอยู่ด้านซ้ายของผู้สวมใส่เสื้อตัวใน

(๕) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๑๙ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

/(๑) เสื้อเชิ้ต...

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสาบบ่าด้านหลัง ไม่มีจีบแขนยาวถึงข้อมือจีบ ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือ ๑ เม็ด สวมทับชายเสื้อในกางเกง

(๒) กางเกงแบบสากลทรงกระบอกสีเทาเข้ม มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป ขายาวคลุมข้อเท้าเมื่อยืนตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ๑ ใบ กระเป๋าหลังเจาะ ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม

(๓) เนคไทสีแดง

(๔) เสื้อสูทสีเทาเข้ม ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย

(๕) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๐ แผนกวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

(๑) เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว ผ่าอกตลอด สาบตลบเข้าด้านใน ไม่ต่อสาบบ่า ด้านหลังไม่มีจีบแขนยาวถึงข้อมือ จีบ๑ จีบ ติดกระดุมสาบข้อมือ ๑ เม็ด สวมทับชายเสื้อในกระโปรง

(๒) กระโปรงทรงตรง ไม่รัดรูป ผ้าสีเทาเข้มด้านหน้าเรียบ ด้านหลังทบกลางตัว (ทวิส) ความยาวของกระโปรงจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา๘ ซ.ม. ทวิสสูงประมาณ ๒๔ ซ.ม.ซ้อนข้างละไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) เนคไทสีแดง

(๔) เสื้อสูทสีเทาเข้ม ปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีในวงกลมด้านล่างของตราเครื่องหมาย

(๕) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๑ แผนกวิชาการบัญชี เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้นสีกรมท่า มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋า ด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋าอกเสื้อด้านซ้ายปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋าข้างละ ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิดไม่ติดกระดุม ด้านหลังจีบจากบ่าถึงชายเสื้อคาดธนูตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษตัวหนังสือสีเหลือง

(๒) กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) รองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๒ แผนกวิชาการตลาด เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้นสีเทาเข้ม มีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋า และติดแถบสีฟ้าสำหรับนักศึกษารอบเช้า ปักแถบสีแดงสำหรับ นักศึกษารอบบ่าย อกเสื้อด้านซ้ายปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษกระเป๋าข้างล่าง ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลัง จีบจากบ่าถึงชายเสื้อคาดธนูตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษตัวหนังสือสีแดง

(๒) กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๓ แผนกวิชาการจัดประชุมและนิทรรศการ เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย

(๑) เสื้อพระราชทาน คอตั้ง แขนสั้น สีกรมท่า กุ้นปลายแขนสีส้ม กุ้นปลายคอสีส้ม ติดป้ายชื่อ พร้อมติดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯ ด้านขวามือ

(๒) กางเกงแบบสากล ทรงกระบอก มีจีบข้างละ ๒ จีบ ไม่รัดรูป สีกรมท่า ขายาวคลุมข้อเมื่อยืนตรง ผ่าหน้าส่วนหน้าโดยใช้ซิป กระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างๆ ละ ๑ ใบกระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม

/(๓) รองเท้า...

(๓) รองเท้าหนังสีดำเชือกสีดำผูก หุ้มส้นแบบสุภาพไม่มีลวดลายพร้อมถุงเท้าสีดำ

ข้อ ๒๔ แผนกวิชาการจัดประชุมและนิทรรศการ เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติหญิง

(๑) ชุดแซก เป็นผ้าฝ้ายกำมะดิน สีกรมท่า คอจีน กุ้นแขนสีส้ม และผ้าเย็บระหว่างเอว ๒ ข้าง ด้วยผ้าสีส้ม ความยาวของชุดจากกลางสะบ้าหัวเข่าลงมา ๘ ซม. ผ้าพันคอ สีส้ม พันเป็นรูปโบว์ ติดเข็มกลัดโลหะตราวิทยาลัยฯรองเท้า ตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๕ แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์ เครื่องแบบและการแต่งกายชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้นสีแดงเลือดหมูมีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋า อกเสื้อด้านขวาปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋าข้างล่าง ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติด

(๒) กระดุม ด้านหลังจีบจากบ่าถึงชายเสื้อคาดธนูตรงเอวปักชื่อสาขาวิชาเป็นภาษาอังกฤษตัวหนังสือสีเหลืองทอง

(๓) กางเกง/กระโปรงสีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๔) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๖ แผนกวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย ชุดภาคปฏิบัติชาย/หญิง

(๑) เสื้อช็อปแขนสั้นสีน้ำเงินมีความยาวเหนือข้อศอกขึ้นมาประมาณ ๒ นิ้ว มีกระเป๋าด้านบนซ้าย ปักตราสัญลักษณ์อาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษที่ขอบกระเป๋า อกเสื้อด้านขวาปักตราสัญลักษณ์สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและชื่อของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีเป็นภาษาอังกฤษ กระเป๋า ข้างล่าง ๒ ใบ ทรงสี่เหลี่ยมตัดมุม ไม่มีฝาปิด ไม่ติดกระดุม ด้านหลังจีบจากบ่า ถึงชายเสื้อคาดธนูตรงเอวปักคำว่า Fashion Design ตัวหนังสือสีขาว

(๒) กางเกง/กระโปรง สีกรมท่าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

(๓) รองเท้าตามระเบียบของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้อ ๒๗ ให้ครูที่ปรึกษาและครูปกครองกำกับดูแลให้นักเรียน นักศึกษา แต่งเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาตามระเบียบนี้ หากผู้ใดไม่ปฏิบัติให้พิจารณาโทษตามระเบียบ วิทยาลัยฯ ว่าด้วยความประพฤติและพิจารณาโทษนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการ วิทยาลัยฯ เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา

.....

ด้วยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๙ (๓) จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่างๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (๕) ควบคุม ดูแลกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีวิสามัญและนักศึกษาวิชาทหาร (๗) ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ข้อ ๓๗ (๒) กำกับ ดูแลจัดการเรียนการสอนการวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบนี้

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงได้กำหนดกิจกรรมหลัก และกิจกรรมตามนโยบายของสถานศึกษา และจัดทำเกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา ในแต่ละภาคเรียนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศนี้เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“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 ๑๘ สัปดาห์

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ตามสัญญาที่ทำไว้กับสถานศึกษา

“ครูผู้ควบคุมการซ่อมกิจกรรม” หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่สอนวิชากิจกรรม ควบคุมและตรวจมาตรฐานงานที่นักเรียน นักศึกษา เสนอพัฒนาสถานศึกษาประกอบการซ่อมวิชากิจกรรม

“กิจกรรมหน้าเสาธง” หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งเน้นให้สมาชิกตรงต่อเวลา ภูมิใจในความเป็นไทย ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่เกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ก่อนเข้าชั้นเรียน

“กิจกรรมกลุ่มตามคำสั่ง กิจกรรมส่วนรวมของสถานศึกษา” หมายถึง กิจกรรมที่สถานศึกษาเข้าร่วมหรือจัดเพื่อให้สมาชิกได้ปฏิบัติเป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

“กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๑)” หมายถึง กิจกรรมที่ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎ และระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ กิจกรมทักษะทางลูกเสือ (ระดับชั้นปวช.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๒)” หมายถึง กิจกรรมที่ใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติกิจกรรมของลูกเสือวิสามัญ การปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย คำปฏิญาณ กฎ และระเบียบข้อบังคับของลูกเสือวิสามัญ กิจกรมทักษะทางลูกเสือ (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 กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวช.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๓ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๕)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวช.๓) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

/กิจกรรม..

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

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๑ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๑)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวส.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๒ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๒)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวส.๑) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

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

“กิจกรรมองค์การวิชาชีพ ๔ (รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๔)” หมายถึง กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์การ ชุมชน และสังคม (ระดับชั้นปวส.๒) ซึ่งจัดในภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา

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

หมวดที่ ๒
ชมรมในสถานศึกษา

ข้อ ๔ สถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุนจัดตั้งชมรมดังต่อไปนี้

๔.๑ ชมรมลูกเสือ เนตรนารีวิสามัญ

๔.๒ ชมรมวิชาชีพ

๔.๓ ชมรมทางเลือกอื่นๆ

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

หมวดที่ ๓
การสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ ๕ การสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

๕.๑ นักเรียน นักศึกษาที่เข้าใหม่ต้องสมัครเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๕.๒ กรอกใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยและผู้ปกครองลงนามให้ถูกต้องครบถ้วน ส่งที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

๕.๓ นายทะเบียนลงนามใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

/๕.๔ นายทะเบียน.

๕.๔ นายทะเบียนจัดเก็บใบสมัครสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยไว้เป็นหลักฐาน /หมวดที่ ๔

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 นักเรียนระดับชั้น ปวช.๑ ต้องมีเวลาเรียนกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๒ (รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๒) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ พร้อมดำเนินการจัดทำโครงการตามกฎและคำปฏิญาณของลูกเสือ จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรม (ผ.)

ข้อ ๙ เกณฑ์การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

๙.๑ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน จึงจะถือว่าผ่าน (ผ.)

๙.๒ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าแถวหน้าเสาธงและสแกนหน้าตามภาคการเรียนของตนเองไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมหน้าเสาธงและสแกนหน้า (ผ.)

๙.๓ นักเรียน นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมกลาง (กิจกรรมที่จัดขึ้นอันเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา สังคม ชุมชน เช่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเวลาที่จัดในแต่ละภาคเรียนจึงจะถือว่าผ่านกิจกรรมกลาง (ผ.)

/๙.๔ นักเรียน...

๙.๔ นักเรียน นักศึกษาที่เป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย จะต้องร่วมกิจกรรมหลักทั้ง ๓ กิจกรรมและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ๙.๑ ถึง ๙.๓ จึงถือว่าผ่านกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (ผ.) ในภาคเรียนนั้น

หมวดที่ ๗

วิธีการประเมินผล

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ

๑๐.๑ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ พิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ และผลการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๘.๑ และข้อ ๘.๒ ครูที่ปรึกษาชมรมอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพลูกเสือวิสามัญ

ข้อ ๑๑ วิธีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

๑๑.๑ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ พิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมชมรมวิชาชีพและผลการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๙.๑ และครูที่ปรึกษาชมรมอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

๑๑.๒ ครูที่ปรึกษาพิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง และผลการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๙.๒ หัวหน้างานปกครองอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง

๑๑.๓ ครูที่ปรึกษาพิจารณาการดำเนินการจัดกิจกรรมกลาง และผลการเข้าร่วมกิจกรรมกลางตามหลักเกณฑ์ หมวดที่ ๖ ข้อ ๙.๓ และหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาอนุมัติผลการดำเนินกิจกรรมกลาง

๑๑.๔ ครูที่ปรึกษาสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓ และเสนออนุมัติตามลำดับต่อไป

หมวดที่ ๘

การซ่อมกิจกรรม

ข้อ ๑๒ การซ่อมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ ๑ และ ๒

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

ข้อ ๑๓ การซ่อมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

๑๓.๑ สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวดที่ ๖ ข้อ ๙.๔ ต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมตามประเภทกิจกรรมที่ไม่ผ่าน (มผ.) ในภาคเรียนถัดไป แต่ต้องไม่ซ้ำกับกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ในภาคเรียนนั้น

๑๓.๒ สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวด ๖ ข้อ ๙.๔ ต้องยื่นคำร้องขอซ่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาพร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมที่งานการเงินไม่เกิน ๑๕๐ บาท ตามระเบียบว่าด้วยการซ่อมกิจกรรม

ข้อ ๑๔ กรณีสมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวด ๖ ข้อ ๙.๔ ขออนุญาตซ่อมกิจกรรมตามหลักสูตร โดยการพัฒนาสถานศึกษาด้วยจิตอาสารวมกับการเรียนรู้ตามสมรรถนะรายวิชากิจกรรม (กรณีพิเศษ) ได้ตามความสมัครใจนั้น

/ข้อ ๑๕ การซ่อม

ข้อ ๑๕ การซ่อมวิชากิจกรรมกรณีพิเศษ โดยสมัครใจพัฒนาสถานศึกษากรณีไม่ผ่านกิจกรรม (มผ.) ตามหมวดที่ ๔ และหรือหมวดที่ ๕ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตซ่อมกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยกำหนดแล้วแต่กรณีไป

ข้อ ๑๖ ครูผู้ควบคุมการซ่อมกิจกรรม เป็นคณะกรรมการควบคุมดูแลและตรวจมาตรฐานงานของนักเรียน นักศึกษาที่เสนอพัฒนาสถานศึกษาประกอบการซ่อมวิชากิจกรรม แล้วรายงานผลให้ครูที่ปรึกษากิจกรรม เพื่อพิจารณาให้ผลการเรียนในวิชากิจกรรมที่ขอซ่อม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา

.....

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีมี ภารกิจในการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริม สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี แต่มีนักเรียน นักศึกษา บางส่วนมีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจนถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาส วิทยาลัยฯ มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือ โดยการจัดหาทุนการศึกษาและพิจารณาให้ทุนการศึกษากับนักเรียน นักศึกษา ดังกล่าวเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ดังกล่าวมีโอกาสเรียนจบในสาขาวิชาชีพและนำความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ไปประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวต่อไปในเบื้องหน้า

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๗ (๓) จัดการศึกษาโดยการระดมทรัพยากรด้านการเงิน ทรัพย์สิน และบุคลากรทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น รวมทั้งความร่วมมือในการจัดกิจกรรมและการจัดหาทุนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา ข้อ ๓๒ (๓) ดำเนินการงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา 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 นักศึกษา ในด้านการเรียน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม ตลอดจนให้ความช่วยเหลือเมื่อนักเรียน นักศึกษาพบปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเป็นสาเหตุทำให้ไม่ประสบความสำเร็จด้านการศึกษา ด้านการปรับตัวในการดำรงชีวิตในสถาบันการศึกษา

/“หัวหน้าแผนกวิชา”...

“หัวหน้าแผนกวิชา” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ หัวหน้าแผนกวิชาตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดหลักสูตรการเรียนการสอน

“หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งจากสถานศึกษาให้ทำหน้าที่หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

“นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสถานศึกษา

“นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับปริญญาตรีในสถานศึกษา

“ทุน” หมายถึง ทุนการศึกษาที่สถานศึกษาหรือแหล่งเงินทุนจัดสรรให้นักเรียน นักศึกษา

“ปัญหาครอบครัว” หมายถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในครอบครัว ได้แก่ปัญหาระหว่างสามีภรรยา ความขัดแย้งระหว่างพ่อกับแม่ พี่กับน้อง พ่อกับลูกหรือแม่กับลูก ปัญหาการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกภายในครอบครัว ปัญหาความสัมพันธ์ความไม่เข้าใจกัน

“ปัญหาความยากจน” หมายถึง สภาพการดำรงชีวิตของบุคคลซึ่งมีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย และไม่สามารถจะบำบัดความต้องการทั้งทางร่างกายและจิตใจ จนเป็นเหตุให้บุคคลนั้นมีสภาพความเป็นอยู่ต่ำกว่าระดับมาตรฐานที่สังคมวางไว้หรือสภาพการดำรงชีวิตของบุคคลที่มีรายได้ไม่พอกับรายจ่าย ไม่สามารถจะหาสิ่งจำเป็นมาสนองความต้องการทางร่างกาย และจิตใจได้อย่างเพียงพอ จนทำให้บุคคลนั้นมีสภาพความเป็นอยู่ที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่สังคมวางไว้ ความยากจนขึ้นอยู่กับมาตรฐานของแต่ละสังคม

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

“ผู้ขาดโอกาส” หมายถึง ผู้ขาดแคลนปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตและขาดโอกาสในการเข้าถึงบริการพื้นฐานของรัฐ

“ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน” หมายถึง ผู้ที่มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาส นักเรียน นักศึกษา ที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษานักเรียน นักศึกษา ที่เข้าเรียนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน

“สาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน” หมายถึง สาขาวิชาที่มีบุคลากรครูและเป็นสาขาวิชาที่ตลาดแรงงานและสถานประกอบการต้องการ สาขาวิชาที่สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลนักเรียน นักศึกษา ตามสัญญาที่ทำไว้กับสถานศึกษา

“ผู้รับรอง” หมายถึง ผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา ผู้ใหญ่บ้าน กำนันตามที่นักเรียน นักศึกษา มีภูมิลำเนาอยู่

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการคัดกรองพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์รับทุน, คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุน

/หมวดที่ ๒...

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์ของการสนับสนุนทุนการศึกษา

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของการสนับสนุนทุนการศึกษา

๔.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา ผู้มีปัญหาครอบครัว มีปัญหาความยากจน ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาสให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เข้ามาศึกษาในสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน ถือเป็นการผลิตกำลังคนสายอาชีพ และการพัฒนาคุณภาพของทรัพยากรบุคคลสายอาชีพ รองรับแผนยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ สนองตอบความต้องการด้านแรงงานและการยกระดับความสามารถของคนไทย

๔.๓ เพื่อส่งเสริมนักเรียน นักศึกษา ที่ทำคุณประโยชน์หรือทำชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา

หมวดที่ ๓
การประชาสัมพันธ์ทุนการศึกษา

ข้อ ๕ ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับทุนการศึกษาของสถานศึกษาให้งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน และงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๕.๑ เว็บไซต์ของสถานศึกษา

๕.๒ เพจงานแนะแนวของสถานศึกษา

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 ถือเป็นบุคคลด้อยโอกาสหรือขาดโอกาสนักเรียน นักศึกษา ที่ทำคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษานักเรียน นักศึกษา ที่เข้าเรียนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนผู้เรียน

๖.๖ เป็นนักเรียน นักศึกษา ที่ทำคุณประโยชน์ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษาเชิงประจักษ์เป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการทุกคนเป็นเอกฉันท์

กรณีแหล่งเงินทุนระบุแผนกวิชาหรือชื่อผู้รับแบบเจาะจงให้เป็นกรณีพิเศษให้ผู้นั้นมีสิทธิ์ได้รับทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ทุน

/หมวดที่ ๕...

หมวดที่ ๕
หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

ข้อ ๗ หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุน

๗.๑ ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาของสถานศึกษา

๗.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับทุน

๗.๓ สำเนาบัตรประชาชนบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง

๗.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๕ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา ปีการศึกษาที่ผ่านมา

ปวช. ๑ ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)

ปวส. ๑ ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียนระดับชั้นปวช.๓ หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๗.๖ ภาพถ่ายบ้านของครอบครัว

๗.๗ สำเนาใบมรณะบัตรของบิดา มารดา พร้อมตัวจริง (ตัวจริงตรวจสอบแล้วให้คืน) (ถ้ามี)

๗.๘ เอกสารแสดงการหย่าร้างของบิดา มารดา (ถ้ามี)

๗.๙ เอกสารรับรองกรณีบิดา มารดาสูญหาย หรือหนังสือที่ส่วนราชการออกให้ (ถ้ามี)

๗.๑๐ เอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการพิจารณา

หมวดที่ ๖
ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา

ข้อ ๘ ขั้นตอนการขอรับทุนการศึกษา

๘.๑ นักเรียน นักศึกษา ต้องศึกษาข้อมูลรายละเอียดและขั้นตอนในการขอรับทุนการศึกษา

๘.๒ นักเรียน นักศึกษา รับเอกสารจากงานแนะแนวฯ และกรอกข้อมูลรายละเอียดและนำไปให้ผู้รับรองลงนามให้ถูกต้องครบถ้วนและส่งที่งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

๘.๓ นักเรียน นักศึกษา ยื่นเอกสารตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หากนักเรียนนักศึกษา ส่งเอกสารไม่ครบถ้วนหรือพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์การขอรับทุนการศึกษา

หมวดที่ ๗
การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

ข้อ ๙ การพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน

๙.๑ คณะกรรมการคัดกรองพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์รับทุนตามหมวด ๔ และหมวด ๕

๙.๒ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุนให้พิจารณาเอกสารหลักฐานพยานบุคคล และสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อนำมารายงานประกอบการพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและจัดสรรทุน

๙.๓ ให้ใช้แบบบันทึกคะแนนการพิจารณาทุนการศึกษา

๙.๔ ให้พิจารณาไปตามตัวชี้วัดแล้วรวมคะแนน

/๙.๕ ให้พิจารณา...

๙.๕ ให้พิจารณาความเหมาะสม เหตุผลความจำเป็น และสภาพปัญหามากน้อยระหว่างบุคคล หากคะแนนรวมไม่สอดคล้อง เช่น คนที่มีปัญหา ขาดโอกาส ด้อยโอกาส ความจน มีความเดือดร้อน ในภาพรวมน้อยกว่าแต่ได้คะแนนมากกว่าให้คณะกรรมการกลับไปพิจารณาแต่ละตัวชี้วัดใหม่เพื่อให้ผลการพิจารณาเที่ยงธรรมแล้วได้ผลการพิจารณาเป็นอย่างไรให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ ๘

การประกาศผลการพิจารณา

ข้อ ๑๐ การประกาศผลการพิจารณา

๑๐.๑ สถานศึกษาประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้รับทุนตามประกาศต้องรายงานตัวตามวัน เวลาที่สถานศึกษากำหนด กรณีไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควรถือว่าผู้ได้รับทุนสละสิทธิ์

๑๐.๓ กรณีพบว่าภายหลังการพิจารณาทุน ผู้ขอรับทุนขาดคุณสมบัติให้ข้อมูลหรือแสดงเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ถือว่าผู้ขอรับทุนไม่มีสิทธิ์ได้รับทุนต้องถูกระงับ ยกเลิกหรืออาจเรียกทุนกลับคืน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี



ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดอบรมผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ประกอบการกิจการและผู้อบรมผู้สัมผัสอาหารต้องผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการกิจการและผู้สัมผัสอาหาร ซึ่งมีผลบังคับใช้ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตามกฎกระทรวง สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลลบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาสนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การปรุงอาหาร หรือการประกอบอาหาร” หมายความว่า การทำอาหารดิบให้สุกด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น ต้ม นึ่ง ผัด ทอด อบ ตุ๋น ฯลฯ รวมถึงการปรุงอาหารให้มีรสชาติต่าง ๆ เช่น เปรี้ยว หวาน เค็ม เผ็ด ตามความนิยมของครอบครัว และท้องถิ่น

“อาหารสด” หมายความว่า อาหารที่มีสภาพเป็นของสด เช่น เนื้อสัตว์ ผัก หรือผลไม้

“อาหารปรุงสำเร็จ” หมายความว่า อาหารที่ผ่านการปรุงประกอบพร้อมที่จะนำเสิร์ฟ และบริโภค เช่น แกงเผ็ด แกงจืด ผัดผัก ปลาทอด ไก่ย่าง ขนม เป็นต้น

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

“วัตถุเจือปนอาหาร” วัตถุที่ตามแกติมิได้ใช้เป็นอาหารหรือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของอาหาร แต่เจือปนในอาหารเพื่อประโยชน์ในการผลิต การบรรจุ การเก็บรักษา หรือการขนส่งและให้ความหมายรวมถึงวัตถุที่มิได้เจือปนในอาหาร แต่บรรจุรวมอยู่กับอาหารเพื่อประโยชน์ดังกล่าว ข้างต้น เช่น วัตถุกันชื้น วัตถุดูดออกซิเจน

“น้ำดื่ม”หมายความว่า น้ำที่สามารถนำมาบริโภค เพื่อช่วยกลไกลการย่อยสลายและละลายเกลือแร่ต่าง ๆ การขับถ่ายของเสีย หรือการหลื่นเนื้อหนังหรือข้อต่าง ๆ ให้ชุ่มชื้น โดยไม่ก่อให้เกิดโรคที่เป็นอันตรายสุขภาพอนามัย

“ผู้ประกอบกิจการ” หมายความว่า บุคคล หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรือมีหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม กำกับหรือดูแลดำเนินการของสถานที่จำหน่ายอาหารนั้น

“ผู้สัมผัสอาหาร” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกับอาหารตั้งแต่กระบวนการเตรียมปรุงประกอบจำหน่ายและเสิร์ฟอาหาร รวมถึงการล้างและเก็บภาชนะอุปกรณ์

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“หัวหน้างานสวัสดิการฯ” หมายถึง บุคคลซึ่งรับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลการให้บริการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา เช่นอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกัน สุขภาพ เป็นต้น

/คณะกรรมการ...

“คณะกรรมการ” หมายถึงคณะกรรมการการจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ทำหน้าที่ควบคุม ดูแลในการบริหารจัดการ การจัดจำหน่ายอาหารและโภชนาการ

หมวด ๑

สุขาภิบาลอาหาร

ข้อ ๔ ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับโรงอาหาร มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผนัง เพดาน ในบริเวณที่รับประทานอาหาร ต้องไม่มีคราบสกปรก หรือหยากไย่ ไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง ไม่มีบริเวณที่ชำรุดจนเป็นแหล่งของความสกปรก ไม่มีวัสดุหรือสิ่งของวางเกะกะ และสำหรับบริเวณทั่วไปให้พิจารณาโดยรอบ เช่น ด้านหน้า หรือหลัง จะต้อง ไม่วางสิ่งของเกะกะและไม่มีเศษขยะ เศษอาหาร ไม่มีน้ำขัง

(๒) โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับรับประทานอาหาร อยู่ในสภาพดี มั่นคง แข็งแรง พื้นผิวเรียบ ไม่หลุดออกหรือถลอกจนก่อให้เกิดความสกปรก ไม่มีคราบเศษอาหาร หรือคราบสกปรกที่ทิ้งไว้นานจนทำความสะอาดได้ยาก และจัดเป็นระเบียบ

(๓) บริเวณที่รับประทานอาหารควรโปร่ง ไม่ร้อนอบอ้าว ไม่มีฝุ่น ไม่มีกลิ่น - ควัน จากการทำอาหารรบกวน

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

(๕) บริเวณห้องครัวหรือบริเวณที่ใช้เตรียม ปรุง ประกอบอาหารทั้งหมดต้องไม่อับทึบ สามารถระบายกลิ่น และควันจากการทำอาหารได้ดี ไม่มีกลิ่นรบกวนในบริเวณที่รับประทานอาหาร ทั้งนี้อาจมีการระบายอากาศโดยธรรมชาติ หรือใช้ปล่อยระบายควัน หรือพัดลมดูดอากาศช่วย โดยต้องอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

(๖) ไม่วางอาหารและภาชนะที่ใช้ในการปรุง-ประกอบอาหารบนพื้น เช่น การหั่น การล้าง การปรุงอาหาร บนพื้น

(๗) ต้องตรียม-ปรุง ประกอบอาหาร บนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. โดยโดยโต๊ะหรือเคาน์เตอร์เตรียมปรุงอาหาร และผนังบริเวณเตาไฟ ต้องทำด้วยวัสดุที่เรียบ ทำความสะอาดง่าย เช่น บุด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม โฟไมก้า กระเบื้องเคลือบ อยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด แข็งแรงมั่นคง ไม่มีคราบสกปรก

(๘) อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท ทรายถึง อาหารเครื่องดื่มที่บรรจุในภาชนะบรรจุที่มีการฉาบ อัด เคลือบ หรือติดด้วยวัสดุที่สามารถป้องกันมิให้ความชื้นหรืออากาศภายนอกเข้าไปในภาชนะบรรจุได้ ต้องมีฉลาก และฉลากต้องมีเลขสารบบอาหาร ๑๓ หลัก หรือมีเครื่องหมายกระทรวงอุตสาหกรรม หรือมีการรับรองของทางราชการ เช่น เป็นการผลิตอาหารที่ได้รับการส่งเสริมจากทางราชการที่สามารถตรวจสอบได้

(๙) ต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง อาหารสดต้องมีคุณภาพดี หมายถึงมีลักษณะสดสะอาดไม่มีสีหรือกลิ่นที่ผิดปกติไป สำหรับอาหารแห้งต้องไม่มีรา ไม่มีกลิ่นอับ แยกเก็บเป็นสัดส่วน คือ แยกเก็บระหว่างเนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ และอาหารแห้ง ใส่ภาชนะแยกจากกัน และวางไว้สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. หรือเก็บในตู้เย็น หรือถ้าเก็บในห้องเย็นที่บุคคลผ่านเข้าออกได้ ต้องวางอาหารบนชั้นที่สูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ ซม.และสำหรับอาหารสดโดยเฉพาะผักสดจะต้องล้างให้สะอาดก่อนนำมาปรุง

(๑๐) อาหารและเครื่องดื่มในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิท มีคุณภาพดี หมายถึง มีสภาพใหม่ ไม่เป็นสนิม ไม่บุบบวม มีสีและกลิ่นที่ไม่ผิดปกติ เก็บเป็นระเบียบบนชั้นหรือโต๊ะสูงจากพื้น อย่างน้อย ๓๐ ซม.

/(๑๑)อาหารที่ปรุงสำเร็จ...

(๑๑) อาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ได้แก่ อาหารที่พร้อมที่จะรับประทานได้ทันที ต้องเก็บไว้ในภาชนะที่สะอาด มีฝาภาชนะ ฝาชี หรืออุปกรณ์สำหรับปกปิดอาหารที่สะอาด และปกปิดอาหารไว้ตลอดเวลา ยกเว้นเวลาที่จำหน่ายอาหาร และวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.

(๑๒) ตู้สำหรับปกปิดอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว ต้องเป็นตู้ที่สามารถป้องกันฝุ่น แมลงวัน และละอองเสมหะจากผู้ซื้ออาหารได้ โดยอย่างน้อยต้องมี ๔ ด้าน คือ ด้านข้าง (๒ ข้าง) ด้านบน และ ด้านหน้าของตู้ต้องเป็นกระจก สำหรับด้านหลังอาจใช้เป็นตะแกรงมุ้งลวดได้

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

(๑๔) ภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ใส่อาหาร หรือใช้ในการบริโภค เช่น ถาดหลุม จาน ชาม ช้อนและส้อม ต้องทำด้วยวัสดุที่ไม่มีพิษภัย เช่น สแตนเลส กระเบื้องเคลือบขาว แก้ว อลูมิเนียม เมลามีนสีขาวหรือสีอ่อน (พลาสติกที่เป็นเมลามีนจะแข็งบิดงอไม่ได้)

(๑๕) ภาชนะสำหรับผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อ ที่สามารถติดต่อได้โดยภาชนะใส่อาหาร เช่น วัณโรค ตับอักเสบ โรคติดเชื้อทางเดินอาหาร ฯลฯ ต้องมีสัญลักษณ์ และต้องแยกล้างโดยเฉพาะ ไม่ล้างปะปนกับภาชนะใส่อาหารให้กับผู้ป่วยทั่วไป และต้องมีการฆ่าเชื้อโรคที่ภาชนะก่อนและหลังการล้าง

หมวด ๒

สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๕ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณที่ใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร จำหน่ายอาหาร และบริโภคอาหาร ดังต่อไปนี้

(๑) พื้นบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ไม่ชำรุด และทำความสะอาดง่าย

(๒) ในกรณีที่มีผนังหรือเพดา ผนังหรือเพดานต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

(๓) มีการระบายอากาศเพียงพอ และในกรณีที่สถานที่จำหน่ายอาหารเป็นสถานที่สาธาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

(๔) มีแสงสว่างเพียงพอตามความเหมาะสมในแต่บริเวณ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๕) มีที่ล้างมือและอุปกรณ์สำหรับล้างมือที่ถูกสุขลักษณะสำหรับสถานที่และบริเวณสำหรับใช้ทำประกอบหรือปรุงอาหาร และบริโภคอาหาร เว้นแต่สถานที่หรือบริเวณบริโภคอาหารไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับจัดให้มีที่ล้างมือ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดมือที่เหมาะสม

(๖) โต๊ะที่ใช้เตรียมประกอบหรือปรุงอาหาร หรือจำหน่ายอาหาร ต้องสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร ทำด้วยวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย และมีสภาพดี

(๗) โต๊ะหรือเก้าอี้ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหารต้องสะอาด ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง และไม่ชำรุด

ข้อ ๖ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับส้วม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีหรือจัดหาห้องส้วมที่มีสภาพดี พร้อมใช้ และมีจำนวนเพียงพอ

(๒) ห้องส้วมต้องสะอาด พื้นระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขัง มีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ

/(๓) มีอ่างล้างมือ...

(๓) มีอ่างล้างมือที่ถูกสุขลักษณะและมีอุปกรณ์สำหรับล้างมือจำนวนเพียงพอ

(๔) ห้องส้วมต้องแยกเป็นสัดส่วน โดยประตูไม่เปิดโดยตรงสู่บริเวณที่เตรียม ทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร ที่เก็บ ที่จำหน่าย ที่บริโภคอาหาร ที่ล้างและที่เก็บภาชนะอุปกรณ์ เว้นแต่จะมีการจัดการห้องส้วมให้สะอาดอยู่เสมอ และมีฉากปิดกั้นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ประตูห้องส้วมต้องปิดตลอดเวลา

ข้อ ๗ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับมูลฝอย โดยมีถังรองรับมูลฝอยที่มีสภาพดี ไม่รั่วซึม ไม่ดูดขับน้ำมีฝาปิดมิดชิด แยกเศษอาหารจากมูลฝอยประเภทอื่น และต้องดูแลรักษาความสะอาดถึงรองรับขยะมูลฝอยและบริเวณโดยรอบตัวถังรองรับขยะมูลฝอยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้การจัดการเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยและถังรองรับมูลฝอยให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๘ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำเสีย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีการระบายน้ำได้ดี ไม่มีน้ำขังและไม่มีเศษอาหารหารตกค้างในบริเวณสถานที่จำหน่ายอาหาร

(๒) ต้องมีการแยกเศษอาหารออกจากภาชนะ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ก่อนการทำความสะอาด

(๓) ต้องมีการแยกไขมันไปกำจัดก่อนระบายน้ำทิ้งน้ำออกสู่ระบบระบายน้ำ โดยใช้ถังดักไขมันคักหรือบ่อดักไขมัน หรือการบำบัดด้วยวิธีการอื่นที่มีประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่าการบำบัดด้วยด้วยถังดักไขมันหรือบ่อดักไขมันและน้ำทิ้งต้องได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

ข้อ ๙ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการในการป้องกันสัตว์ แมลงนำโรค และสัตว์เลี้ยงตามหลักวิชาการ

ข้อ ๑๐ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีมาตรการ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือสำหรับป้องกัน อัคคีภัยจากการใช้เชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ หรือปรุงอาหาร

หมวด ๓

สุขลักษณะของอาหาร กรรมวิธีการทำ ประกอบ หรือปรุง การเก็บรักษา และการจำหน่ายอาหาร

ข้อ ๑๑ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารสด ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารสดที่นำมาประกอบและปรุงอาหาร ต้องเป็นอาหารสดที่มีคุณภาพ สะอาดและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

(๒) อาหารสดต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่เหมาะสม และเก็บเป็นสัดส่วน มีการปกปิดไม่วางบนพื้นหรือบริเวณที่อาจทำให้อาหารปนเปื้อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีโดยแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๒ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารแห้ง อาหารในภาชนะสนิท เครื่องปรุงรส และวัตถุเจือปนอาหาร ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) อาหารแห้งต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการปนเปื้อน และมีการเก็บอย่างเหมาะสม

(๒) อาหารในภาชมะบรรจุที่ปิดสนิท เครื่องปรุงรส วัตถุเจือปนอาหาร และสิ่งอื่นที่น่าใช้ในกระบวนการประกอบหรือปรุงอาหารต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

ข้อ ๑๓ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับอาหารประเภทปรุงสำเร็จตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

/(๑) อาหารประเภทปรุงสำเร็จ...

(๑) อาหารประเภทปรุงสำเร็จต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด ปลอดภัย และมีการป้องกันการปนเปื้อนรวมทั้งวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร

(๒) มีการควบคุมคุณภาพอาหารประเภทปรุงสำเร็จให้สะอาดปลอดภัยสำหรับการบริโภคตามชนิดของอาหาร ตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๓) มีการจัดการสุขลักษณะของการจำหน่ายอาหารตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๔ น้ำดื่มหรือเครื่องดื่มที่เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทที่ใช้ในสถานที่จำหน่ายอาหารมีคุณภาพและมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร และต้องทำความสะอาดพื้นผิวภายนอกของภาชนะบรรจุให้สะอาดก่อนนำมาให้บริการในกรณีที่เป็นน้ำดื่มที่ไม่ได้เป็นอาหารในภาชนะบรรจุที่ปิดสนิทหรือเครื่องดื่มที่ปรุงจำหน่ายต้องบรรจุในภาชนะที่สะอาด มีการปกปิดและป้องกันการปนเปื้อน โดยต้องวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๐ เซนติเมตร ทั้งนี้ น้ำดื่มและน้ำที่ใช้สำหรับปรุงเครื่องดื่มต้องมีคุณภาพไม่ต่ำกว่าว่าเกณฑ์คุณภาพน้ำน้ำบริโภคที่กรมอนามัยกำหนด

ข้อ ๑๖ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำแข็ง ตามหลักเกณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้น้ำแข็งที่สะอาดและมีคุณภาพมาตรฐานตานตามกฎหมายว่าด้วยอาหาร

(๒) เก็บในภาชนะที่สะอาด สภาพดี มีฝาปิด และวางสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑๕ เซนติเมตร ปากชอบภาชนะสูงจากพื้นไม่น้อยกว่าหกสิบเซนติเมตร ไม่ว่างในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดการบ่นเปื้อนและต้องไม่ระบายน้ำจากถังน้ำแข็งลงสู่พื้นบริเวณที่วางภาชนะ

(๓) ใช้อุปกรณ์ถรมสำหรับทึบหรือลักนั้นชั้นโคยเฉพาะ โดยอุปกรณ์ต้องสะอาคและมีค้ามจับ

(๔) ห้ามนำอาหารหรือสิ่งของอื่นไปแช่รวมกับน้ำแข็งสำหรับบริโภค

ข้อ ๑๗ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการเกี่ยวกับน้ำใช้ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) น้ำใช้ต้องเป็นน้ำประปายกเว้นในท้องถิ่นที่ไม่มีน้ำประปาให้ใช้น้ำที่มีคุณภาพเทียบเท่าน้ำประปาหรือเป็นไปตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๒) ภาชนะบรรจุน้ำไข้ต้องสะอาด ปลอดภัย และสภาพดี

ข้อ ๑๘ สถานที่จำหน่ายอาหารต้องมีการจัดการสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษหรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร โตติดฉลากและป้ายให้เห็นชัดเจน พร้อมทั้งมีคำเตือนและคำแนะนำเมื่อเกิดอุบัติภัยจากสารดังกล่าว และการจัดเก็บต้องแยกบริเวณเป็นสัตส่วนต่างหากจากบริเวณที่ใช้ทำ ประกอบ ปรุง จำหน่าย และบริโภคอาหารในกรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายสารเคมี สารทำความสะอาด วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหารจากภาชนะบรรจุเดิม ห้ามนำภาชนะบรรจุนั้นมาใช้บรรจุอาหาร และห้ามนำภาชนะบรรจุอาหารมาใช้บรรจุสารเคมี สารทำความสะอาดวัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่อาจเป็นอันตรายต่ออาหาร

ข้อ ๑๙ ห้ามใช้ก๊าซหุงต้มเป็นเชื้อเพลิงในการทำประกอบ หรือปรุงอาหารบนโต๊ะหรือที่รับประทานอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร

ข้อ ๒๐ ห้านใช้เมทานอลหรือเมทิลแอลกอฮอล์เป็นเชื้อเพลิงในการทำ ประกอบ ปรุง หรืออุ่นอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหาร เว้นแต่เป็นการใช้แอลกอฮอล์แข็งสำหรับใช้เป็นเชื้อเพลิง ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องมีมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ข้อ ๒๑ ผู้จำหน่ายอาหารทุกคนต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมหมวก และ ผ้ากันเปื้อนทุครั้ง

ข้อ ๒๒ ระยะเวลาการจำหน่ายอาหารประจำวัน เริ่มเข้าดำเนินการจัดเตรียมการจำหน่ายอาหารได้ตั้งแต่เวลา ๐๓.๐๐ น. เพื่อให้พร้อมจำหน่ายอาหารในเวลา ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้เข่าจะต้องอยู่จำหน่ายอาหารจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้เพียงพอต่อเด็กนักเรียนรอบบ่าย

/ข้อ ๒๓ ผู้เช่า...

ข้อ ๒๓ ผู้เช่าต้องรับผิดชอบ ในการทำความสะอาดอาคารสถานที่โรงอาหารทั้งหมด บริเวณล็อคของตนเอง โต๊ะเก้าอี้ที่นักเรียนใช้รับประทานอาหาร พื้นที่ในโรงอาหารทั้งหมด ห้องน้ำที่อยู่ในบริเวณของโรงอาหาร รวมถึงท่อบำบัดน้ำ และท่อดักไขมัน ให้สะอาดเป็นระเบียบทุกวันที่มีการจำหน่ายอาหาร

ข้อ ๒๔ ร้านค้าต้องจำหน่ายอาหารในราคาที่วิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ประเภทข้าวราดแกง

ข้าวราดแกง ๑ อย่าง	๒๕ บาท
ข้าวราดแกง ๒ อย่าง	๓๐ บาท
ข้าวราดแกง ๓ อย่าง	๓๕ บาท
แกงใส่ถ้วย	๑๐ บาท
ข้าวเปล่า	๕ บาท
ไข่เจียว	๑๐ บาท
ไข่ต้ม / ไข่ดาว	๑๐ บาท
อาหารตามสั่ง	๓๕ บาท
อาหารจานเดียว เช่น ข้าวมันไก่, ข้าวขาหมู, ข้าวคลุกกะปิ	๓๐ บาท

๒. ประเภทข้าวราดแกง

ก๋วยเตี๋ยวน้ำตก / ต้มยำ /เย็นตาโฟ	๓๐ บาท
ก๋วยเตี๋ยวเป็ด / ก๋วยเตี๋ยวน่องไก่ / กระเพาะปลา / ราดหน้า	๓๐ บาท

๓. ประเภทของทานเล่น

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

๔. น้ำดื่ม

น้ำหวาน / น้ำอัดลม แบบแก้วใส่น้ำแข็ง	๑๐-๑๕ บาท
น้ำดื่มขนาด ๖๐๐ มล.	๖ บาท

หมวด ๔
หน้าที่ของผู้ประกอบกิจการและผู้สัมผัสอาหาร

ข้อ ๒๕ ผู้ประกอบกิจการมีหน้าที่เข้ารับการอบรมและจัดให้ผู้สัมผัสอาหารในสถานที่จำหน่ายอาหารของตนเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๒๖ ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้สัมผัสอาหารที่ผ่านการอบรมจากหน่วยงานจัดการอบรมแล้ว ต้องแนบแบบหลักฐานการรับรองที่หน่วยงานจัดการอบรมอกให้มายื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ตั้งของสถานที่จำหน่ายอาหารของตนให้ผู้ประกอบกิจการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการอบรมทุกคนเก็บไว้ ณ สถานที่จำหน่ายอาหารของตนพร้อมที่จะให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบได้

หมวด ๕
หลักสูตรการอบรม วิธีการอบรม

ข้อ ๒๘ หลักสูตรการอบรมผู้ประกอบกิจการ ประกอบด้วยการอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อวิชาต่อไปนี้

/(๑) หลักการสุขาภิบาล...

(๑) หลักการสุขาภิบาลและอันตรายที่เกิดจากอาหารและน้ำที่ไม่สะอาดปลอดภัย

(๒) มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารในสถานประกอบกิจการด้านอาหาร

(๓) สุขวิทยาส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร

(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบกิจการด้านอาหาร

(๕) การบริหารจัดการสถานประกอบกิจการด้านอาหาร

(๖) การสาธิตและฝึกปฏิบัติ

(๗) หัวชัยอื่นๆ ที่กรรมอนามัยประกาศกำหนดเพิ่มเติมตามสภาพปัญหาและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๘ หลักสูตรการอบรมผู้สัมผัสอาหารประกอบด้วย การอบรมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ตามเอกสารแบบท้ายประกาศนี้ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อวิชา ดังต่อไปนี้

(๑) หลักการและมาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารในการประกอบกิจการอาหาร

(๒) สุขวิทยาส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร

(๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้สัมผัสอาหาร

(๔) การสาธิตและฝึกปฏิบัติ

(๕) หัวข้ออื่นๆ ที่กรมอนามัยประกาศกำหนดเพิ่มเติมตามสภาพปัญหาและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ภาคผนวก ค
ใบคำร้อง

คำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

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

เรื่อง ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิต

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้ปกครองของ
นาย/นางสาว.....รหัสนักเรียน.....ระดับชั้น.....
หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตของ
นาย/นางสาว.....ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....โดยชำระเงิน
งวดที่ 1. เป็นเงินทั้งหมด.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งวดที่ 2. เป็นเงินทั้งหมด.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เหตุผลในการขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตในครั้งครั้งนี้ คือ.....
.....
.....
.....

ในการขอผ่อนผันการชำระเงินค่าหน่วยกิตของ นาย/นางสาว.....ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อครบกำหนดที่ขอผ่อนผันไว้แล้ว ข้าพเจ้าจะนำเงินส่วนที่ติดค้างไว้มาชำระให้ครบถ้วนทันที ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามคำร้องของผ่อนผัน ให้ทางวิทยาลัยฯ ปฏิบัติตามระเบียบการจัดการศึกษา ระดับปวช. 2562 และ ปวส. 2563 ได้ตามระเบียบทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ปกครอง

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	**2. ความเห็นของงานทะเบียน**
❍ สมควรอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียน ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ตรวจสอบหลักฐานแล้วผ่อนผันการชำระเงิน ❍ ได้ ❍ไม่ได้ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
3. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	**4. คำสั่งอนุญาต**
.... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	❍ อนุญาต ❍ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
5. งานการเงิน	
❍ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนงวดที่ 1 แล้ว เป็นจำนวนเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....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.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี .... (.....) **อาจารย์ที่ปรึกษา**	**เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี** .... (.....) **หัวหน้าแผนกวิชา**
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี .... (.....) **หัวหน้างานทะเบียน**	**เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี** .... (.....) **รองผู้อำนวยการฯ**
คำสั่งผู้มีอำนาจ .... **ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี**	

ทบ.17

คำร้องขอกลับเข้าเรียน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

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

เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตร ปวช./ปวส. ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....โทร.....

ได้ลาพักการเรียน/รักษาสภาพฯในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ด้วยสาเหตุ.....

ขณะนี้ข้าพเจ้าพร้อมที่จะศึกษาต่อโดยขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะตั้งใจศึกษาและปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับที่ใช้ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าพเจ้ากลับเข้าเรียนต่อในครั้งนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. **คำรับรองของผู้ปกครอง**

.....

.....

(.....)

ผู้ปกครอง

2. **ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**

.....

.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

3. **ความเห็นของงานแนะแนว**

.....

.....

(.....)

หัวหน้างานแนะแนว

4. **ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน**

.....

.....

(.....)

หัวหน้างานทะเบียน

5. **ความเห็นของรองผู้อำนวยการ**

.....

.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ

6. **คำสั่งของผู้อำนวยการ**

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการ

งานการเงิน

ได้รับค่าคืนสภาพเป็นนักเรียนแล้วจำนวน.....บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

แบบคำร้องขอทดแทนรายวิชา / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่..... เดือน .....พ.ศ.....

เรื่อง ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

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

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

มีความประสงค์ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชาเนื่องจาก..... โดยมีเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการพิจารณาดังนี้ คือ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....นักเรียน / นักศึกษา

(.....)

ความเห็นครูที่ปรึกษา ..... ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็น หัวหน้าแผนกวิชา ..... ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็น หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ ..... ลงชื่อ..... (นายภวัต อมรเวชกิจ)	ความเห็น หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล ..... ลงชื่อ..... (นางสาวนิธิวดี วีระศิลป์)
ความเห็น รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ..... ลงชื่อ..... (นายจักรวัติ สอนแสง)	

ผลการพิจารณา

☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

แบบสรุปรายวิชาที่ขอทดแทนรายวิชา / เทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ☐ปวช. ..... ☐ปวส. ..... ห้อง..... แผนกวิชา.....

ที่	รายวิชาที่ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียน หลักสูตร.....				ผลการพิจารณา		ขอทดแทน / เทียบโอนผลการเรียนกับรายวิชา หลักสูตร.....			
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน

ลงชื่อ.....นักเรียน/นักศึกษา (.....)	ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา (.....)	
ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) หัวหน้าแผนกวิชา.....	ลงชื่อ.....กรรมการ (นายภวัต อมรเวชกิจ) หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	ลงชื่อ.....กรรมการ (นางสาวนิธิวดี วีระศิลป์) หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ (นายจักรวัติ สอนแสง) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ) ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	

คำร้องขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....

รหัสประจำตัว.....เป็นนักเรียนระดับ.....ชั้นปีที่.....

สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอสอบแก้ตัว/ขอสอบทดแทน/ขอสอบพิเศษ

ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก (บอกสาเหตุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ข้าพเจ้าได้สอบในรายวิชาต่าง ๆ คือ

ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียนเดิม	ผลสอบแก้ตัว	อาจารย์ผู้สอน
		รวม				

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ความเห็นหัวหน้างานวัดผล

.....

ลงชื่อ.....

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

คำสั่งผู้มีอำนาจ

.....

.....

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

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ส่งอาจารย์ที่ปรึกษา

คำร้องขอจบการศึกษา

เขียนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษาในปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

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

ขณะนี้กำลังเรียนชั้น.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บิดาชื่อ(นาย/อื่นๆ).....มารดาชื่อ(นางสาว/นาง/อื่นๆ).....

ชั้นเรียนสุดท้ายก่อนเข้าศึกษาต่อ ☐ ม.3 ☐ ม.6 ☐ ปวช.3 จากสถานศึกษา.....

ได้ประเมินผลการเรียนนับถึงภาคเรียนที่แล้วในระดับ

☐ ปวช.3 ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ย (สะสม 5 ภาคเรียน) ..... (ไม่มีติดมส., ขร., มผ. และ 0)

☐ ปวส.2 ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ย (สะสม 3 ภาคเรียน) ..... (ไม่มีติดมส., ขร., มผ. และ 0)

ได้ลงทะเบียนแล้วในภาคเรียนนี้ครบ.....หน่วยกิต รวมแล้วครบถ้วนหลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส.

จึงอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. <u>คำรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา</u>

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

2. <u>ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา</u>

( ) เห็นสมควรอนุมัติ

( ) ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

3. <u>ความเห็นของหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด</u>

( ) เห็นสมควรอนุมัติ

( ) ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

4 <u>ความเห็นของหัวหน้างานวัดผลและประเมินผล</u>

( ) เห็นสมควรอนุมัติ

( ) ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

5. <u>ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน</u>

( ) เห็นสมควรอนุมัติ

( ) ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

6. <u>ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</u>

( ) เห็นสมควรอนุมัติ

( ) ไม่สมควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

7. <u>คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี</u>

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ให้นักเรียน นักศึกษา เดินเรื่องเฉพาะ 1-4 <u>พร้อมส่งเอกสารดังนี้</u>

1. ผลการเรียน
   - ปวช.ส่ง 5 ภาคเรียน
   - ปวส.ส่ง 3 ภาคเรียน

2. รูปถ่ายชุดนักเรียน/นักศึกษาถูกระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป
   - ผู้ชายให้โกนหนวดเคราให้เรียบร้อย, ไม่ใส่เครื่องประดับ
   - ผู้หญิงผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย, ไม่ใส่เครื่องประดับ

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 3 รูป และวิทยาลัยฯ สามารถ

ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คำอนุญาตผู้ปกครอง ขอแสดงความนับถือ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ผู้ปกครองอนุญาตให้ นาย/นางสาว..... .....

ลาออกได้ ..... (.....)

(.....) นักเรียน/นักศึกษา

ผู้ปกครอง

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

.....

จึงเห็นควร ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

.....

(.....)

ครูที่ปรึกษา

2.ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา .... (.....) หัวหน้าแผนกวิชา	**3.ความเห็นของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน** .... (.....) หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
4.ความเห็นของหัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด .... (.....) หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด	**5.ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน** .... (.....) หัวหน้างานทะเบียน
6.ความเห็นของรองผู้อำนวยการฯ .... (.....) รองผู้อำนวยการ	**7.คำสั่งผู้อำนวยการ** .... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ทบ.15

<u>คำร้องขอ รบ. ฉบับที่ 2 หรือใบแทนสุทธิ</u>

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.....)

คำร้องทั่วไป

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำปรับเกรด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า นาย, นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

เบอร์โทรศัพท์.....ระดับชั้น.....ชั้นปีที่.....ห้อง.....สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ให้วิทยาลัยฯดำเนินการ.....

.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ทดแทนวิชา	หน่วยกิต	วันเรียน	เวลาเรียน	ครูผู้สอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา

(.....)

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจกรรมฯ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ที่ ฝว /256 **วันที่** เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตซ่อมกิจกรรมตามหลักสูตร โดยการพัฒนาสถานศึกษาด้วยจิตอาสาร่วมกับการเรียนรู้ตาม สมรรถนะรายวิชากิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....นักเรียน นักศึกษาระดับชั้น..... สาขาวิชา..... มีความประสงค์ขอซ่อมกิจกรรมดังนี้

๑. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
๒. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
๓. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
๔. กิจกรรม..... รหัสกิจกรรม..... ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

รวมจำนวนกิจกรรมที่ลงทะเบียนซ่อมทั้งสิ้น.....กิจกรรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

(ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมฯ ละ 100 บาท และค่าดำเนินการซ่อมกิจกรรมฯ ละ 50 บาท)

เป็นกรณีพิเศษ โดยข้าพเจ้ายินยอม สมัครใจและเต็มใจในการพัฒนาสถานศึกษาร่วมกับการเรียนรู้ตามสมรรถนะรายวิชากิจกรรม เกี่ยวกับ การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำ ผู้ตามระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น โดยการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผลและปรับปรุงการทำงาน

ชื่องาน.....ปริมาณ.....

☐ งานเดี่ยว ☐ งานกลุ่ม.....คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)
นักเรียน นักศึกษา

ความเห็นของผู้ปกครอง

ยินยอมให้ซ่อมกิจกรรมโดยการพัฒนาสถานศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ปกครอง

ความเห็นครูที่ปรึกษา

เห็นสมควรให้โอกาสนักเรียน นักศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

1. ความเห็นครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ

เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพ.....

2. ความเห็นหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

เห็นควรอนุญาต

ลงชื่อ.....
(นายบวรทัพพ์ ทรัพย์มั่น)
หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

3. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

เห็นควรอนุญาตและเสนอผู้ควบคุมคุณภาพ และผู้ตรวจรับงานคือ .....

ลงชื่อ.....
(นายสุรชัย เสาหงษ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

4. ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

อนุญาตเป็นกรณีพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน) | THAISRI INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED
126/2 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพ 10600 | 126/2 KRUNGTHONBURI ROAD, BANGLAMPOOLANG, KLONGSAN, BANGKOK 10600
Call Center 1219 , Tel. +66(0) 2-878-7111 Fax. +66(0) 2-439-4840 www.thaisri.com ทะเบียนเลขที่ / REGISTERED NO. 0107554000224

THASRI | ERGO

แบบเรียกร้องค่าสินไหมทั่วไป (Non-Motor Claims Form)

ผู้เอาประกันภัยและผู้เรียกร้อง (Insured&Claimant)

วันที่/Date :	เลขที่อ้างอิงของท่าน / Your Reference No:
เลขที่กรมธรรม์/Policy No.:	ประเภทการประกันภัย/Type of Insurance :
ชื่อผู้เอาประกันภัย/Insured's Name:	
ชื่อผู้ติดต่อ-เรียกร้อง/Claimant' Name :	
ความสัมพันธ์กับผู้เอาประกันภัย/Relation to the Insured :	
ที่อยู่ปัจจุบัน/Present Address:	
โทรศัพท์/Telephone :	โทรสาร/Fax :

รายละเอียดการเกิดเหตุ (Details Of Loss)

วัน/เวลา ที่เกิดเหตุ/Date/Time of Loss:	วัน/เวลา ที่ทราบเหตุ :
สถานที่เกิดเหตุ/Location of Loss:	
บรรยายสาเหตุของการเกิดความเสียหาย/Despribe Details of Loss:	
มีการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือไม่ ? [ ] ไม่มี No [ ] มี Yes	

ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย (The Damaged Properties)

รายการทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย(สูญหาย) และสภาพความเสียหาย/List of the Damaged(missing) Properties:
จำนวนเงินค่าสินไหมทดแทน/The Amount of Claim under this loss : Bht. บาท ( )

การประกันภัยอื่น (Other Insurance)

ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย(สูญหาย)มีประกันภัยไว้กับบริษัทประกันภัยอื่นหรือไม่ หากมีโปรดระบุ [ ] ไม่มี No [ ] มี Yes In cause of double insurance of the damaged propertics, please mention name of other insured : บริษัท.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายมีตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน/ We hereby warrant that the above given statements are true and the damaged properties are only as stated above:

ลงชื่อ/Sing.....ผู้เอาประกันภัย/Insured ลงชื่อ/Sign.....ผู้เรียกร้อง / Claimant

( ) ( )

เงื่อนไขบังคับในการเรียกร้องอันเป็นสาระสำคัญคือ: หากเกิดอุบัติภัยขึ้นกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที โดยไม่ชักช้า เพื่อบริษัทฯ จะต้องพิจารณาความเสียหายต่อไป

THE COOPERATIVE PARTNER OF THE ZURICH FINANCIAL SERVICES GROUP

ปค.29

แบบฟอร์มขออนุญาตมาสาย

(ไม่เกิน ๐๘.๑๕ น.)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตมาสาย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

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

ไม่สามารถมาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงในช่วงเช้าได้เนื่องจาก**(ต้องระบุให้สาเหตุให้ชัดเจน)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : นักเรียน นักศึกษา ที่ทำเรื่องขออนุญาตมาสาย จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ บ้าน วัด วิทยาลัย ร่วมกับงานปกครอง ฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

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

ผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(.....) (นายองอาจ แก้วเขียว)

หัวหน้าแผนก หัวหน้างานปกครอง

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

(นายสุรชัย เสาหงษ์) (นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า (นาย/ นางสาว)..... ระดับชั้น.....

เลขประจำตัว ..... สาขาวิชา.....ประเภทวิชา.....

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

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อ .....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองความประพฤติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายองอาจ แก้วเขียว)

หัวหน้างานปกครอง

บันทึกเสนอความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายสุรชัย เสาหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

คำสั่งผู้มีอำนาจ .....

ลงชื่อ.....

(นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

คำร้องแสดงความประสงค์ขอแต่งกายตามเพศสภาพที่ไม่ตรงเพศกำเนิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุญาตแต่งกายตามเพศสภาพที่ไม่ตรงเพศกำเนิด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....
ระดับชั้น.....สาขาวิชา.....ประเภทวิชา.....
มีความประสงค์ขอแต่งกายตามเพศสภาพที่ไม่ตรงกับเพศกำเนิด ซึ่งข้าพเจ้ามีเพศสภาพซึ่งปรากฏทางสรีระร่างกายมองเห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี ประกาศวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี เรื่อง การผ่อนผันเครื่องแต่งกายในสถานศึกษา โดยเคร่งครัดทุกประการ และได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณามาพร้อมนี้ ได้แก่

๑. สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รูปถ่ายชุดนักเรียน นักศึกษา (ตามเพศสภาพ) แบบเต็มตัว จำนวน ๑ รูป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
นักเรียน นักศึกษา

หมายเหตุ : ยื่นคำร้องที่งานปกครอง ภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน

๑.ความเห็นผู้ปกครอง ☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม เนื่องจาก..... .... (.....) ความสัมพันธ์.....	**๒. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา** ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก..... .... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา
๓. ความเห็นหัวหน้างานปกครอง ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก..... .... (นายองอาจ แก้วเขียว) หัวหน้างานปกครอง	**๔. ความเห็นรองฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา** ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก..... .... (นายสุรชัย เสาหงษ์) รองอำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
๕. ความเห็นผู้อำนวยการ ☐ อนุญาต ☐ อื่น ๆ .... (นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ) ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี	

เพลงมาร์ชวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

ถิ่นนี้อาชีวศึกษาชลบุรี
กิจกรรมดีกีฬาเด่นเน้นผลงาม
สามัคคีกลมเกลียวเหนียวแน่นหนัก
ศิลปะคหกรรมพาณิชย์ไชย
พุทธมงคลประชาสรรค์สิ่งเคารพ
พระพิบูลสถิตตระหง่านร่มมงคล
มีสัมมาคารวะกตัญญู
อบรมบ่มนิสัยด้วยเมตตา
มา...เถิดเราเหลืองน้ำเงินทุกถ้วนหน้า
จะรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ยิ่งชีพี
การเวกอวลกลิ่นคืนคาม
สวยหอมคงคุณค่าตลอดไป

เราน้องพี่ปรีดิ์เปรมเกษมศานต์
วิชาการเลิศล้ำนำวินัย
เราพร้อมพรักแผ่มาแต่ไหน
สาขาใดเลิศเราอาชีวฯ
เรานอบนมมั่นในจิตต์อุดม
เราทุกคนรำลึกอยู่นิรันดร์
ต่อคุณครูผู้ให้การศึกษา
ดุจบิดามารดรสอนศิษย์ดี
ร่วมสัญญาพร้อมกันมั่นขยัน
สร้างความดีพัฒนาอาชีพไทย
แพรวพลาสดุช่องามสดใส
ประทับใจเอกเราอาชีวฯ

ปรัชญาวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

"คุณธรรมเยี่ยม เปี่ยมวิทยา พัฒนาวิชาชีพ"

คุณธรรมเยี่ยม : วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี มุ่งเน้นผลิตนักเรียน นักศึกษา ให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีระเบียบวินัย มีน้ำใจงาม มีความประพฤติดีและมีสติตามคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความดี 8 ประการ คือ ขยัน ประหยัดซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ รวมทั้งเป็นผู้มีจิตอาสาจิตสาธารณะ

เปี่ยมวิทยา : วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะสูงทุกด้าน มีความรอบรู้ในศาสตร์ต่างๆ สามารถนำไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้

พัฒนาอาชีพ : วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรีมีกระบวนการพัฒนาผู้เรียนให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรม ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาอาชีพและสายงาน นำความเจริญก้าวหน้ามาสู่อาชีพการงาน มีอนาคตที่ดีและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

วิสัยทัศน์

มุ่งผลิต พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง และส่งเสริมนวัตกรรมสู่มาตรฐาน

เอกลักษณ์

เป็นคนดี มีคุณธรรม เลิศล้ำวิชาชีพ

อัตลักษณ์

คุณธรรมเบ่งบาน นักปฏิบัติการมืออาชีพ

