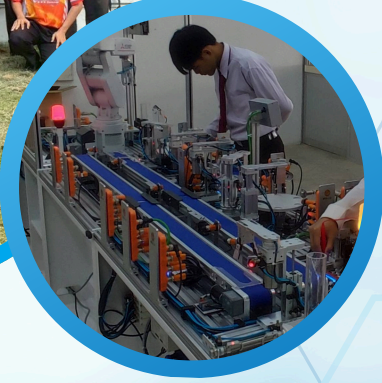




คู่มือนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



ปีการศึกษา ๒๕๖๗

- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม
๓. มีงานทำ – มีอาชีพ
๔. เป็นพลเมืองดี

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๑. ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
๒. ยึดมั่นในศาสนา
๓. มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์
๔. มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและ
ชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

๑. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี – ชอบ / ชั่ว – ตี
๒. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
๓. ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ดี
๔. ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ – มีอาชีพ

๑. การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือ
การฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก
และเยาวชนรักงาน ลู่ทาง ทำผลงานสำเร็จ
๒. การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอก
หลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็น
และมีงานทำในที่สุด
๓. ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตรมีอาชีพ
มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองดี

๑. การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
๒. ครอบครัว – สถานศึกษาและ
สถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมี
โอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี
๓. การเป็นพลเมืองดีคือ
“เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ”
เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์
งานสาธารณกุศลให้ทำด้วยความมั่นใจ และ
ความเอื้ออาทร

นายเกษม วัฒนชัย ผู้บันทึก



ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

สวัสดิ์นักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ในนามวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ขอต้อนรับนักเรียนนักศึกษาใหม่ทุกคนที่เข้ามาเป็นนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ นี้ นับเป็นโอกาสอันดีที่ทุกคนได้ก้าวเข้าสู่การเรียนในวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งซึ่งเน้นผลิตนักเรียนนักศึกษาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรมโดยให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความอดทน มีความสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นนักเรียนนักศึกษาที่มีความเก่งในด้านการปฏิบัติกรรวมทั้งเป็นคนดีมีความสามารถในการปรับตัวเมื่อต้องเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคต่างๆในชีวิต ให้สามารถผ่านพ้นอุปสรรคต่างๆไปได้โดยมีจิตใจที่เข้มแข็ง อดทน และมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองเพื่อสังคมและประเทศชาติ

“ครู” ขอให้นักเรียนนักศึกษาทุกคนใช้เวลาในการเรียนรู้และมีความเพียรพยายามอย่างต่อเนื่องรู้จักแบ่งเวลาให้เหมาะสมซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนของนักศึกษาเองโดยหากนักศึกษามีความมุ่งมั่นในการสั่งสม สะสมแสวงหา พัฒนาความรู้ทั้งจากการแนะนำสั่งสอนจากครูและจากการเรียนรู้ด้วยตนเองก็จะสามารถเกิดความสำเร็จองงามทางจิตใจและสติปัญญาได้และที่สำคัญควรจะต้องมีความรอบรู้วิชาการ มีความเป็นผู้นำ มีความรับผิดชอบมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ตลอดจนการมีจิตสาธารณะที่สำคัญคือจะต้องเป็นผู้มีความกตัญญูต่อพ่อแม่ ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณ ด้วยความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นส่วนสำคัญต่อการพัฒนาตนเอง สังคมและประเทศชาติต่อไป

ท้ายที่สุดนี้ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ในสากลโลกที่นักเรียนนักศึกษาเคารพนับถือจงดลบันดาลให้นักเรียนนักศึกษาทุกคนรวมทั้งครอบครัวจงประสบแต่ความสุขความเจริญโดยทั่วหน้ากันเทอญ



(นายจักรกฤษณ์ พุนต์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

สารบัญ

พระบรมราโชวาท	๑
สารผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๒
สารบัญ	๓
ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๕
ตราสัญลักษณ์ของการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๕
สีสัญลักษณ์ของการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๕
วิสัยทัศน์การวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๕
พันธกิจการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๖
อัตลักษณ์การวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๖
อัตลักษณ์ด้านคุณธรรม	๖
ประวัติความเป็นมาของการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๗
ทำเนียบผู้บริหาร	๗
แผนภูมิบริหารสถานศึกษา	๖
รายนามคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๙
แผนผังวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง	๑๘
ตอนที่ ๒ สิ่งที่น่าสนใจควรทราบ	๑๙
การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ	๑๙
ระบบการศึกษา	๒๐
ประเภทวิชาและสาขาที่เปิดสอน	๒๐
การลงทะเบียนวิชาเรียน	๒๐
การขอเพิ่ม-ถอนรายวิชา	๒๐
การลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาที่สถานศึกษาอื่น	๒๐
การลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด	๒๑
การลงทะเบียนรักษาสภาพนักเรียนนักศึกษา	๒๑
การขอเปิดวิชาเรียนที่ไม่เปิดสอนในภาคเรียนนั้น	๒๑
การขอเปลี่ยนแปลงวิชาเรียนที่ไม่ตรงหลักสูตร	๒๒
การโอนย้ายสถานศึกษา	๒๒
การขอหนังสือรับรองสภาพนักศึกษาโดยใช้แบบฟอร์มหน่วยงานอื่น	๒๒
การขอใบรับรองสภาพนักศึกษา	๒๒
การขอหลักฐานการศึกษาจบการศึกษาแล้ว	๒๒
การลาพักการเรียน	๒๒
การผ่อนผันการพ้นสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา	๒๓
การขอยกเว้นการชำระเงินบำรุงการศึกษา	๒๓
การขอทำบัตรนักศึกษาใหม่	๒๓
การขอเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล	๒๔
การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	๒๔
การขอจบการศึกษา	๒๔
การขอเทียบโอนรายวิชา	๒๕
การขอสอบแก้ตัวกรณีได้ ศูนย์ หรือ ม.ส.	๒๕
ตอนที่ ๓ การบริการและสวัสดิการในสถานศึกษา	๒๖
บริการงานวิทยบริการ	๒๕
การบริการศูนย์อินเทอร์เน็ต	๒๕

การบริการด้านการสมัครนักศึกษาวิชาทหาร	๒๖
การบริการด้านการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	๒๗
การบริการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	๒๘
ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา	๓๑
กิจกรรมในสถานศึกษา	๓๒

ตอนที่ ๔ ระเบียบและข้อบังคับ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน	๓๕
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒	๓๕
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน	๔๘
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๔	๔๘
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒	๖๑
กฎกระทรวง การกำหนดความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา	๖๓
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๖
ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตักเตือนความประพฤติเพื่อพิจารณา	๖๗
ลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔	๖๗
ระเบียบการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา	๖๙
ระเบียบการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา	๗๓
ระเบียบการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา	๗๘

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

- ชื่อภาษาไทย : วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
- ชื่อภาษาอังกฤษ : Huaiphung Industrial Community Education College
- สถานที่ตั้ง : กิโลเมตรที่ ๑-๒ ถนนสายห้วยผึ้ง-นาคู ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ รหัสไปรษณีย์ ๔๖๒๔๐
- โทรศัพท์/ โทรสาร : ๐-๔๓๘๖-๙๒๒๒
- เว็บไซต์ : www.hpicec.net
- อีเมล : huaiphung@hotmail.com
- ปรัชญา : ชำนาญฝีมือ ถือคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา รักษาความดี
- สีประจำวิทยาลัยฯ : เขียว , แสด
- ต้นไม้ประจำวิทยาลัยฯ : ต้นอินทนิล

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง เป็นสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๖ ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ



ตราสัญลักษณ์วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

เป็นรูปเสมาธรรมจักรอยู่ภายในกรอบวงกลมสองชั้นของข้อความว่า “วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ”



สีสัญลักษณ์ ได้แก่ สีเขียว – แสด

สีเขียว หมายถึง ความสดชื่น- ความอุดมสมบูรณ์- ความสมดุล และความพอเพียงอันเป็นสมบัติของผู้เรียนด้านวิชาชีพ

สีแสด หมายถึง แสงสว่าง ปัญญา กล้าหาญ เสียสละของผู้เรียน ด้านวิชาชีพ

วิสัยทัศน์ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง เป็นแหล่งผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

๑. ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านอาชีวศึกษาและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานตรงตามความต้องการของ ตลาดแรงงาน
๒. สร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ บริการ พัฒนาชุมชน สังคม และสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการ
๓. บูรณาการจัดการเรียนการสอน และการจัดการแบบมีส่วนร่วม พัฒนาศูนย์บริการเทคโนโลยีทางวิชาการ และทางวิชาชีพ
๔. ส่งเสริมการศึกษาระบบทวิศึกษาและระบบทวิภาคี
๕. วิจัย ค้นคว้า สร้างนวัตกรรมทางการอาชีวศึกษาสนองต่อชุมชน พัฒนาศักยภาพระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

“วิชาชีพเด่น เน้นบริการ”

อัตลักษณ์ด้านคุณธรรม

“ความสุภาพ”

พฤติกรรมบ่งชี้คุณธรรมอัตลักษณ์

“การไหว้”

ประวัติวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๖ เป็นสถานศึกษาสังกัด ส่วนกลาง ขึ้นกับกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๖๖ ไร่ ๑ งาน ๕๑ ตารางวา ที่ดินของกรม ประชาสงเคราะห์ ด้านทิศเหนือติดกับโรงพยาบาลห้วยผึ้ง ด้านทิศตะวันออกติดกับทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๑๐๑ ถนนสายห้วย ผึ้ง-นาคู ก.ม.๑-๒ ด้านทิศใต้ติดกับปศุสัตว์อำเภอห้วยผึ้ง ด้านทิศตะวันตกติดกับคลองส่งน้ำชลประทาน ตั้งอยู่กิโลเมตรที่ ๒ ถนน สายห้วยผึ้ง-นาคู โดยมีนายสุเมธ ดาโรจน์ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง และได้เปิดทำการสอนเมื่อปีการศึกษา ๒๕๓๘ โดยเปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๓ สาขาวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ปีการศึกษา ๒๕๓๙ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๕ สาขาวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาโลหะการ ๔. สาขาวิชาเครื่องกล
๕. สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ปีการศึกษา ๒๕๔๐ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๖ สาขาวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาโลหะการ ๔. สาขาวิชาเครื่องกล
๕. สาขาวิชาการก่อสร้าง ๖. สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ปีการศึกษา ๒๕๔๑ และ ๒๕๔๒ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๖ สาขาวิชา วิทยาลัยฯ ได้รับ อนุมัติให้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี ๑ สาขาวิชา และวิทยาลัยฯ ได้ผ่านการประเมิน สถานศึกษาดีเด่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๒ ด้วยสาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลังระดับ (ปวส.) และสาขาวิชาการบัญชี ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาโลหะการ ๔. สาขาวิชาเครื่องกล
๕. สาขาวิชาการก่อสร้าง ๖. สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ปีการศึกษา ๒๕๔๓ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๔ สาขาวิชา วิทยาลัยฯ ได้รับอนุมัติให้ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพิ่มขึ้นอีก ๓ สาขาวิชาคือ สาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง และ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลังระดับ ปวส. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง
๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาเครื่องกล ๓. สาขาวิชาเครื่องกล
๔. สาขาวิชาพาณิชยกรรม ๔. สาขาวิชาการบัญชี

ปีการศึกษา ๒๕๔๔, ๒๕๔๕ และ ๒๕๔๖ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๖ สาขาวิชา และระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ๔ สาขาวิชา สาขาวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- ระดับ ปวช. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลังระดับ ปวส. ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง
๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๓. สาขาวิชาเครื่องกล ๓. สาขาวิชาเครื่องกล
๔. สาขาวิชาพาณิชยกรรม ๔. สาขาวิชาการบัญชี

๕. สาขาวิชาโลหะการ
๖. สาขาวิชาการก่อสร้าง

ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพิ่มขึ้นอีก ๑ สาขาวิชาคือ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๖ สาขาวิชา และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ๕ สาขาวิชา และวิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลสถานศึกษาพอเพียง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๒ ด้วย สาขาวิชาที่เปิดสอนได้แก่

- | | | | |
|------------|----------------------------|------|------------------------------|
| ระดับ ปวช. | ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลังระดับ | ปวส. | ๑. สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง |
| | ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ | | ๒. สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ |
| | ๓. สาขาวิชาเครื่องกล | | ๓. สาขาวิชาเครื่องกล |
| | ๔. สาขาวิชาพาณิชยกรรม | | ๔. สาขาวิชาการบัญชี |
| | ๕. สาขาวิชาโลหะการ | | ๕. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ |
| | ๖. สาขาวิชาการก่อสร้าง | | |

ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพิ่มขึ้นอีก ๑ สาขาวิชาคือ สาขาวิชาเครื่องมือกล

ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เปิดทำการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพิ่มขึ้นอีก ๑ สาขาวิชาคือ สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ทำเนียบผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ชื่อ-สกุล	เริ่มรับตำแหน่ง	สิ้นสุดตำแหน่ง
นายสุเมธ ดาโรจน์	๒๒ มกราคม ๒๕๓๖	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙
นายลิขิต พลเหลา	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๙	๕ ธันวาคม ๒๕๔๔
นายพิสุทธิ์ สุขสนิท	๖ ธันวาคม ๒๕๔๔	๓๐ กันยายน ๒๕๕๑
นายประเสริฐ กำธรเจริญ	๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑	๙ มกราคม ๒๕๕๕
นายอุดม ประชานันท์	๑๐ มกราคม ๒๕๕๕	๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘
นายวิชา อาญาเมือง	๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๘	๒ ธันวาคม ๒๕๖๒
นายจักรกฤษณ์ พุนดี	๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	ปัจจุบัน

แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา
วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



นายจักรกฤษณ์ พุนดี
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



นายชัยไชย ไร่สงวน
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร



ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ ยอดวงศ์
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนและความร่วมมือ



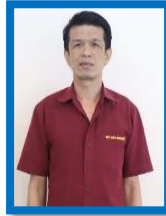
นางพันทา สวัสดิ์
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา



นางสาวศิริลักษณ์ แชนุ่น
ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ

รายชื่อคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

แผนกวิชาช่างยนต์



นายวรารัฐ สายรัตน์



นายเรืองชัย เลิศสงคราม



นายณรงค์ศักดิ์ แก้วมาก



นายอัศวิน โกฏิรักษ

แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง



นายโกมินทร์ ชินศิริ



นายศรารุท ศรีกัญญา



นายณฤพล บุตรสุริย์

แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์



นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม



นายอิทธิพล โพธิพิฑูรย์



นายศุภชัย วิเศษศรี

แผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคพื้นฐาน



นายธานินทร์ ศิริรักษ์ดี



นางสาวอิชยา พะละเดช



นายสรารุธ พรมวงศ์

แผนวิชาก่อสร้าง-โยธา



นายสิทธิศักดิ์ วรรณสวัสดิ์



นางสาวทิพวัฒน์ ทิพย์ราชา

แผนวิชาการบัญชี



นางสาวสุกัญญา บรรณสาร



นางสาวศิริลักษณ์ แชนุ่น



นายสิริปกรณ นิลปะกะ



นายภัทรพล เฉลิมชาติ

แผนวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล



นายศุภชัย โพธิ์ศรี



นายวิญญ มุทิตา



นางอรอนงค์ เหล่าห้วน



นางศรินรัตน์ ศิริภักดิ์



นางสิริประภา พัฒนโชติ

แผนกวิชาการโรงแรม



นางสาวชริยา บุญครอบ



ว่าที่ร้อยตรีเอกชัย เรืองจันทร์

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์



นางธนาภา นาชัยลาน



นางแสงอุษา โพธิ์ศรี



นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตรา



นายกริช ผลาheim



นางวรรณิ ศรีวิสัย



นางบุญรัตน์ โพธิ์ศรีขาม



นางกนกอร หนาดคำ

โครงการโรงเรียนพระดาบส



นายประทีป เหลาสนิท



นายสิทธิกร ประชาชัย

บุคลากรทางการศึกษา



นายดวงเด่น วิจิตรวงศ์



นางสาวทศวรรณ วุฒิสาร



นางมณีนรัตน์ สรรพเลิศ



นายภราดา รัตธรรม



นางวิไลลักษณ์ บุญศิริ



นางสาวปติตา ไชยชาญ



นายเทวินทร์ พาวงค์



นางสาวพลอยรุ่ง พรหมเจริญ



นายวรพงษ์คันต์ ชมพูทัศน์



นางสาวทศวรรณ อันสงคราม



นางสาวเจนจิรา ใจไว



นางสาวมุกดา สินทรสิน



นายกัมปนาท พานิชดี



นางปราณี ทิพย์เสนา



นายอภิเดช เพียรกายลุน



นายสุภัทพล รวมไทสงค์



นายภัทร ภูสนิท



นายสิทธิชัย ไชยชาญ

รายชื่อบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

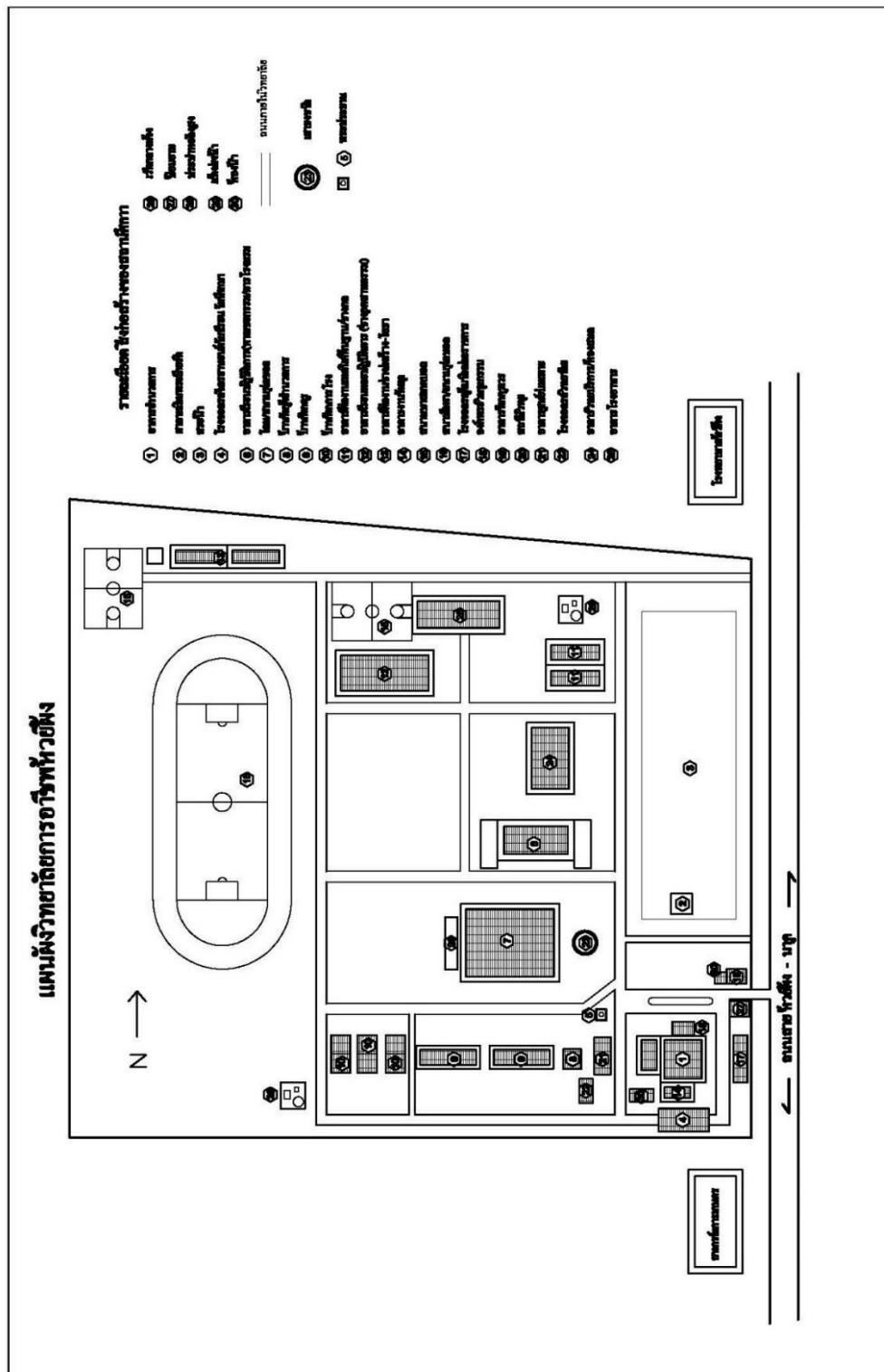
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่งพิเศษ
๑	นายจักรกฤษณ์ พุนดี (๐๘๘-๕๖๒๙๖๗๖)	ค.บ. การบริหารการศึกษา ศ.ช.ม. การบริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๒	ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ ยอดวงษ์ (๐๘๕-๙๓๔๐๗๖๙)	ปทส. เทคนิค ไฟฟ้าสื่อสาร กศ.ม. การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน และความร่วมมือ
๓	นายชัยไชย ไธสงวน (๐๘๓ ๑๔๗๐๗๔๒)	ค.บ. วิศวกรรมเครื่องกล	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๔	นางพันทา สวัสดิ์ (๐๘๘-๗๔๗๑๑๖๙)	บธ.บ บริหารธุรกิจ(การบัญชี) ศศ.ม. การบริหารการศึกษา ปร.ด การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนฯ
๕	นางสาวศิริลักษณ์ แซ่อุ่น (๐๙๕-๙๙๔๑๕๑๔)	บธ.บ.บริหารธุรกิจการบัญชี บช.ม.การบัญชี บธ.ค. บริหารธุรกิจ	ทำหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานการเงิน
๖	นางธนาภา นาชัยลาน (๐๘๑-๐๔๙๖๖๙๖)	ค.บ. ภาษาไทย	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์
๗	นายโกมินทร์ ชินศิริ (๐๙๕-๑๖๘๙๐๒๙)	วท.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม	หัวหน้างานพัสดุ
๘	นายศุภชัย โพธิ์ศรี (๐๙๕-๑๖๘๕๙๘๔)	ปทส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
๙	นางแสงอุษา โพธิ์ศรี (๐๙๓-๗๖๐๐๓๐๙)	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	หัวหน้างานบุคลากร
๑๐	นายวรารุจ สายรัตน์	วศ.บ วิศวกรรมเครื่องกล	หัวหน้าแผนกช่างยนต์
๑๑	นายวิญญู มุทิตา	ค.บ.คอมพิวเตอร์ศึกษา	หัวหน้างาน หัวหน้างานทะเบียน
๑๒	นางสาวจุฬาลักษณ์ ศรีสุมาตย์	ค.บ. คณิตศาสตร์	หัวหน้างานประกันคุณภาพ
๑๓	นางสาวชรียา บุญครอบ (๐๖๕-๙๒๓๕๓๖๖)	ศศ.บ.อุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว	หัวหน้าแผนกการโรงแรม
๑๔	ว่าที่ร้อยตรีเอกชัย เรืองจันทร์		หัวหน้างานกิจกรรม
๑๕	นายพงษ์ศักดิ์ ทองเสริม		หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
๑๖	นายกริช ผลาheim (๐๙๓-๕๕๐๓๘๑๐)	พธ.บ. การสอนสังคมศึกษา	หัวหน้างานปกครอง

๑๗	นายอิทธิพล โพธิ์พิฑูรย์ (๐๙๒-๙๕๖๒๘๙๗)	วท.บ. เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๑๘	นางบุญรัตน์ โพธิ์ศรีขาม (๐๙๗-๔๒๖๔๕๘)	ค.บ. สังคมศึกษา	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่งพิเศษ
๑๙	นางศรินรัตน์ ศิริภักดิ์ (๐๙๑-๘๖๑๕๕๔๗)	ค.บ. คอมพิวเตอร์ศึกษา	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
๒๐	นางอรอนงค์ เหล่าห้วน (๐๘๒-๑๑๔๕๑๑๙๔)	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๒๑	นางสาวสุกัญญา บรรณสาร (๐๙๔-๕๓๒๙๑๑๑)	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
๒๒	นางวราณี ศรีวิสัย (๐๘๗-๒๓๕๕๕๐๕)	ค.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด
๒๓	นายเรืองชัย เลิศสงคราม (๐๘๒-๓๑๔๔๗๙๔)	ปทส. เครื่องกล	หัวหน้างานแนะแนว
๒๔	นายธนาธิป ศิริภักดิ์ (๐๘๒-๓๐๘๗๑๒๐)	ค.บ. อุตสาหกรรมศิลป์	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน หัวหน้างานทวิภาคี
๒๕	นายศุภชัย วิเศษศรี (๐๘๒-๘๔๐๔๙๔๔)	ค.อ.บ. วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ผู้ช่วยหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ
๒๖	นายณรงค์ศักดิ์ แก้วมาก (๐๘๓-๘๐๗๘๘๑๓)	อส.บ. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	หัวหน้างานอาคาร
๒๗	นางสาวทิพวัฒน์ ทิพรักษา		
๒๘	นายสรารัฐ พรหมวงศ์		
๒๙	นายประทีป เหลาสนิท (๐๖๑-๑๗๑๕๖๓๕)	ปทส. ไฟฟ้ากำลัง	ผู้ช่วยหัวหน้างานอาคารสถานที่
๓๐	นางกนกอร หนาคำ (๐๖๓-๔๗๒๔๕๗๙)	ค.บ. ภาษาอังกฤษ	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๓๑	นางสิริประภา พัฒนาโชติ (๐๘๖-๕๘๘๗๘๕๘)	ค.บ. คอมพิวเตอร์ศึกษา	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓๒	นายสิริประกร นิลปะกะ (๐๙๙-๙๑๕๕๒๘๙๐)	บช.บ. การบัญชี	หัวหน้างานส่งเสริมการผลิตผลการค้า ที่ปรึกษา อวท.
๓๓	นายณฤพล บุตรสุรีย์ (๐๙๙-๕๕๐๗๕๘๗)	วศ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า	ผู้ช่วยหัวหน้างานวิจัยพัฒนาฯ
๓๔	นายอัศวิน โกฎิรักษ์ (๐๘๑-๐๖๐๖๖๙๑)	ค.ล.บ. เทคโนโลยี ยานยนต์	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัสดุ(หมวดยานยนต์)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่งพิเศษ
๓๕	นายศราวุธ ศรีภักย์ญา (๗๖๖๖๖๕-๐๖๔)	ค.บ. อุตสาหกรรมศิลป์	ผู้ช่วยหัวหน้างานทะเบียน ผู้ช่วยหัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์
๓๖	นายสิทธิศักดิ์ วรรณสวัสดิ์ (๐๘๖-๑๐๑๙๗๒๙)	อุตสาหกรรมศิลป์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
๓๗	นายดวงเด่น วิจิตรวงศ์ (๐๘๔-๗๒๑๑๓๔๕)	ปวส.ก่อสร้าง	นักการภารโรง
๓๘	นายภราดา รัตนธรรม (๐๘๕๐๖๒-๖๖๒๒๘๒๘)	ร.บ.บ.รัฐประศาสนศาสตร์	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
๓๙	นายภัทร ภูสนธิ	-	ยามรักษาการณ์
๔๐	นายอภิเดช เพียรภายุลน	-	นักการภารโรง
๔๑	นางมณีนรัตน์ สรรพเลิศ (๐๙๙-๙๔๓๕๐๒๑)	บธ.บ.บัญชี	เจ้าหน้าที่งานบัญชี
๔๒	นางสาวศุภวรรณ วุฒิสาร (๐๘๕-๘๕๒๒๘๗๔)	บธ.บัญชี.บ.	เจ้าหน้าที่งานการเงิน
๔๓	นางวิไลลักษณ์ บุญศิริ (๐๘๐-๐๑๒๓๔๑๖)	ปวสคอมพิวเตอร์.	เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล
๔๔	นางสาวปติตา ไชชาญ (๐๘๕-๘๕๒๒๘๗๔)	ปวสบัญชี..	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
๔๕	นางสาวพลอยรุ่ง พรมเจริญ (๐๘๘-๓๗๕๓๓๒๓)	ศสสื่อสารมวลชน.บ.	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๔๖	นายเทวินทร์ พาวงค์ ๐๙๐-๙๓๒๖๑๓๑	วศวิศวกรรมเครือข่ายคอมพิวเตอร์.บ.	เจ้าหน้าที่งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
๔๗	นายบรรพตศักดิ์ ชมพูทัศน์	ปวสคอมพิวเตอร์ธุรกิจ.	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร
๔๘	นางสาวมุกดา สันทรสิน		เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม
๔๙	นายเจนจิรา ใจไว		เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๕๐	นางปราณี ทิพย์เสนา		แม่บ้าน
๕๑	นายกำปนาท พานิชดี		เจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ
๕๒	นายสุภัสพล รวมไทสงค์		พนักงานขับรถ
๕๓	นายสิทธิชัย ไชชาญ		นักการภารโรง

แผนผังวิทยาลัย



ตอนที่ 2 สิ่งที่นักศึกษาควรทราบ เมื่อเข้าศึกษาที่วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ

๑. แสดงบัตรทุกครั้งเมื่อไปติดต่อกับหน่วยงานทุกหน่วยงาน
๒. แต่งกายสุภาพเมื่อไปติดต่อกับหน่วยงาน
๓. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่หรือครูประจำหน่วยงานด้วยกิริยาสุภาพ
๔. เตรียมหลักฐานต่างๆให้พร้อม
๕. ศึกษาขั้นตอนการขอรับบริการของแต่ละหน่วยงานโดยละเอียดและปฏิบัติตาม
๖. เมื่อเกิดปัญหาในการขอรับบริการไม่ควรแก้ไขปัญหด้วยตนเอง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ครูประจำหน่วยงาน ครูที่ปรึกษา หรือครูในแผนกวิชาที่สังกัด
๗. ใบแสดงวุฒิการศึกษาของโรงเรียนเดิมและใบสำเนาทะเบียนบ้าน วิทยาลัยฯได้เรียกเก็บเฉพาะฉบับถ่ายเอกสารเท่านั้น นักศึกษาต้องสำเนาเอกสารใบแสดงวุฒิทางการศึกษา และสำเนาทะเบียนบ้านไว้กับตัวเองเพื่อใช้สำหรับทำกิจกรรมอื่นๆ เช่น สำหรับการสมัครนักศึกษาวิชาทหาร หรือการสมัครงาน เป็นต้น
๘. ถ้านักศึกษามีปัญหาเรื่องการเรียน หรือการลงทะเบียนต้องปรึกษาครูที่ปรึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวัดและประเมินผล และต้องวางแผนการเรียนให้ดีเสียก่อนการลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป
๙. ถ้านักศึกษามีปัญหาเรื่องเงินในการลงทะเบียน ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนภายในวันลงทะเบียน (ผ่อนผันได้เฉพาะค่าบำรุงการศึกษาเท่านั้น)
๑๐. ในภาคเรียนปกติ ถ้านักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยสาเหตุใดๆ ต้องทำเรื่องขอรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคเรียน ถ้าไม่ปฏิบัติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
๑๑. นักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคเรียน(โดยมีเหตุและ/หรือมีหลักฐานที่เชื่อถือได้)ให้ดำเนินการขอสอบวันแต่มีเหตุอันสุดวิสัย
๑๒. นักศึกษาต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น บัตรลงทะเบียนเรียน ใบรายงานผลการเรียนใบเสร็จรับเงิน ใบถอนรายวิชา และหรือ/ใบลงทะเบียนรักษาสภาพ ไว้เป็นหลักฐาน
๑๓. สำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายควรขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา สำหรับใช้สมัครเรียนต่อ หรือการสมัครงาน ใบรับรองการเป็นนักศึกษานี้มีอายุ ๖๐ วัน
๑๔. รูปที่ใช้สำหรับขอเอกสาร/หลักฐานต่างๆให้ใช้รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว
 - ๑๔.๑ ต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรง สวมเสื้อขาวของวิทยาลัยฯ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้นและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
 - ๑๔.๒ ถ้าเป็นนักศึกษาชายระดับ ปวช. ทรงผมต้องสุภาพ สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ถ้าสวมเสื้อคอกลมไว้ข้างในคอเสื้อคอกลมต้องไม่โผล่ออกมาให้เห็น ไม่ผูกเน็คไท และไม่ไว้หนวดเครา
 - ๑๔.๓ ถ้าเป็นนักศึกษาชายระดับ ปวส. ทรงผมต้องสุภาพ สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวติดกระดุมคอให้เรียบร้อย
 - ๑๔.๔ ผูกเน็คไทของวิทยาลัยฯ และไม่ไว้หนวดเคราถ้าเป็นนักศึกษาหญิง ต้องแต่งกายนักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ถ้าสวมเสื้อคอกลมข้างในคอเสื้อคอกลมต้องไม่โผล่ออกมาให้เห็น ไม่ผูกเน็คไท ถ้าผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย ถ้าไว้ผมหน้าม้าผมต้องอยู่เหนือคิ้ว

ระบบการศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จัดการศึกษาระบบปกติ ระบบทวิภาคี(Semester) และระบบทวิศึกษา โดยแบ่งปีการศึกษาเป็น ๒ ภาคเรียนปกติ แต่ละภาคเรียนมีเวลาเรียนประมาณ ๑๘ สัปดาห์ และ ภาคฤดูร้อน ๑ ภาคเรียน มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๑๘ สัปดาห์

ประเภทวิชาและสาขาที่เปิดสอน

ปวช.	ช่างยนต์	ปวส.	เทคนิคยานยนต์ (ปกติ)
	ช่างกลโรงงาน		เทคนิคซ่อมตัวถังและสีรถยนต์ (ทวิภาคี เฉพาะที่จบ ปวช.)
	ช่างไฟฟ้ากำลัง		เครื่องมือกล (ทวิภาคี)
	ช่างอิเล็กทรอนิกส์		ไฟฟ้ากำลัง (ปกติ)
	ช่างก่อสร้าง		ไฟฟ้ากำลัง (ทวิภาคี เฉพาะที่จบ ปวช.)
	การบัญชี		อิเล็กทรอนิกส์ (ทวิภาคี)
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		โยธา (ทวิภาคี) ▲ สมทบ
	การโรงแรม (ทวิภาคี)		บัญชี (ทวิภาคี) ▲ ปกติ
			คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ทวิภาคี)
			บริการส่วนหน้าโรงแรม (ทวิภาคี)

การลงทะเบียนวิชาเรียน

ขั้นตอน

- นักศึกษาได้รับบัตรลงทะเบียนที่งานทะเบียน
- ในการลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน นักศึกษารับลงทะเบียนดังนี้
 - เรียนตามแผน รับใบขอลงทะเบียนที่งานทะเบียน
 - ไม่เรียนตามแผน (เพิ่ม/ซ้ำ) รับใบลงทะเบียนที่งานทะเบียน
- นักศึกษารอกรายละเอียดในใบขอลงทะเบียนให้ครบ กรณีที่มีการลงทะเบียนเพิ่ม/ซ้ำ ต้องให้ครูผู้สอนรับทราบและอนุญาตให้เรียน
- นักศึกษานำบัตรลงทะเบียนไปชำระเงินตามจำนวนเงินที่ระบุในบัตรลงทะเบียน ในวัน เวลาที่วิทยาลัยกำหนด
- นักศึกษาต้องเก็บสำเนาใบลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน

การขอเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน

ขั้นตอน

- นักศึกษารับใบเพิ่ม-ถอนวิชาเรียนที่งานทะเบียน
- นักศึกษารอกรายละเอียดลงในใบเพิ่ม-ถอนวิชาที่เรียนให้เรียบร้อย
- นักศึกษานำใบถอนวิชาเรียนให้ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ลงนาม
- ชำระเงินค่าเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน
- นักศึกษานำใบเพิ่ม-ถอนวิชาเรียน ยื่นที่งานทะเบียน เจ้าหน้าที่จะให้สำเนาใบถอนวิชาเรียนแก่นักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ ส่วนอีก ๑ ฉบับจะให้นักศึกษานำไปให้ครูผู้สอน
- การเพิ่ม-ถอนวิชาที่เรียนจะต้องทำภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด
- การถอนรายวิชาภายในกำหนดข้อ ๖ จะได้ผลการเรียนเป็น ขอลถอนรายวิชาเรียนในกำหนด (ถอน.) แต่ถ้าถอนวิชาที่เรียนหลังกำหนดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเป็นกรณีแล้ว จะได้ผลการเรียนเป็น ขอลถอนวิชาเรียนภายหลังกำหนด (ถอน.) ซึ่งมีผลเหมือนได้ ๐ (ศูนย์)

การลงทะเบียนเรียนบางวิชาที่สถานศึกษาอื่น

ขั้นตอน

- นักศึกษารอกรอคำร้องในใบคำร้องโดยชี้แจงความประสงค์ให้ชัดเจน พร้อมทั้งเหตุผลผลการลงทะเบียนเรียนต่างๆของวิทยาลัยฯ
- ครูที่ปรึกษาให้ความเห็นในใบคำร้อง
- หัวหน้าแผนกให้ความเห็นในใบคำร้อง
- นักศึกษานำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียน
- หัวหน้างานทะเบียนจะเป็นผู้ดำเนินการและนัดวันรับทราบผล

การลงทะเบียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนไม่เกิน ๓๕ คาบ ถ้าต้องการลงทะเบียนเกินต้องทำตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอน

๑. นักศึกษากรอกคำร้องโดยชี้แจงเหตุผลของการลงทะเบียนเรียนเกิน โดยแนบใบลงทะเบียนด้วย
๒. ครูที่ปรึกษาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๓. หัวหน้าแผนกให้ความเห็นในใบคำร้อง
๔. นักศึกษานำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียน
๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน จะเป็นผู้ดำเนินการและนัดวันรับทราบผลฯ หลังจากนั้นนักศึกษาจึงจะลงทะเบียน

การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่จะต้องลงทะเบียนเรียนทุกภาคเรียน แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยซึ่งทำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ได้ นักศึกษาต้องทำการรักษาสภาพนักศึกษา ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอรับใบลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาได้ทำงานทะเบียน
๒. นักศึกษากรอกรายละเอียด ในใบลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาให้เรียบร้อย
๓. นักศึกษานำใบลงทะเบียนรักษาสภาพให้ครูที่ปรึกษา และ หัวหน้าแผนกวิชา ลงนาม
๔. ชำระค่ารักษาสภาพ จำนวน ๑๐๐ บาท ที่งานการเงิน
๕. นักศึกษานำใบลงทะเบียนรักษาสภาพพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่งานทะเบียน เพื่อเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ทรัพยากรลงนาม

๖. นักศึกษาติดต่อขอทราบผลการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๗ วัน หลังจากวันยื่น
๗. ในภาคเรียนปกติถ้านักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใดๆ ต้องทำเรื่องขอลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ภายใน ๓๐

วัน นับจากวันเปิดภาคเรียน ถ้าไม่ปฏิบัติจะพ้นสภาพนักศึกษา

การขอเปิดวิชาเรียนที่ไม่มีเปิดสอนในภาคเรียนนั้นๆ

ขั้นตอน

๑. นักศึกษากรอกคำร้องโดยชี้แจงเหตุผลของการเปิดวิชาเรียน
๒. ครูที่ปรึกษาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๓. หัวหน้าแผนกวิชาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๔. นักศึกษานำคำร้องไปยื่นให้หัวหน้างานหลักสูตรฯ ให้ความเห็น
๕. นักศึกษานำคำร้องไปยื่นที่ห้องวิชาการ
๖. เจ้าหน้าที่งานวิชาการจะเป็นผู้ดำเนินการและนัดวันรับทราบผล
๗. เมื่อนักศึกษาได้รับทราบผลแล้วนำคำร้องนั้นมายื่นขอลงทะเบียนที่งานทะเบียน

การเปลี่ยนแปลงวิชาเรียนที่ไม่ตรงหลักสูตร

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาติดต่อขอใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงวิชาที่เรียนที่งานทะเบียน
๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงวิชาเรียนให้เรียบร้อย
๓. นักศึกษานำใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงวิชาเรียนพร้อมใบคำร้องขอลงทะเบียนให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา และ หัวหน้างานหลักสูตร ลงนามแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติจากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการต่อไป
๔. รับใบคำร้องและบัตรลงทะเบียนเรียนที่งานทะเบียนคืนหลังจากยื่นคำร้องแล้ว ๕ วัน

การโอนย้ายสถานศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษากรอกคำร้องในใบคำร้องทั่วไปโดยชี้แจงความประสงค์ให้ชัดเจน พร้อมทั้งเหตุผลในการขอย้ายโดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา เช่น บันทึกชี้แจงจากผู้ปกครอง ฯลฯ
๒. ครูที่ปรึกษาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๓. หัวหน้าแผนกวิชาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๔. นักศึกษานำคำร้องไปยื่นที่งานวิชาการ
๕. เจ้าหน้าที่งานวิชาการจะเป็นผู้ดำเนินการและนัดวันมารับทราบผล

การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาโดยใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานอื่น

ขั้นตอน

๑. นักศึกษากรอกคำร้องโดยชี้แจงความประสงค์ให้ชัดเจน พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มของหน่วยงานอื่นๆ ถ้าเป็นหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ต้องเขียนชื่อ-นามสกุลให้ถูกต้อง
๒. ครูที่ปรึกษาให้ความเห็นในใบคำร้อง
๓. นักศึกษานำคำร้องไปยื่นที่งานทะเบียน
๔. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน จะเป็นผู้ดำเนินการและนัดวันมารับเอกสาร

การขอใบรับรองสภาพนักศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอใบคำร้องขอใบรับรองสภาพนักศึกษาที่งานทะเบียน
๒. ยื่นใบคำร้องที่งานทะเบียน พร้อมรูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ ใบ
๓. นักศึกษารับเอกสารที่งานทะเบียน หลังจากวันที่ยื่นคำร้องแล้ว ๓ วัน(ทำการ)

การขอหลักฐานการศึกษา กรณีจบการศึกษาไปแล้ว

ขั้นตอน

๑. ผู้ยื่นขอใบคำร้องขอหลักฐานการศึกษาที่งานทะเบียน
๒. ผู้ยื่นขอหลักฐานการศึกษารอกรายละเอียดใบคำร้องให้ครบถ้วน
๓. นำใบคำร้องยื่นที่งานการเงินเพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียม (ชุดละ ๒๐ บาท)
๔. เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้วนำคำร้องยื่นที่งานทะเบียนพร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน และรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ นิ้ว
๕. ผู้ยื่นคำร้อง ติดต่อขอรับ หลักฐานการศึกษาหลังจากวันที่ยื่นคำร้องแล้ว ๗ วัน

การลาพักการเรียน

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาพักการเรียนได้ที่งานทะเบียน
๒. นักศึกษารอกรายละเอียดในใบคำร้องขอลาพักการเรียนให้เรียบร้อย
๓. ให้ผู้ปกครองลงนามให้คำยินยอมของผู้ปกครอง
๔. นักศึกษานำใบคำร้องขอลาพักการเรียนให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา ลงนาม
๕. นักศึกษานำใบคำร้องขอลาพักการเรียนให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติรองผู้อำนวยการฝ่าย

วิชาการต่อไปและนักศึกษามารับทราบผลการขอลาพักการเรียนหลังจากยื่นคำร้องแล้ว ๕ วัน

การผ่อนผันการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอผ่อนผันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน
๒. นักศึกษารอกรายละเอียดใบคำร้องให้เรียบร้อย
๓. นักศึกษานำใบคำร้องขอผ่อนผันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าแผนกวิชาลงนาม
๔. นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมแนบบรรายงานผลการศึกษาที่งานทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการฝ่าย

วิชาการพิจารณา แล้วเสนอผู้อำนวยการอนุมัติและลงนาม

๕. นักศึกษามาติดต่อขอรับทราบผลการอนุมัติหลังจากยื่นคำร้อง ๗ วัน

หมายเหตุ

นักศึกษาที่มีสิทธิยื่นคำร้องขอผ่อนผันการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา คือนักศึกษาที่มีหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนและสอบครบตามโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาอยู่ และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง ๑.๙๐-๑.๙๙ เพื่อปรับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์ ๒.๐๐

การขอผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอใบคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษาที่งานการเงิน
๒. นักศึกษารอกรายละเอียดในใบคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษาให้เรียบร้อย

๓. นักศึกษาต้องให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรอง

๔. นักศึกษานำใบคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าแผนกวิชา ลงนาม

๕. นักศึกษานำใบคำร้องให้เจ้าหน้าที่งานการเงินตรวจสอบเพื่อเสนอหัวหน้างานการเงิน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากร และผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ

๖. นักศึกษามาติดต่อขอรับผลการอนุมัติหลังจากยื่นใบคำร้อง ๗ วัน

๗. นักศึกษาจะต้องผ่อนชำระเงินในภาคเรียนหนึ่งๆ ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวัน ประเมินสรุปผลการเรียน ประจำภาคเรียนนั้น เพื่อสิทธิในการรับการประเมินผลปลายภาคเรียน

การขอยกเว้นการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

ขั้นตอน

๑. รับคำร้องขอยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาจากงานการเงิน

๒. กรอกข้อมูลในคำร้องให้ครบถ้วนและถูกต้อง แล้วให้ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาลงนามรับรอง

๓. ยื่นคำร้องที่งานการเงินเพื่อเสนอหัวหน้างานการเงินตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรอง

๔. เจ้าหน้าที่งานการเงินนำคำร้องเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรตรวจสอบเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕. การอนุมัติสถานศึกษาจะปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป.๓๖๘/๒๕๒๒ เรื่องการยกเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษาให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๖. นักศึกษามารับทราบผลการอนุมัติหลังจากวันยื่นคำขอแล้ว ๗ วัน

การขอทำบัตรนักศึกษาใหม่

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอใบคำร้องขอทำบัตรนักศึกษาที่งานทะเบียน

๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดในใบคำร้องให้เรียบร้อย

๓. เอกสารที่ต้องแนบพร้อมใบคำร้อง

- ใบแจ้งความ (กรณีบัตรนักศึกษาหาย)

- บัตรนักศึกษาเดิม (กรณีบัตรชำรุด หรือ บัตรหมดอายุ)

๔. นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท ที่งานการเงิน

๕. นักศึกษานำใบคำร้อง พร้อมเอกสาร (ข้อ๓) ยื่นที่งานทะเบียนเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการลงนาม

๖. นักศึกษามาขอรับบัตรนักศึกษา หลังจากยื่นใบคำร้องแล้ว ๗ วัน

การขอเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลที่งานทะเบียน

๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดใบคำร้อง ให้เรียบร้อย

๓. หลักฐานต้องแนบมาพร้อมใบคำร้อง

- สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล

- สำเนาทะเบียนบ้าน (ให้ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๔. นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน (ตามข้อ๓) ให้งานทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เสนอต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการลงนาม

การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาจะขอรับใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน

๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดในใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาให้เรียบร้อย

๓. นักศึกษาต้องให้ผู้ปกครองลงนามให้ความยินยอมในการลาออก

๔. นักศึกษานำใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานห้องสมุด หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานแนะแนว ลงนาม

๕. นักศึกษานำใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ยื่นที่งานทะเบียนเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และผู้อำนวยการลงนาม

๖. นักศึกษาติดต่อขอทราบการลาออกจากการเป็นนักศึกษาได้หลังจากวันที่ยื่นเอกสาร ๗ วัน

๗. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาออกจากการเป็นนักศึกษาแล้ว วิทยาลัยจะทำการเขียนแสดงผลการเรียนรู้เท่าที่มีมอบให้นักศึกษา

การขอจบการศึกษา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ขอรับใบคำร้องขอจบการศึกษา/ขอหลักฐานการศึกษาที่งานทะเบียน

๒. นักศึกษารอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วส่งผ่านครูที่ปรึกษา

๓. ครูที่ปรึกษาดูตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มและหลักฐาน พร้อมลงนาม แล้วรวบรวมส่งที่งานทะเบียน

๔. นักศึกษามารับหลักฐานการศึกษาหลังจากจบการศึกษาแล้ว (ซึ่งงานทะเบียนจะแจ้งกำหนดการรับในช่วงก่อนสอบปลายภาคเรียน) โดยต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษามาแสดงและคืนให้วิทยาลัยฯ

การขอเทียบโอนรายวิชา

ขั้นตอน

๑. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา ที่งานวัดผลและประเมินผล

๒. นักศึกษารอรายละเอียดในใบคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาให้เรียบร้อย

๓. นักศึกษานำใบคำร้องให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าคณะวิชา ลงนาม

๔. นักศึกษานำใบคำร้องสำเนาใบ รบ. เดิม (ที่ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง) ให้เจ้าหน้าที่งานวัดผลและประเมินผล ตรวจสอบเพื่อเสนอหัวหน้างานวัดผล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการพิจารณาต่อไป

๕. นักศึกษามาติดต่อขอรับผลการอนุมัติหลังจากยื่นใบคำร้อง ๓ วัน

การขอสอบแก้ตัวกรณีได้ ศูนย์ หรือ ม.ส.

ข้อปฏิบัติ

๑. นักศึกษารับแบบฟอร์มขอสอบแก้ตัวจากงานวิชาการ

๒. ยื่นแบบฟอร์มให้ครูที่ปรึกษาลงนามรับรอง

๓. ยื่นแบบฟอร์มให้ครูผู้สอนลงนามรับรอง และขอสอบแก้ตัว

๔. การขอสอบแก้ตัวศูนย์ทำได้เฉพาะนักเรียนระดับชั้น ปวช. เท่านั้น และได้ผลการเรียนไม่เกิน ๑

๕. การขอสอบแก้ ม.ส. ทำได้ทั้งนักเรียนในระดับ ปวช. และ ปวส. และได้ผลการเรียนทุกระดับ

๖. นักศึกษาต้องดำเนินการสอบแก้ตัวภายในระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ตอนที่ ๓ การบริการและสวัสดิการในสถานศึกษา

การให้บริการของงานวิทยบริการ

งานวิทยบริการของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ให้บริการหนังสือทั่วไป หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ หนังสือเกี่ยวกับวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ พ็อคเก็ตบุ๊ค นวนิยาย และราชกิจจานุเบกษา

เวลาเปิดทำการ

๑. ภาคเรียนปกติ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๒. ภาคเรียนฤดูร้อน วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๓. ห้องสมุดจะปิดในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดของวิทยาลัยฯ

ผู้มีสิทธิ์ใช้ห้องสมุด

๑. ครูและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัย

๒. นักศึกษาที่ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย

๓. บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานวิทยบริการ โดยจะต้องลงนามและแจ้งที่อยู่ไว้ใน สมุดบันทึกของห้องสมุด บุคคลภายนอกไม่มีสิทธิ์ยืมหนังสือออกจากห้องสมุด

การบริการของศูนย์อินเทอร์เน็ต

ศูนย์บริการอินเทอร์เน็ต เป็นส่วนที่ให้บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศในเครือข่ายที่เชื่อมโยงกันระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ในประเทศต่างๆ ทั่วโลก เป็นแหล่งความรู้ของทุกสาขาวิชา ในการขอใช้บริการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่ระยะไกล ซึ่งศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตมีเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับการให้บริการ จำนวน ๒๐ เครื่อง สำหรับให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง และบุคคลทั่วไปที่ได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยฯ นอกจากนี้ยังใช้ เป็นสถานที่จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะทางคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา และเป็นสถานที่จัดอบรมเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปทางคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ

การบริการด้านการสมัครนักศึกษาวิชาทหาร

คุณลักษณะของผู้สมัคร

๑. เป็นชาย หรือหญิง มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่เกิน ๒๒ ปีบริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
๓. ไม่พิการพา หูพิการหรือมีโรคซึ่งไม่สามารถรับราชการทหารได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติที่เป็นทหารได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่ออกตามความใน มาตรา ๑๓(๓) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗
๕. มีขนาดรอบตัว น้ำหนัก และความสูง ตามส่วนสัมพันธ์
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย
๗. ไม่เป็นทหารประจำกองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้าประจำการแล้ว

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่กรมรักษาดินแดนเปิดทำการฝึกวิชาทหาร
๒. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ถ้าระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ แต่ไม่ต่ำกว่า ๑.๕๐ ต้องเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่และสอบได้วิชาพิเศษไม่น้อยกว่า ๘ วิชา

การรับสมัคร

๑. สถานที่รับสมัคร ห้องกิจกรรมวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
๒. วัน เวลา รับสมัครวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบซึ่งจะอยู่ในช่องสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนมิถุนายน
๓. นักศึกษาผู้สมัครใหม่ ในชั้นปีที่ ๑ จะต้องเตรียมหลักฐานการสมัครให้เรียบร้อยพร้อมที่จะสมัครได้ตามวัน เวลา ที่กำหนด
๔. นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ ๒,๓,๔ และ ๕ เลื่อนชั้นจากสถานศึกษาเดิมและนักศึกษาวิชาทหารที่ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นๆ จะต้องเข้ารายงานตัวในวันรับสมัครด้วย

หลักฐานการสมัครและรายงานตัวเข้ารับการศึกษาทหาร

๑. ผู้สมัครชั้นปีที่ ๑

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ใบสมัคร (แบบพิมพ์ ทบ. ๓๔๙ -๐๐๑) (รต.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๒ สำเนา ปพ. ๑ สำเร็จชั้น ม. ๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๓ สำเนา ส.ด. ๙ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๕ รูปถ่ายแต่งกายนักศึกษาวิชาทหาร ขนาด ๓x๔ cm. | จำนวน ๔ รูป |
| ๑.๖ สำหรับผู้มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ | |
| ต้องมีใบรับรองการสอบได้วิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๗ เงินค่าสมัคร | จำนวน ๕๓๕ บาท |

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

๑. สีกากีแกมเขียว

๒. หมวกทรงอ่อนสีกากีแกมเขียว ติดพระมงกุฎดาบไขว้ เป็นเครื่องหมายสัญลักษณ์กรมการรักษาดินแดน
๓. เครื่องหมายตำแหน่ง
๔. เครื่องหมายสังกัดจังหวัด และเครื่องหมายสัญลักษณ์กรมการรักษาดินแดน
๕. ป้ายชื่อ ตัวอักษรปักด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองบนพื้นผ้าสีดำ
๖. คอเสื้อด้านซ้าย ปักเครื่องหมายชั้นปีหรือไหมสีเหลือง บนพื้นผ้าสีดำคอเสื้อด้านขวาติดเครื่องหมายพระมงกุฎ

ดาบไขว้

๗. ตราเขตพื้นที่ ติดไหล่ด้านขวา
๘. อักษรย่อจังหวัดปักหน้าอกด้านซ้าย
๙. เข็มขัด นศท.
๑๐. รองเท้าสีดำ(คอมแบ็ต)
๑๑. เครื่องหมายหมาย คำขวัญนักศึกษาวิชาทหาร “รักษาตียังชีพ”

สิทธิที่ได้รับจากการเรียนวิชาทหาร

๑. นักศึกษาวิชาทหารที่สำเร็จการฝึก จะได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงกลาโหมดังนี้

- ๑.๑ สอบได้ชั้นปีที่ ๑ ถ้าถูกเกณฑ์ทหารกองประจำการ จะต้องฝึก ๑ ปี ๖ เดือน หากสมัครเข้ารับราชการทหารกองประจำการจะต้องฝึก ๑ ปี
- ๑.๒ สอบได้ชั้นปีที่ ๒ ถ้าถูกเกณฑ์ทหารกองประจำการ จะต้องฝึก ๑ ปี หากสมัครเข้ารับราชการทหารกองประจำการจะต้องฝึก ๖ เดือน
- ๑.๓ สำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ ๒ และจบ ม.๖ เข้ารับราชการทหารครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแต่งตั้ง แต่งยศเป็นสิบตรี (ส.ต.)
- ๑.๔ สำเร็จชั้นปีที่ ๓ และสำเร็จวิชาชีพหรือ ม.๖ ขึ้นทะเบียนกองทหารประจำการแล้วขอแต่งตั้งยศเป็นสิบโท (ส.ท.)
- ๑.๕ สำเร็จชั้นปีที่ ๔ และสำเร็จวิชาชีพขึ้นไป ขึ้นทะเบียนกองประจำการ แล้วฝึกอบรมตามระเบียบกองทัพบกขอแต่งตั้งยศเป็น สิบเอก (ส.อ.)
- ๑.๖ สำเร็จชั้นปีที่ ๕ สำเร็จวิชาชีพ ปริญญา อนุปริญญา ประกาศนียบัตรเทียบเท่าและขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วฝึกอบรมตามระเบียบกองทัพบกขอแต่งตั้งยศเป็น ว่าที่ร้อยตรี (ร.ต.)

๒. ขอยกเว้นการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร กองประจำการนักศึกษาที่เรียนวิชาทหารจบชั้นปีที่ ๓ มีสิทธิได้รับการยกเว้นการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (ไม่ต้องรับการคัดเลือกทหาร) โดยส่งหลักฐานและเอกสารดังนี้

- ๒.๑ สด.๙ ถ่ายเอกสาร จำนวน ๕ ฉบับ
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. นักศึกษาวิชาทหารจะได้รับผลประโยชน์จากสมาคมผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร เช่น เจ็บป่วย และเสียชีวิตระหว่างการฝึกจะได้รับเงินสวัสดิการเยี่ยมตามกำหนด

การบริการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

๑. ผู้ที่จะขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้ติดต่อขอทำเรื่องผ่อนผันได้ที่งานกิจกรรมของวิทยาลัยฯ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปีการศึกษา

๒. ผู้ที่ขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ๒.๑ ไม่เคยทำเรื่องขอผ่อนผันไว้กับวิทยาลัยฯ
- ๒.๒ ไม่เป็นนักศึกษาวิชาทหารอยู่ในขณะนั้นแต่เมื่อหมดสภาพจากการเรียนวิชาทหารแล้วจึงจะมีสิทธิขอผ่อนผันได้
- ๒.๓ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒๖ ปี (นับถึงวันถูกคัดเลือก)
- ๒.๔ ต้องกรอกแบบฟอร์มขอผ่อนผันฯ ต่อวิทยาลัยฯ ตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยฯ กำหนดและแบบหลักฐานดังนี้
 ๑. สำเนา สด.๙ หรือ สด.๑๐ จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมกับเขียนที่อยู่ปัจจุบันไว้ด้านหลังสำเนาทั้ง ๒ ฉบับ
 ๒. สำเนา สด.๓๕ (หมายเรียก) จำนวน ๓ ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
 ๔. บัตรประชาชน

๒.๕ ต้องยื่นแบบฟอร์มขอผ่อนผันตามประกาศของวิทยาลัยฯ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปีการศึกษา

๓ เมื่อนักเรียนหรือนักศึกษาทำเรื่องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารแล้ว หลังจากนั้นประมาณ ๒ สัปดาห์ให้มารับเอกสาร ขอผ่อนผันเพื่อนำไปยื่นในวันคัดเลือก

๔ แม้นักเรียนหรือนักศึกษาจะทำเรื่องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารแล้วก็ตามนักศึกษาก็ต้องไปรายงานตัวในวัน ตรวจสอบคัดเลือกตามหมายเรียก ของทหารเช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป ทุกปีระหว่างที่ยังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยฯ

๕ สิทธิในการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารจะไม่มีผลบังคับเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

การบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ได้จัดให้นักเรียนนักศึกษากู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แผนการปฏิบัติงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๑.๑ รับแบบคำขอกู้ยืม ระหว่างเดือน มีนาคม - พฤษภาคม

๑.๒ พิจารณา/คัดเลือก/อนุมัติ/ประกาศผล ระหว่างเดือน มีนาคม - พฤษภาคม

๑.๓ ปฐมนิเทศ และทำสัญญาผู้ได้รับอนุมัติให้ยืม ระหว่างเดือน พฤษภาคม - มีนาคม

๑.๔ ส่งสัญญาให้ธนาคารกรุงไทย ระหว่างเดือน พฤษภาคม - มีนาคม

๑.๕ ประสานงานกับธนาคารกรุงไทย(สำนักงานใหญ่) กรณีที่นักศึกษายังไม่มีเงินโอนเข้าบัญชีของนักศึกษาและ ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ระหว่างเดือนกรกฎาคม - กันยายน

๑.๖ ประสานงานกับแผนกทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาเงินกู้ฯ ระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน

๑.๗ ประสานงานกับแผนกการเงิน และตรวจสอบเกี่ยวกับการโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ระหว่างเดือน ตุลาคม - ธันวาคม

๑.๘ โอนเงินค่าลงทะเบียนคืนให้นักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษาจ่ายค่าเทอมก่อนในภาคเรียนที่ ๑ ระหว่าง เดือน ตุลาคม - ธันวาคม

๑.๙ ประกาศให้นักศึกษามารับสัญญาคืน ระหว่าง เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม

๑.๑๐ ประกาศให้นักศึกษามารับแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ ประจำปีการศึกษาถัดไป (กู้ต่อเนื่อง) ระหว่างเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์

๑.๑๑ ส่งแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ พร้อมสัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอกู้ต่อเนื่องฯ ประจำปีการศึกษาถัดไประหว่างเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม

๑.๑๒ ปฐมนิเทศนักศึกษากู้ยืมเงินฯ ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เดือนกุมภาพันธ์ ปีถัดไป

๑.๑๓ ประกาศรายชื่อ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติและไม่อนุมัติให้กู้ต่อเนื่องพร้อมกำหนดการต่างๆระหว่างเดือน มีนาคม ของปีถัดไป

๑.๑๔ ปฐมนิเทศนักศึกษากู้ต่อเนื่องฯ ระหว่าง เดือนมีนาคม ของปีถัดไป

๑.๑๕ ทำสัญญาเงินกู้ต่อเนื่อง ระหว่างเดือน มีนาคม ของปีถัดไป

๑.๑๖ ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ยืมเงินฯ ระหว่างเดือน มีนาคม - เมษายน ของปีถัดไป

๑.๑๗ ส่งสัญญาให้ธนาคารกรุงไทยจำกัด ระหว่างเดือน เมษายน - พฤษภาคม ของปีถัดไป

๒. แนวปฏิบัติการกู้ยืมเงิน กยศ.

๒.๑ ประเภทของผู้กู้ยืมเงิน จำแนกออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

๒.๑.๑ ผู้กู้รายเก่า หมายถึง ผู้ที่เคยกู้ยืมเงินแบบ กยศ. มาก่อน ทั้งที่ยังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเดิมและที่ ย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น

๒.๑.๒ ผู้กู้รายใหม่ หมายถึง ผู้ที่ไม่เคยมากู้ยืมเงินแบบ กยศ. มาก่อน รวมทั้งผู้ที่เคยกู้ยืมเงินแบบ กยศ. มาก่อนและได้ชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว

๒.๒ ขอบเขตการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

๒.๒.๑ ใช้บังคับกับผู้กู้ยืมรายเก่า และผู้กู้ยืมรายใหม่

๒.๒.๒ กู้ได้ไม่เกินขอบเขตที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการ ห้ามนำค่าใช้จ่ายที่กู้ไม่ถึงตามขอบเขตรายการหนึ่งไปเพิ่มเป็นค่าใช้จ่ายในรายการอื่น

(๑) ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษาค่าเล่าเรียน หมายถึง ค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จ่ายตามภาคเรียน หรือปีการศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บนอกเหนือจาก "ค่าเล่าเรียน" ซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

(๒) ค่าครองชีพ จ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินค่าครองชีพ หมายถึง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้กู้ยืม โดยที่ผู้กู้ยืมสามารถกู้ได้ทุกคนเต็มตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับการศึกษา ห้ามสถานศึกษาให้กู้ยืมน้อยกว่าหรือมากกว่าจำนวนที่กำหนด กรณีที่ผู้กู้ยืมเงินใดไม่ประสงค์กู้ "ค่าครองชีพ" สถานศึกษาต้องแจ้ง วงเงินส่วนที่เหลือให้กองทุนฯ ทราบ

๒.๓ สาขาวิชาใดที่สถานศึกษาไม่ทราบว่าอยู่ในกลุ่มสาขาวิชาใดตามที่กำหนดในขอบเขตการให้กู้ยืมขอให้สอบถามสำนักงานคณะกรรมการการบัญชีจ่ายที่ ๑ และ ๒ แล้วแต่กรณี

๓. วงเงินกู้ยืมเงิน

๓.๑ ผู้กู้ยืมรายเก่า (ผู้กู้ยืมรายเก่าที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น) กองทุนฯ ได้ดำเนินการจัดสรรให้สถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ผู้กู้ยืมใหม่ คณะอนุกรรมการบัญชีจ่ายที่ ๑ และ ๒ จะเป็นผู้จัดสรรให้สถานศึกษาคาดว่าจะสามารถจัดสรรให้ได้ก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑

๓.๓ ผู้ที่เคยกู้ กรอ. (ทั้งที่มีคุณสมบัติแบบ กยศ. และไม่มีคุณสมบัติแบบ กยศ.) กองทุนฯ จะเป็นผู้จัดสรรวงเงินกู้ยืมให้โดยตรงประมาณเดือนพฤษภาคม

๔. แบบคำขอกู้ยืม

ใช้แบบคำขอกู้ที่ปรับปรุงใหม่ตามที่ประกาศผ่าน Web Site กองทุนฯ โดยยังคงใช้แบบรับรองรายได้ครอบครัวเหมือนเดิม

๕. สัญญากู้ยืมเงิน

๕.๑ สัญญากู้ยืมเงิน (สีเขียว) ใช้สำหรับผู้กู้ยืม กยศ. ทั้งรายเก่าและรายใหม่ กองทุนฯ ได้จัดส่งให้แก่แต่ละสถานศึกษาโดยตรงแล้ว คาดว่าสถานศึกษาจะได้รับภายในกลางเดือนพฤษภาคม

๕.๒ สัญญากู้ยืมเงิน (สีน้ำเงิน) ใช้สำหรับผู้ที่เคยกู้ กรอ. กองทุนฯ จะจัดส่งให้แก่แต่ละสถานศึกษาโดยตรงคาดว่าสถานศึกษาจะได้รับภายในเดือนมิถุนายน

๖. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืมแบบ กยศ. เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนฯ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์

๗. การโอนเงินกู้ยืม ธนาคารกรุงไทย จะโอนเงินให้แก่สถานศึกษาในส่วนของค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา และให้แก่ผู้กู้ยืมในส่วนค่าครองชีพประมาณ ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ธนาคารได้รับสัญญากู้ยืม ที่มีความถูกต้อง และมีเอกสารประกอบครบถ้วน

๘. ข้อควรระวังในการทำสัญญากู้ยืม

๘.๑ ไม่ทำสัญญาเกินวงเงินกู้ยืมที่ได้รับ

๘.๒ ให้ผู้กู้ยืมเงินกรอกสัญญาให้ครบถ้วน โดยเฉพาะเลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ระดับชั้นปีการศึกษา

๘.๓ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ผู้กู้ยืมต้องรับรองสำเนาถูกต้อง

๘.๔ ผู้กู้ยืมที่ศึกษาชั้นปีสุดท้ายของหลักสูตร ให้ระบุ "ชั้นปีสุดท้าย" ที่มุมขวาของสัญญา

๘.๕ ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องลงลายมือเซ็นด้วยตัวเอง

๘.๖ ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่มีใช้บิดาหรือมารดา) ให้ใช้ทั้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และต้องรับรองสำเนาด้วยตนเองทุกฉบับ ในกรณีผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นบุคคลเดียวกันให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเพียงชุดเดียว

๘.๗ ผู้กู้ยืมต้องจัดเก็บสัญญากู้ยืมคู่ฉบับไว้

๙. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน

๙.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๙.๒ เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยมีรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงินไม่เกินจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๙.๓ เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

๙.๔ เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจิน หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรียมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

๙.๕ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นๆ

๙.๖ ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๙.๗ ต้องมีอายุในขณะที่ยื่นกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก ๑๕ ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ ปี

๙.๗ เกรดเฉลี่ยสะสมรวม (GPA) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๐. รายการเอกสารที่ใช้สำหรับการขอยื่นกู้เงิน กยศ.

๑๐.๑ แบบคำขอยืมเงินกองทุนให้ยืมเพื่อการศึกษา (ติดรูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด ๑ นิ้ว)

๑๐.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา มารดา จำนวน ๑ ฉบับ ถ้าบิดาและมารดาเสียชีวิตให้ถ่ายสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม และถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชนคู่สมรสของผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๔ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (เฉพาะนักศึกษาที่เคยกู้ กยศ. และกรอ.)

๑๐.๕ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของบิด มารดา ผู้ปกครอง หรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)

๑๐.๖ การเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ใช้ปากกาสีน้ำเงินเท่านั้นและให้เจ้าของบัตรเท่านั้นเป็นผู้รับรองสำเนา ถูกต้องบัตรของตนเอง (ห้ามเซ็นชื่อรับรอง แทนคนอื่น)

๑๑. เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้จ่ายตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาซึ่งหมายถึง

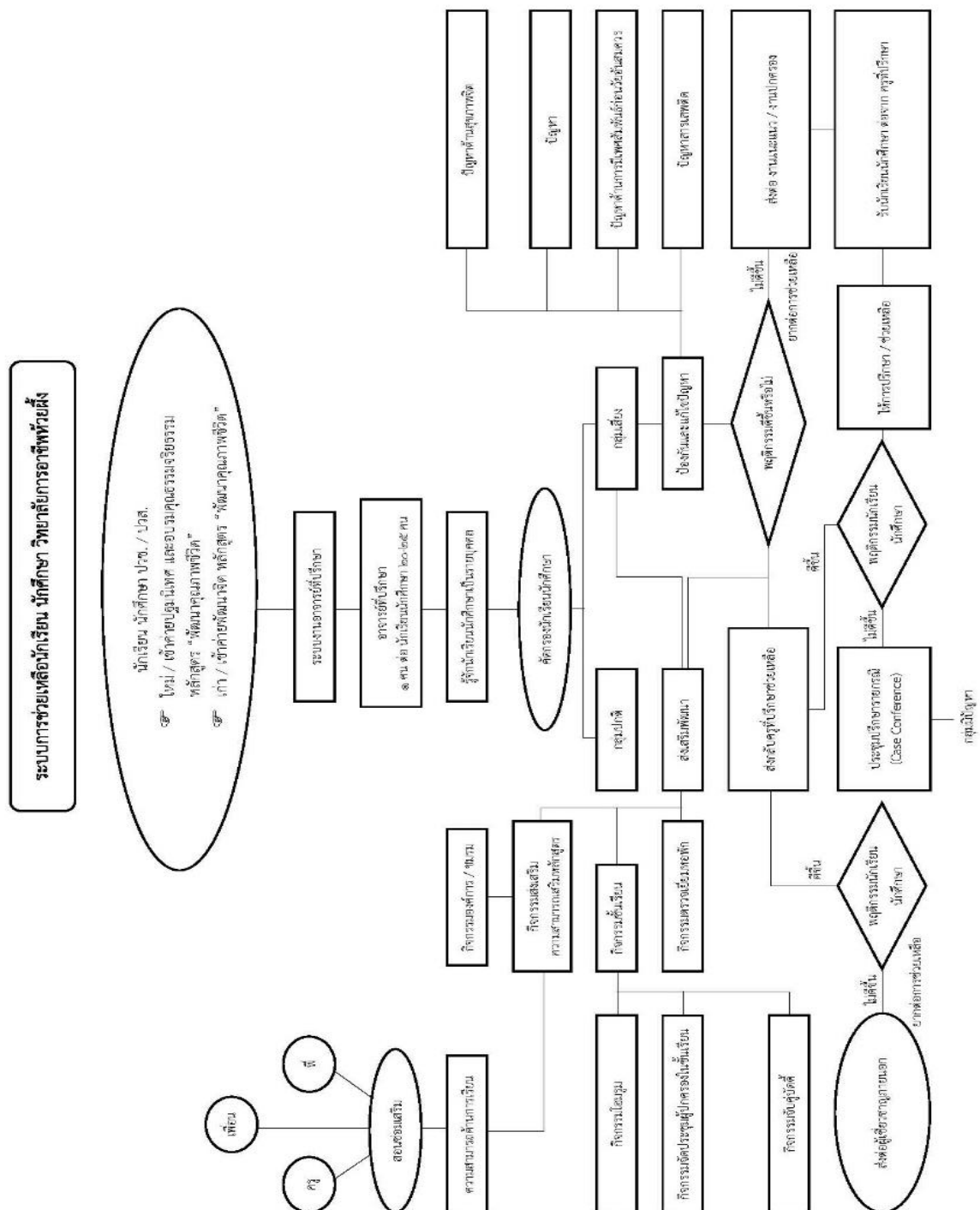
๑๑.๒ ค่าเล่าเรียน ซึ่งเป็นค่าบำรุงการศึกษา ค่าหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่จ่ายตามภาคหรือปี การศึกษาที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บ นอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑

๑๑.๔ เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน นักศึกษา ผู้กู้ยืม ได้แก่ ค่าครองชีพ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของ นักเรียน นักศึกษา โดยเป็นการให้เต็มตามวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละรายและในแต่ละระดับชั้นการศึกษา

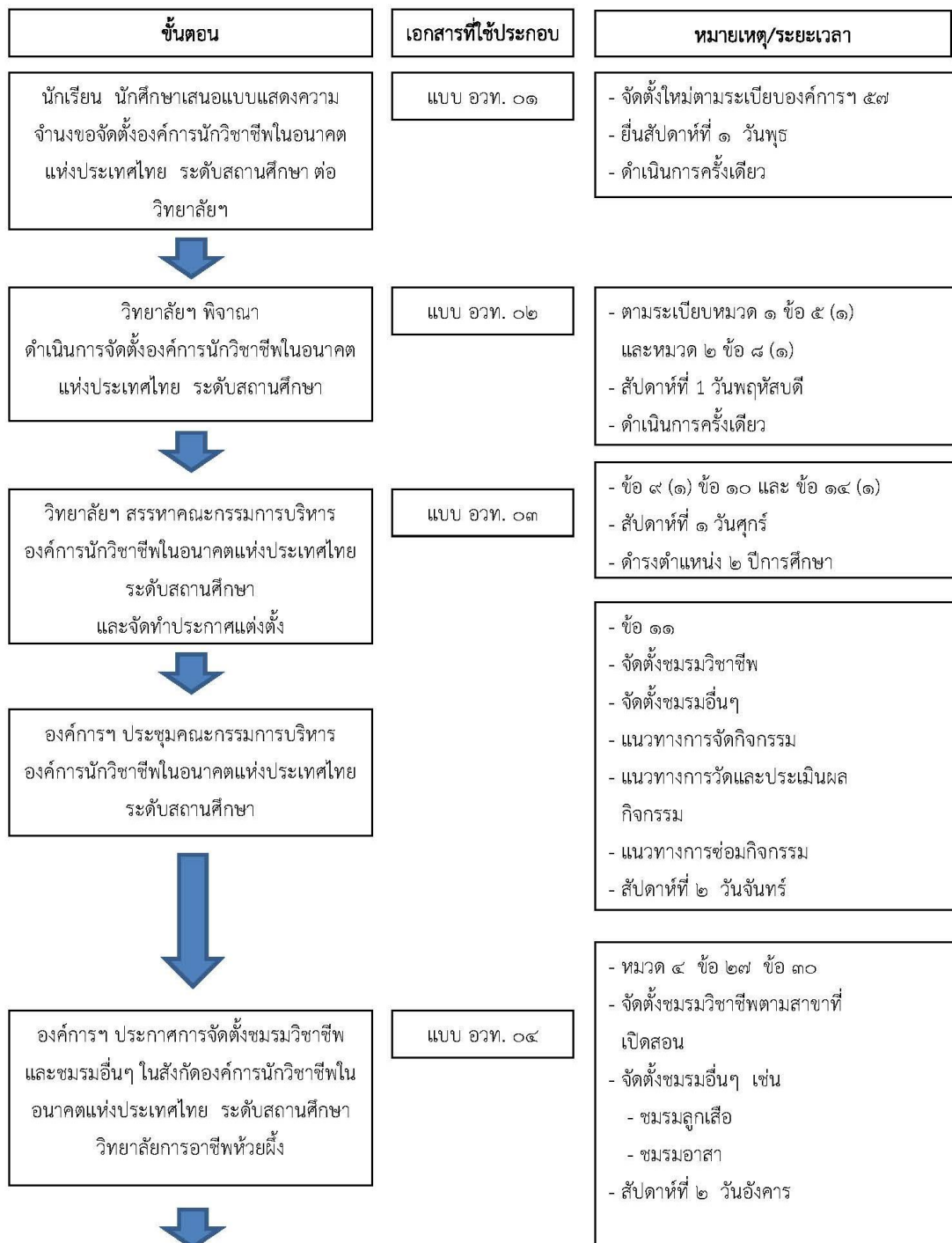
๑๒. การพิจารณาคัดเลือกนักเรียน

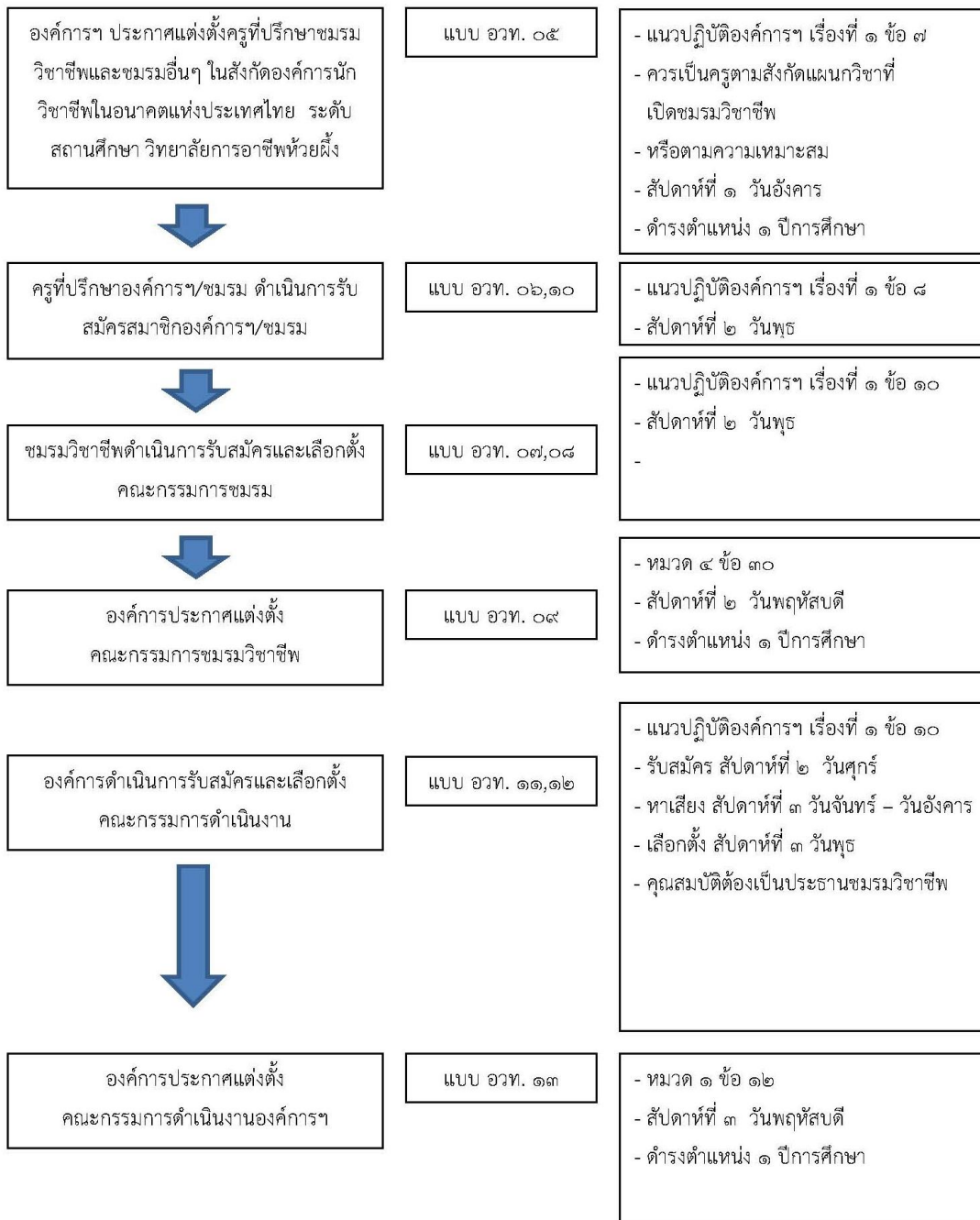
นักศึกษาผู้มีสิทธิ์กู้ยืมให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้ กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการ กู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗



กิจกรรมในสถานศึกษา

องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง





แนวปฏิบัติว่าด้วยกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

- นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องสมัครเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
- นักเรียน นักศึกษาทุกคนจะต้องสมัครเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพตามสาขาวิชาที่นักเรียน นักศึกษาสังกัด ดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ ชมรมวิชาชีพช่างยนต์
 - ๒.๒ ชมรมวิชาชีพช่างไฟฟ้ากำลัง
 - ๒.๓ ชมรมวิชาชีพช่างอิเล็กทรอนิกส์
 - ๒.๔ ชมรมวิชาชีพช่างก่อสร้าง-โยธา
 - ๒.๕ ชมรมวิชาชีพช่างกลโรงงาน
 - ๒.๖ ชมรมวิชาชีพการบัญชี
 - ๒.๗ ชมรมวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - ๒.๘ ชมรมวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- และสำหรับนักศึกษา ปวช. ๑ จะต้องสังกัดชมรมเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ชมรมกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
 - ๓.๒ หรือชมรมกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

แนวปฏิบัติว่าด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

ลำดับที่	เวลา	ขั้นตอน	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	07.45 น.	ให้สัญญาณเรียกเข้าแถว	นักศึกษาองค์การเบ็ดเตล็ดมหาวิทยาลัย เพื่อให้สัญญาณในการเริ่มกิจกรรมเข้าแถว เคารพธงชาติ	องค์การนักวิชาชีพฯ
2		นักเรียนนักศึกษาพร้อมเข้า แถวหน้าเสาธง	นักเรียนนักศึกษาพร้อมกัน ณ บริเวณอาคาร โดมเฉลิมพระเกียรติ	นักเรียน นักศึกษา
3	08.00 น.	เริ่มกิจกรรมหน้าเสาธง	1. สั่งจัดแถว 2. เคารพธงชาติ 3. สวดมนต์ไหว้พระ 4. สวดแผ่เมตตา 5. สงบนิ่ง 6. ปรัชญาวิทยาลัยฯ 7. เอกลักษณ์วิทยาลัยฯ 8. ค่านิยมวิทยาลัยฯ 9. กิจกรรมอื่น ไหว้ ทักทาย สวัสดิ์	องค์การนักวิชาชีพฯ
4		อบรมคุณธรรม จริยธรรม และแจ้งข่าวสาร ประจำวัน	ครูเวรประจำวันอบรมคุณธรรม จริยธรรม และแจ้งข่าวสารประจำวัน	ครูเวรประจำวัน
5		เช็คชื่อการเข้าร่วม กิจกรรมหน้าเสาธง	ครูที่ปรึกษาเช็คชื่อกิจกรรมหน้าเสาธง ของ นักเรียน นักศึกษา	ครูที่ปรึกษา

เกณฑ์การตัดสินผลกิจกรรม

๑. นักเรียนนักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑.๑ เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวันที่มีการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

๑.๒ เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางวิทยาลัยฯ จัดขึ้น ทุกกิจกรรม

๑.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่ชมรมวิชาชีพ จัดขึ้น ทุกกิจกรรม

หมายเหตุ จะต้องมียุทธศาสตร์ ทั้ง ๓ กิจกรรม เป็น ผ่าน ถึงจะมีผลการเข้าร่วมกิจกรรม เป็น ผ่าน

ตอนที่ ๔ ระเบียบและข้อบังคับ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖ และมาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการ อาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องจัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด โดยให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์มาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและ การประกอบอาชีพอิสระ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงสมควรออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการ เรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตาม หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ลงวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2559

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังจากจบ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ใช้ตัวย่อว่า “ปวช.”

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐและเอกชนที่จัด การศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ รวมถึงสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของรัฐและเอกชนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในสังกัดหรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน” หมายความว่า ผู้มาสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ ที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

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

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียนตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา (full-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติหรือภาค ฤดูร้อนที่ใช้เวลา ในช่วงของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิต มาตรฐานของการลงทะเบียนที่ กำหนดสำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา (part-time)” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการ เรียนการสอนภาคเรียน ปกติที่ใช้เวลานานกว่าเวลาของวันทำการ โดยนักเรียนจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาค เรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของ การลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนทั้งในประเทศและ ต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา และบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะแก่ นักเรียน และให้คำ รับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติของนักเรียนใน ระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และฝึก ประสพการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพใน การศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษา เป็นหลัก โดยมีการกำหนด จุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธี การศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความ เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละ กลุ่ม

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถาน ประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดย นักเรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และ เรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับ สถานศึกษาในการจัด การศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักเรียนในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักเรียนในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการการ อาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ นักเรียนที่ฝึกอาชีพและฝึก ประสพการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ติดตาม ผลการเรียนรู้ และ ดักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและ ประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ความสามารถ ตลอดจนลักษณะ นิสัยในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อม ทั้งจัดดำเนินการประเมินภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการ อำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักเรียนในสถานศึกษา

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสภาพนักเรียน

ส่วนที่ ๑

พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

ความในข้อนี้ ไม่ใช้บังคับสำหรับผู้ที่ยังเรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับ จำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิสำนึกเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการในลักษณะ เดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพ เลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทาสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี บริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัครผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้ สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ส่วนที่ ๒

การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนดในกรณีที่มีการสอบ คัดเลือก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพและสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลาที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับ การสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลง ร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้การรับผู้เข้าเรียน ตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียนตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสม ของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญ์ เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักเรียน เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษาสำหรับ การศึกษาระบบทวิภาคี ผู้เข้าเรียนต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ การขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครองซึ่ง สถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรองและทำหนังสือมอบตัว ในกรณีผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัว หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักเรียน เพื่อให้ทราบแนวทางการเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้แก่ นักเรียน โดยให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้อง ไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียนก็ให้สถานศึกษาต่อ อายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักเรียน สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการของ สถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียนให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และ ตักเตือนดูแลความประพฤติของนักเรียน และให้สถานประกอบการจัดให้มีผู้ควบคุมการ ฝึกของนักเรียนในสถานประกอบการ ส่วนที่ ๔ การพ้นสภาพและคืนสภาพนักเรียน

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักเรียน เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

ก. ขาดเรียน ขาดการฝึกอาชีพ ขาดการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือขาดการติดต่อกับ สถานศึกษาหรือสถานประกอบการเกินกว่า ๑๕ วันติดต่อกัน ซึ่งสถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียนหรือรับการฝึกอาชีพ หรือรับการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน ตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจากคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพื้นฐานความรู้ ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน ตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗

ซ. พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๘

ข้อ ๑๕ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน ตามข้อ ๑๔ (๒) (๔) ก. ข. และ ค. ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพการเป็น นักเรียน จะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษาภายใน ๑ ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียนได้

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักเรียนตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒) ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้นับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาด้วย

ส่วนที่ ๕

การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึก อาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือทำงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการใน การเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควรในกรณีที่มี นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลานานเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ตามที่ เห็นสมควร นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนวันแต่มีเหตุผลสมควร ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักเรียนลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทาหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้ง นักเรียนโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักเรียนที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึก อาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต่อ สถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มี เหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักเรียนที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรองการลาออก เว้น แต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ

ข้อ ๒๒ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่านักเรียน ผู้นั้นมี สภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

หมวด ๒

การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปี การศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนแตกต่างไปจาก ระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิด ภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จก่อนวันเปิด ภาคเรียน

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาจให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๒๕ ก็ได้โดยให้ สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักเรียนต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตาม ข้อ ๒๖ ถ้า ประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อกับสภาพนักเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันสิ้นสุดการ ลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักเรียนต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดในกรณีนี้ นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้จะมอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๓๐ นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๒๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา และได้ไม่เกินภาคเรียนละ ๑๒ หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนการลงทะเบียนรายวิชาในภาคเรียน ฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักเรียนที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาใน สถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน นักเรียนที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษา ที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

ส่วนที่ ๓

การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักเรียนจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

ส่วนการขอถอนรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามวรรคหนึ่งอาจกระทำได้ ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มี เหตุผลสมควร

การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนประจำ รายวิชา

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

การถอนรายวิชาภายหลังกำหนดตามข้อ ๓๒ และหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร ให้ ลงอักษร “ถ.น.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” แต่ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าไม่มี เหตุผลอันสมควร ให้ลงอักษร “ถ.ล.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน”

ส่วนที่ ๔

การเรียนรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

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

ส่วนที่ ๕

การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนสำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไปนักเรียนที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์
- (๒) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งมารวมกัน
- (๓) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมา รวมกัน
- (๔) นักเรียนที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพ ในภาคเรียนเดียวกัน ให้นำเวลาเรียนหรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียน นั้นมารวมกัน
- (๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับ ครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่ ส่วนที่ ๖ การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักเรียนที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

- (๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา
- (๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักเรียนที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐาน ประกอบต่อสถานศึกษา ก่อนการวัดผลปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักเรียนเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายใน กำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้ นักเรียน

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติใน สถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกันในการประเมินผลการเรียน รายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข้อ ๔๑ ให้ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาตามระบบหน่วยกิต ตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียน ทั้งด้านความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากกิจกรรมการเรียนการสอนการฝึกปฏิบัติและงานทำมอบหมาย รวมทั้งการวัดผลปลายภาคเรียน ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์รายวิชาสมรรถนะรายวิชาและเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิต ของแต่ละรายวิชา ให้ถือตามที่ กำหนดไว้ในหลักสูตร

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียนหรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครู นิเทศก์และครูฝึกร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานการ จัดการเรียน การสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ร้อยละ ๗๕-๗๙

ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ร้อยละ ๗๐-๗๔

ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี ร้อยละ ๖๕-๖๙

ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี ร้อยละ ๖๐-๖๔

ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ร้อยละ ๕๕-๕๙

ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน ร้อยละ ๕๐-๕๔

ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผล สมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

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

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(๒) ให้ระดับผลการเรียนเป็น ๐ (ศูนย์) โดยบันทึก “ท.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนช่อง “ผลการ เรียน” ในรายวิชานั้น หรือ

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ ที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วย ผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และ ข้อ ๔๖ สำหรับ รายวิชาที่นักเรียนเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตามข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเฉพาะในภาค เรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือกเรียน รายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือ สถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวน หน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

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 ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วย กิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมา เป็นตัวหาร

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

กรณีผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนดให้ นักเรียนส่งงานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัดผลปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักเรียนต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุก รายวิชาตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐาน วิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด นักเรียนจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพและ ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักเรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ ครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมิน ผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน” หากนักเรียนเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงาน หรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อ นักเรียนดำเนินการครบถ้วนแล้วถือว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักเรียนดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ.” ให้นักเรียนที่เข้าฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วมปฏิบัติ กิจกรรมที่สถานประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ

ส่วนที่ ๓

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๒) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของ รายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(๓) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ตามข้อ ๔๔ ให้นักเรียนรับ การประเมินใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน ๑๐ วัน นับแต่วัน ประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร หากผลการประเมิน ใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับให้เรียนซ้ำรายวิชานั้นถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ โดยจำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าให้ เรียนแทนรายวิชาใด

(๔) การประเมินใหม่ตาม (๓) ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน ๑.๐

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละ ประเภทวิชาและ สาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ“ผ่าน” ทุกภาค เรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้วหากได้ค่า ระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียน และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย สะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ ๕๘ นักเรียนที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๖ ภาคเรียนแล้วแต่ยังไม่เข้าเกณฑ์ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพ นักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการ เรียน

นักเรียนที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียนที่ สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณา ว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๖ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็น นักเรียนโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชานอกจากรายวิชาที่ได้ระดับ ผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์ มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐และมีจำนวน หน่วยกิตไม่น้อยกว่า หน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักเรียนขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการวัดผล ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักเรียนเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชา ที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่ สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของ หลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการ เรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษา พิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน การบันทึกผลการเรียนลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาของหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการ ประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานประกอบการหรือทางาน ในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึก ปฏิบัติในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและ สาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการ อาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบ โอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ใน สถานศึกษาเดิม หรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ใน หลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๖๘ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ทะเบียนแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อว่า “ร.บ. ๑ ปวช.” และต้องเก็บ รักษาไว้ตลอดไป การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และต้องเก็บรักษาไว้ ตลอดไป การจัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร

(๓) แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ใช้ชื่อว่า “ร.บ.๒ ปวช.” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป

(๔) ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลการเรียนรายวิชาและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักเรียน (๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียนและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษาคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้เป็นเวลาไม่ น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗๐ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน ข้อ ๗๑ ให้ใช้สำเนาคุณบัตรประเมินแสดงผลการเรียน และสำเนาคุณบัตรประเมินแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาออกสำเนาคุณบัตรประเมินแสดงผลการเรียน สำเนาคุณบัตรประเมินแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๓ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน

ผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนาพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๔ นักเรียนที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนจากสถานศึกษาให้ สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการเรียนแล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ สถานศึกษาใดที่มีนักเรียนอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตาม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่านักเรียนจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๖ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใดเพื่อปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตาม ระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับการจะดำเนินการ ประการใดให้เป็นอำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน เป็นไปตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อาศัยอำนาจ

ตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2564 และในการประชุม ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2564 จึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแก่สถานศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาระบบทวิภาคี

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ที่คณะกรรมการ การอาชีวศึกษากำหนด

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” หมายความว่า การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ใช้อักษรย่อว่า

“ปวส.” “สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย หรือหน่วยงานทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของรัฐและเอกชน ที่จัด การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงาน ทางการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐ และเอกชน ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง “หน่วยงานต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่มีสถานศึกษา ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงอยู่ในสังกัด หรือในความควบคุมดูแล

“ผู้เข้าเรียน ” หมายความว่า ผู้ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในสถานศึกษา หรือสมัครฝึกอาชีพ กับสถานประกอบการที่ยังไม่ได้ ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

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

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่สถานศึกษาเปิดทำการสอนในช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

“การเรียนแบบเต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติ หรือภาคฤดูร้อนที่ใช้เวลาในช่วงของวัน ทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียนที่กำหนด สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลา

“การเรียนแบบไม่เต็มเวลา” หมายความว่า การจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากการเรียนการสอน ภาคเรียนปกติที่ใช้ เวลานอกเวลาของวันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการ ลงทะเบียนที่กำหนดสำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา “สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน ของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษา

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่ปกครองดูแลและให้ความอุปการะ แก่นักศึกษา และให้คำ รับรองแก่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการว่าจะปกครองดูแลความประพฤติ ของนักศึกษาในระหว่างที่เรียนอยู่ในสถานศึกษา และ ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ หรือฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาเป็นหลัก โดยมีการกำหนด จุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผล ที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

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

“การศึกษาระบบทวิภาคี” หมายความว่า การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษากับสถานประกอบการ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยนักศึกษาใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ

“ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงาน กับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของนักศึกษา ในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่สอน ฝึก อบรมนักศึกษาในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

“ครูนิเทศก์” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพและฝึกอาชีพ

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูที่สถานศึกษามอบหมายให้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และดูแลความประพฤติของนักศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดด้านสมรรถนะวิชาชีพที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบและประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

“การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า การทดสอบความรู้ ทักษะ ความสามารถ ในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะนิสัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินไว้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดดำเนินการประเมิน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นมาตรฐาน

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวก ติดตามและกำกับดูแลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพของนักศึกษาในสถานศึกษา

ข้อ 6 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้เข้าเรียนและสถานศึกษา

ส่วนที่ ๑

พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

ข้อ ๗ ผู้เข้าเรียน ต้องมีพื้นความรู้ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในประเภทวิชา และสาขาวิชาที่กำหนด หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ต้องเรียนรายวิชา ปรับพื้นฐานวิชาชีพและประเมินผ่าน ให้ครบตามที่กำหนดในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

ความในข้อนี้ ไม่ใช่บังคับสำหรับผู้ที่เรียนเป็นบางเวลา บางรายวิชา หรือบางส่วนของรายวิชา โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง

ข้อ ๘ ผู้เข้าเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความประพฤติเรียบร้อย

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

(๓) มีภูมิสำนึกเป็นหลักแหล่ง โดยมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือมีหลักฐานของทางราชการ ในลักษณะเดียวกันมาแสดง

(๔) มีความเคารพเลื่อมใส ศรัทธาต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) มีเจตคติที่ดีต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๖) สำหรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี ในวันทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องมีอายุ ไม่ต่ำกว่า ๑๗ ปีบริบูรณ์ และมีความตั้งใจที่จะรับการฝึกอาชีพในสาขาวิชาที่สมัคร ผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสมของโครงการนั้น ส่วนที่ ๒ การรับผู้เข้าเรียน

ข้อ ๙ การรับผู้เข้าเรียน ให้ทำการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่สถานศึกษากำหนด ในกรณีที่มีการสอบคัดเลือก ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ทำการสอบข้อเขียนในหมวดวิชาใด ๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาหรือสถานประกอบการ หากสถานศึกษาหรือสถานประกอบการจะทำการสอบความถนัดทางการเรียนวิชาชีพ และสอบสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

(๒) สถานศึกษาประกาศรับสมัคร ดำเนินการสอบและประกาศผลสอบ ตามวันและเวลา ที่กำหนด

(๓) ถ้าเหตุการณ์เกี่ยวกับการสอบเป็นไปโดยปกติ ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบ

การรับผู้เข้าเรียนการศึกษาระบบทวิภาคี สถานประกอบการจะเป็นผู้สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ผู้เข้าเรียนเองตามคุณสมบัติที่กำหนดและตามจำนวนที่ได้ตกลงร่วมกับสถานศึกษา หรือจะมอบให้สถานศึกษา เป็นผู้ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกันก็ได้

การรับผู้เข้าเรียนตามโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สถานศึกษาคัดเลือกผู้เข้าเรียน ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามความเหมาะสมของโครงการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจร่างกายโดยแพทย์ปริญญญา เฉพาะผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับ การคัดเลือก

ส่วนที่ ๓

การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าเรียนจะมีสภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาระบบทวิภาคี ต้องทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการทำสัญญาการฝึกอาชีพต้องกระทำด้วยตนเอง พร้อมทั้ง แสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษาตามวัน เวลา ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการกำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ทั้งนี้ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิดภาคเรียน โดยมีผู้ปกครอง ซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้การรับรองและทำหนังสือมอบตัว

ในกรณีที่บรรลุนิติภาวะ สถานศึกษาอาจให้ผู้ปกครองมาทำหนังสือมอบตัวหรือดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้หรือไม่ก็ได้ ให้สถานศึกษาจัดการประชุมชี้แจงผู้ปกครอง และปฐมนิเทศนักศึกษา เพื่อให้ทราบแนวทาง การเรียนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออกบัตรประจำตัวให้นักศึกษา โดยให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบัตรประจำตัวนักเรียนและนักศึกษา

บัตรประจำตัวนี้ให้มีอายุเท่ากับระยะเวลาที่มีสภาพนักศึกษาในสถานศึกษาแห่งนั้น แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพเป็นนักศึกษา ก็ให้สถานศึกษาต่ออายุบัตรเป็นปี ๆ ไป และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวต่อสถานศึกษาเมื่อพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษา สถานประกอบการจะใช้บัตรประจำตัวที่สถานศึกษาออกให้ หรือจะออกให้ใหม่ตามความต้องการ ของสถานประกอบการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเรียน ให้คำปรึกษา ติดตามผลการเรียน และตักเตือนดูแลความประพฤติของนักศึกษา และให้สถานประกอบการ จัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกของนักศึกษาในสถานประกอบการ ส่วนที่ ๔ การพ้นสภาพและคืนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๔ การพ้นสภาพนักศึกษา เป็นไปตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) ลาออก

(๓) ถึงแก่กรรม

(๔) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

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

ข. ไม่ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตามข้อ ๒๐

ค. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๗

ง. ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จ. ขาดพ้นความรู้ตามข้อ ๗

ฉ. ขาดคุณสมบัติของผู้เข้าเรียนตามข้อ ๘

ช. พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือตามข้อ ๕๘

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

ข้อ ๑๖ การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องเข้าเรียนในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

(๒)ให้นำรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนรายวิชาไว้ มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสิน การสำเร็จการศึกษา

ด้วย

ส่วนที่ ๕ การพักการเรียน

ข้อ ๑๗ สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(๑) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษาหรือ สถานประกอบการในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

(๒) เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน โดยมีคำรับรองของแพทย์ปริญา

(๓) กรณีลาพักเพื่อรับราชการทหารกองประจำการให้ลาพักได้จนกว่าจะได้รับการนำปลด

(๔) เหตุจำเป็นอื่นตามที่สถานศึกษาและสถานประกอบการจะพิจารณาเห็นสมควร

ในกรณีที่มิมีนักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาอันเกินกว่า ๑ ปี สถานศึกษาและสถานประกอบการอาจพิจารณารับนักศึกษาอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพแทนที่ได้ ตามที่เห็นสมควร

นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้านักศึกษาได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วน สำหรับภาคเรียนนั้นแล้วไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักศึกษาสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ขออนุญาตลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อสถานศึกษา โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้นักศึกษาลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ ให้สถานศึกษาทำหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะที่ไม่มีผู้ปกครองมอบตัว ให้แจ้งนักศึกษาโดยตรง

ข้อ ๒๐ นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือการฝึกอาชีพต่อสถานศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ส่วนที่ ๖

การลาออก

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ ข้อ ๒๒ นักศึกษาที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน ให้ถือว่า นักศึกษาผู้นั้นมีสภาพนักศึกษามาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ หมวด ๒ การจัดการเรียน

ส่วนที่ ๑

การเปิดเรียน

ข้อ ๒๓ ให้สถานศึกษากำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดจะกำหนดวันเปิดและปิดภาคเรียน แตกต่างไปจากระเบียบดังกล่าว ให้ขออนุญาตต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๔ สถานศึกษาที่เปิดภาคเรียนฤดูร้อน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อนในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ ๒

การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาต้องกำหนดวันและเวลาให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน

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

การลงทะเบียนรายวิชาตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาต้องชำระค่าปรับตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๒๗ นักศึกษาที่มีได้ลงทะเบียนรายวิชาภายในวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนดตามข้อ ๒๖ ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักศึกษา ต้องติดต่อกับรักษาสภาพนักศึกษาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันถัดจาก วันสิ้นสุดการลงทะเบียน หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าพ้นสภาพนักศึกษา เว้นแต่มีเหตุผลสมควร

ข้อ ๒๘ การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

ข้อ ๒๙ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่น มาลงทะเบียนแทนให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ประสงค์ขอมอบเงินค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

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

หากสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการให้นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างไป จากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๑ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนรายวิชาตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ต้องลงทะเบียนเรียน รายวิชาในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคเรียน

นักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

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 ถ้าหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลสมควร การขอเปลี่ยน

ขอเพิ่ม หรือขอถอนรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนประจำรายวิชา

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

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

ส่วนที่ ๔

การเรียนรู้โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๓๔ สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

ข้อ ๓๕ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วผ่าน ให้บันทึก “ม.ก. ” ลงในทะเบียน แสดงผลการเรียนช่อง “ผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่านไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็น การสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้นโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ส่วนที่ ๕ การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๖ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างแท้จริง หัวหน้าสถานศึกษาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เป็นราย ๆ ไป นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวรรคหนึ่ง จะขอประเมินเทียบโอน ความรู้และประสบการณ์ตามข้อ ๖๖ มิได้

ข้อ ๓๗ การนับเวลาเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เวลาเปิดเรียนเต็มภาคเรียนละ ๑๘ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มารวมกัน

(๓) นักศึกษาที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นับเวลาเรียน ที่เรียนแล้วมารวมกัน

(๔) นักศึกษาที่ลาพักการเรียน การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนใด ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในภาคเรียนเดียวกัน ให้นับเวลาเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพก่อนและหลังการลาพักการเรียน ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน

(๕) รายวิชาที่มีครูผู้สอน หรือครูฝึกตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และแยกกันสอน ให้นำเวลาเรียน ที่เรียนกับครูผู้สอนหรือครูฝึกทุกคน มารวมกัน

(๖) ถ้ามีการเปลี่ยนรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

ส่วนที่ ๖

การขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน

ข้อ ๓๘ นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนตามวันและเวลา ที่สถานศึกษากำหนด หัวหน้าสถานศึกษาอาจอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยก่อนหรือระหว่างการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน (๒) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(๓) เป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษ อย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา

(๔) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษา หรือสถานศึกษาและสถานประกอบการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขออนุญาตเลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ต้องยื่นคำร้อง พร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

กรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาอนุญาตให้เลื่อนได้ ให้บันทึก “ม.ส.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ในช่อง “ผลการเรียน” และให้นักศึกษาเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาจัดการ วัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในกำหนดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนของภาคเรียนถัดไป

การอนุญาตให้เลื่อนการเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ให้สถานศึกษาทำเป็น ลายลักษณ์อักษรมอบให้นักศึกษา

หมวด ๓

การประเมินผลการเรียน

ส่วนที่ ๑

หลักการในการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๐ ให้สถานศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียน และฝึกปฏิบัติในสถานศึกษา และให้สถานศึกษาและสถานประกอบการมีหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน ในการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

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

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๒ ให้สถานศึกษา พิจารณาทำการประเมินผลการเรียนรายวิชาเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน หรือการฝึกปฏิบัติงานในทุกรายวิชา

สำหรับรายวิชาที่เรียนและฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้สถานศึกษาและสถานประกอบการ โดยครูนิเทศก์และครูฝึก ร่วมกันประเมินผลการเรียน เมื่อสิ้นสุดการเรียนและฝึกปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐาน การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน

ข้อ ๔๔ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา คิดเป็นร้อยละตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ระดับผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ร้อยละ ๗๕-๗๙ ระดับผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ร้อยละ ๗๐-๗๔ ระดับผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

ร้อยละ ๖๕-๖๙ ระดับผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดี

ร้อยละ ๖๐-๖๔ ระดับผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

ร้อยละ ๕๕-๕๙ ระดับผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

ร้อยละ ๕๐-๕๔ ระดับผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ข้อ ๔๕ รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียน ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ

ข.ส. หมายถึง ขาดการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา หรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียนทดแทนภายในเวลา ที่สถานศึกษากำหนด

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด หรือผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการศึกษาตามหลักสูตรและผลการประเมินผ่าน

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 หรืองานที่มอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใด ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ได้คะแนน ๐ (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

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

(๓) ดำเนินการตาม (๒) และตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤติที่สถานศึกษากำหนดตามความร้ายแรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๘ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(๒) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๖ สำหรับรายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำเรียนแทนให้ใช้ระดับผลการเรียนและนับจำนวนหน่วยกิตตาม ข้อ ๔๔

(๓) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ก. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

ข. ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมดและได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ ๔๙ นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ หรือเลือก เรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำ

หรือเรียนแทน ภายในเวลาก่อนสำเร็จการศึกษา การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทน ให้นับเฉพาะ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

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

ข้อ ๕๐ กรณีตามข้อ ๔๙ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหาร เพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

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

กรณีที่ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาได้ตามกำหนด ให้นักศึกษาส่ง งานนั้นภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากไม่สามารถ ดำเนินการได้ให้สถานศึกษาประเมินผลการเรียนจาก คะแนนที่มีอยู่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดการวัด ผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๕๒ นักศึกษาต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชา ครบทุกรายวิชาตาม หลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ จะต้องเข้ารับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ และผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ที่กำหนด

ข้อ ๕๓ นักศึกษาต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ครบทุก ภาคเรียนตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาที่จัดกิจกรรมใน แต่ละภาคเรียน

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ถือว่าประเมินผ่าน ในภาคเรียนนั้น ให้บันทึกร ายชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ.” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน ”

หากนักศึกษาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ในภาคเรียนใด ให้สถานศึกษาพิจารณาผลงาน หรือกิจกรรมใน ส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบถ้วนแล้วถือ ว่าประเมินผ่าน แล้วจึงบันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ. ” ลงในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น

ถ้านักศึกษาดำเนินการไม่ครบถ้วน ถือว่าประเมินไม่ผ่าน ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ม.ผ. ” ลงในระเบียบ แสดงผลการเรียน ช่อง “ผลการเรียน ”

ให้นักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการเข้าร่วม ปฏิบัติกิจกรรมที่สถาน ประกอบการจัด ตามเกณฑ์และข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ส่วนที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๕๔ การตัดสินผลการเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑.๐ ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็น จำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักศึกษาที่มีระดับผลการเรียน ๐ (ศูนย์) ให้เรียนซ้ำ รายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชา เลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า รายวิชาที่เรียนแทน และให้ลงหมายเหตุในระเบียบ แสดงผลการเรียน ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ ๕๕ การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ถือตามเกณฑ์ ต่อไปนี้ (๑) ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

(๒) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๓) ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

(๔) ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนดและ “ผ่าน ” ทุกภาคเรียน

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๕๗ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๒ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า ๑.๗๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียน หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๙๐ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๘ นักศึกษาที่เรียนแบบเต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ ๔ ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๘ ภาคเรียน นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

นักศึกษาที่เรียนแบบไม่เต็มเวลาและได้ลงทะเบียนรายวิชาครบทุกภาคเรียนตามแผนการเรียน ที่สถานศึกษากำหนดแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรตามข้อ ๕๕ ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไป หรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ ให้เรียนได้ไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนนับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน

ส่วนที่ ๔

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๕๙ การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชเดียวกัน ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่ จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาแล้วจึงรับโอนผลการเรียนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๐ สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตร

(๒) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป โดยสถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖๑ เมื่อนักศึกษาขอโอนผลการเรียนรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการวัดผลสัมฤทธิ์ปลายภาคเรียน ภาคเรียนแรกที่นักศึกษาเข้าเรียน

ข้อ ๖๒ การบันทึกผลการเรียนตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้ในปัจจุบัน โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๓ สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาบางรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่น ในกรณีที่สถานศึกษาไม่สามารถเปิดทำการสอนในรายวิชานั้นได้ โดยสถานศึกษาพิจารณารายละเอียด เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกัน ในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๔ ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ ๖๓ ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียน ดังนี้

(๑) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป หรือ

(๒) รายวิชาที่ได้รับระดับผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐ สถานศึกษาอาจรับโอนผลการเรียนหรือไม่ก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน การบันทึกผลการเรียนลงในระบบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชา ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราชที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยระบุว่ารับโอนผลการเรียน

ข้อ ๖๕ กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ ๕๙ และข้อ ๖๐ ระดับผลการเรียนให้เป็นไป ตามที่ได้จากการประเมินใหม่ แต่ต้องไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๖๖ นักศึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตรงตามหลักสูตรมาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้ว แต่ได้เรียนหรือฝึกปฏิบัติ ในสถานประกอบการ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสม สำหรับรายวิชานั้นก็ได้ โดยเทียบโอนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของจำนวนหน่วยกิต ตามหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาและตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาจัดให้มี ระบบสะสม หน่วยกิต

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไปก็ได้

ข้อ ๖๗ นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชา ที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน และได้รับระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๒.๐ ขึ้นไป

หมวด ๔

การจัดการเรียนรู้และการประเมินผลรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

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

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

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพต้องเรียนให้ได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน ” ทุกรายวิชา

หมวด ๕

เอกสารการศึกษา

ข้อ ๗๐ สถานศึกษาต้องจัดให้มีเอกสารการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบแสดงผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ซึ่งใช้ชื่อย่อว่า “รบ. ๑ ปวส. ” และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระบบแสดงผลการเรียน ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำ ลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร

(๒) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับภาษาอังกฤษ ให้หัวหน้างานทะเบียนเป็นผู้จัดทำลงลายมือชื่อ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองผลการเรียน และการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

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

(๔) ประกาศนียบัตร และวุฒิบัตร ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๕) สมุดประเมินผลรายวิชา และหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนในแบบอื่นสมุดบันทึก การฝึกประสบการณ์ วรรณคดีวิชาชีพ หรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานหรือสมุดรายงานของนักศึกษา

(๖) ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษาและใบรับรองผลการเรียนตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗๑ ให้สถานศึกษาเก็บรักษากระดาษคำตอบ และหลักฐานการประเมินผลการเรียนไว้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี การศึกษา

ข้อ ๗๒ ให้สถานศึกษาแจ้งผลการเรียนของนักศึกษาให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๗๓ ให้เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ และเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษ เป็นเอกสารรับรองผลการเรียน

ข้อ ๗๔ ให้สถานศึกษาออกเอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ เอกสารคู่มือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษ ประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๗๕ การทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ จะใช้วิธีพิมพ์ใหม่ หรือสำเนาเอกสาร ตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” ส่วนการทำสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ฉบับภาษาอังกฤษจะใช้วิธีพิมพ์ใหม่หรือสำเนาเอกสารตามต้นฉบับก็ได้ แล้วให้เขียนหรือประทับตรา “CERTIFIED TRUE COPY”

ให้หัวหน้างานทะเบียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนลงลายมือชื่อรับรองสำเนา พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ออกสำเนา และหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับ ที่รูปถ่าย

ข้อ ๗๖ นักศึกษาที่ต้องการใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน จากสถานศึกษาให้สถานศึกษาออกใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา หรือใบรับรองผลการเรียน แล้วแต่กรณี ใบรับรองนี้มีอายุ ๖๐ วัน โดยให้สถานศึกษากำหนดวันหมดอายุไว้ด้วย

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สถานศึกษาใดที่มีนักศึกษาอยู่ระหว่างศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมิน ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่านักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา

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

ข้อ ๗๙ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับกรณีใด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติหรือข้อบังคับตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่อนำหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้วมาใช้บังคับ การจะดำเนินการ ประการใดให้เป็นอำนาจ
ของผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตรีณัฐ เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้มีคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอแนะนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษาทุกระดับ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ และโดยที่ได้มีการประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ ฉบับปรับปรุงซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ใช้กรอบคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว พร้อมทั้งมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว จึงสมควรปรับปรุงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาในแต่ละระดับการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับการกำหนดเป้าหมายของการจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิและสาขาวิชามีคุณภาพตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ

๓. ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๔ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๕ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกลเรือ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ สำหรับใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรหรือปรับปรุงหลักสูตรฐานสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานอาชีพหรือตามความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองหลักสูตรและคุณวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

๕. กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ประกอบด้วย

๕.๑ ระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา ได้แก่

(๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

(๓) ระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

๕.๒ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษา ประเภทวิชาและสาขาวิชาต้องครอบคลุมอย่างน้อย ๔ ด้าน คือ

(๑) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง ความเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) ด้านความรู้ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียนหรือทำงาน โดยเน้นความรู้เชิงทฤษฎีและหรือข้อเท็จจริงเป็นหลัก

(๓) ด้านทักษะ หมายถึง ความสามารถปฏิบัติงานซึ่งบุคคลนั้นควรทำได้เมื่อได้รับมอบหมาย โดยสามารถเลือกใช้วิธีการจัดการและแก้ปัญหาการทำงานด้วยทักษะด้านกระบวนการคิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้ตรรกะ ทักษะการหยั่งรู้และความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือทักษะการปฏิบัติหรือวิธีปฏิบัติที่มีความคล่องแคล่วและความชำนาญในการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

(๔) ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ การใช้ความรู้ ทักษะทางสังคมในการทำงานหรือการศึกษอบรรณเพื่อการพัฒนาวิชาชีพของบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยความสามารถในการสื่อสารภาวะผู้นำ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระในการดำเนินการต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น ความสามารถในการตัดสินใจ และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๕.๓ ระดับคุณวุฒิอาชีวศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละระดับ จะต้อง มีมาตรฐานการศึกษาครอบคลุมคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละด้าน ตามข้อ ๕.๒ ซึ่งคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๕.๔ รูปแบบการจัดการศึกษา โครงสร้างหลักสูตร ชื่อคุณวุฒิ จำนวนหน่วยกิต ระยะเวลาในการศึกษา และการเทียบโอนผลการเรียน ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ ตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๖. ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษาใช้กรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาตินี้เป็นหลักในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ และให้ทำเป็นประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗. เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับและคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา ต้องเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ

๘. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาใช้เกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

๙. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุก ๕ ปี สำหรับหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่ก่อนแล้ว ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศนี้ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

๑๐. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเผยแพร่หลักสูตรแต่ละระดับและสาขาวิชาที่ดำเนินการได้ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๑๑. ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๑๒. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

การกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบด้วยมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติไว้ให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๔) ชื้อ จำหน่ายแลกเปลี่ยนเสพยาหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเน่าบูหรือยาเสพติด

(๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการ หรือการกระทำใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) แสดงพฤติกรรมชั่วช้าซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองและ

ผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) จาตุรนต์ ฉายแสง
(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา “การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาด้วยวิธีการรุนแรงหรือแบบกลั่นแกล้งหรือลงโทษด้วยความโกรธหรือด้วยความพยาบาท โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาหรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เช็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดา มารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้บันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการใช้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อติชัย โพธารามิก
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกรมอาชีวศึกษา

ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕ แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๒ กรมอาชีวศึกษาจึงวางระเบียบเกี่ยวกับการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัยฯ ศูนย์ฝึกอาชีพ หรือสถานศึกษา ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และประกาศนียบัตรช่างฝีมือ (ปชม.)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลซึ่งได้รับนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ในความปกครอง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ ๕ ครูอาจารย์ในสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคนทีละครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

หัวหน้างานปกครอง ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือหัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคนทีละครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ข้อ ๖ การตัดคะแนนความประพฤติให้เริ่มต้นนับใหม่เมื่อขึ้นภาคเรียนใหม่

ข้อ ๗ ผลการตัดคะแนนความประพฤติจากการกระทำผิดครั้งเดียว หรือหลายครั้งรวมกันให้สถานศึกษาลงโทษได้ไม่เกินระดับโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐ คะแนน ให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวม ๒๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บน

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวม ๓๐ คะแนน ให้สั่งพักการเรียน

ข้อ ๘ นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดซึ่งควรได้รับโทษสถานหนักกว่าระดับโทษฐานตามข้อ ๑ ไม่ว่าจะเคยถูกตัดคะแนนความประพฤติมาก่อนหรือไม่ สถานศึกษาอาจลงโทษให้ออกหรือคัดชื่อออก

ข้อ ๙ การลงโทษตามข้อ ๗ หรือ ข้อ ๘ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาและต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) เว้นแต่เป็นการลงโทษตามแบบข้อ ๗(๑) หรือ (๒) จะไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาขึ้นประกอบด้วยผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษาเห็นควรเป็นประธานกรรมการ ครูอาจารย์ในสถานศึกษามีจำนวนตามความเหมาะสมเป็นกรรมการและหัวหน้างานปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการโดยให้มีสาระการทำงานตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเสนอตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนนขึ้นไป

(๒) พิจารณาเสนอระดับโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด

ข้อ ๑๒ การประชุม และต้องมีการจดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทุกครั้ง โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงชี้ขาดให้สถานศึกษาสั่งตัดคะแนนความประพฤติหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาตามมติของคณะกรรมการ

ในการพิจารณาให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดเข้าร่วมพิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการด้วย แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในที่ประชุม

ข้อ ๑๓ เมื่อได้ตัดคะแนนความประพฤติหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) แจ้งให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้นั้นทราบ

(๒) แจ้งการถูกตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษให้ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักศึกษานั้นทราบ

(๓) เก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้

(๔) บันทึกการตัดคะแนนความประพฤติหรือการลงโทษไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องบันทึกไว้ในระเบียบแสดงผลการเรียนรู้

เรียน

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าสถานศึกษาวางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาเพื่อถือปฏิบัติโดยไม่ต้องขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้รองอธิการบดีกรมอาชีวศึกษาที่ได้รับมอบหมาย รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๔

กรมอาชีวศึกษา



ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จึงระเบียบการบริหารนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบว่าด้วยการบริหารนักเรียนหรือนักศึกษาอื่น ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลซึ่งได้รับนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ในความปกครอง

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนหรือนักศึกษา

ผู้เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้" หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ครู และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ทุกคน ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ทุกคนและ เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ทุกคน ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ทุกคน

ข้อ ๕ ให้ผู้เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้มีหน้าที่ต้องรับทราบและถือปฏิบัติตามความนัยแห่งระเบียบนี้ทุกประการ

หมวด ๒

การเข้าหรือออกสถานศึกษา

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ไม่มีการเรียนการสอนนักเรียนและนักศึกษาต้องรับผิดชอบตัวเองเมื่ออยู่นอกสถานศึกษายกเว้นการออกนอกสถานศึกษานั้นเป็นการออกไปในช่วงโมงที่มีครูสอน หรือครูสั่ง หรือ อนุญาต ให้ออกนอกสถานศึกษาครูและผู้เกี่ยวข้องจะเป็นผู้รับผิดชอบเมื่อมีเหตุการณ์เดือดร้อนเกิดขึ้น

หมวด ๓

การใชยานพาหนะ

ข้อ ๗ นักเรียนหรือนักศึกษาที่มียานพาหนะเมื่อนำมาถึงวิทยาลัยต้องนำไปเก็บรักษาในสถานที่ที่วิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๘ นักเรียนหรือนักศึกษาที่มียานพาหนะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของตนเองสถานศึกษาไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใด ๆ กับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทั้งสิ้น

ข้อ ๙ นักเรียนหรือนักศึกษาที่ใชยานพาหนะประเภทจักรยานยนต์อนุญาตให้มีผู้นั่งซ้อนท้ายได้เพียง ๑ คน

ข้อ ๑๐ วิทยาลัยฯ อนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาใชยานพาหนะได้ทั้งรถยนต์และรถจักรยานยนต์

ข้อ ๑๑ นักเรียนนักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอใชยานพาหนะจะต้องยื่นแบบคำร้องขอขึ้นทะเบียนยานพาหนะเพื่อขอรับสติ๊กเกอร์อนุญาต เข้า-ออกและจอดในโรงจอดรถของวิทยาลัยฯ

ข้อ ๑๒ ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์อนุญาต จะไม่มีสิทธิเข้าจอดในโรงจอดรถของวิทยาลัยฯ

ข้อ ๑๓ ยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตให้ติดสติ๊กเกอร์อนุญาตไว้ที่ตัวยานพาหนะให้ชัดเจน

ข้อ ๑๔ ยานพาหนะที่จะได้รับอนุญาตให้เข้า - ออก และจอดในวิทยาลัยฯ จะต้องเป็นยานพาหนะถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ ๑๕ ยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตให้เข้า - ออก และจอดในวิทยาลัยฯ ได้ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ติดประกาศไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๖ ระเบียบการลงโทษ นักเรียน ที่ทำผิดระเบียบการใช้โรงจอดรถ

(๑) ทำผิดครั้งที่ ๑ ให้งานปกครองหรือครูที่ทำหน้าที่ว่ากล่าวตักเตือนครั้งที่ ๑ ทำบันทึกไว้

(๒) ทำผิดครั้งที่ ๒ ให้งานปกครองหรือครูที่ทำหน้าที่ตักเตือนความประพฤติ ๕ คะแนน

(๓) ทำผิดครั้งที่ ๓ ให้งานปกครองหรือครูที่ทำหน้าที่ตักเตือนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนไว้แล้วเชิญ

ผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบ

(๔) ทำผิดครั้งที่ ๔ ให้งานปกครองเชิญผู้ปกครองมาพบพร้อมทั้งยึดสติ๊กเกอร์การอนุญาตเข้า - ออก เข้าจอดในโรงจอดรถของวิทยาลัยฯ และจะไม่อนุญาตให้เข้าจอดอีกต่อไป

หมวด ๔

การปฏิบัติตนของนักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ ๑๗ ต้องยืนตรงแสดงความเคารพเมื่อได้ยินเพลงชาติและเพลงสรรเสริญพระบารมี

ข้อ ๑๘ ต้องไม่ขาดเรียนเกิน ๗ วันติดต่อกัน เว้นแต่มีเหตุอันสุดวิสัย

ข้อ ๑๙ ต้องมาเรียนโดยสม่ำเสมอ และต้องมีเวลาเรียนรายวิชาต่างๆ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้น ๆ

ข้อ ๒๐ ต้องไม่เข้าเรียนช้าเกิน ๑๐ นาที และห้ามออกนอกห้องเรียนก่อนกำหนดเวลาหรือก่อนได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

ข้อ ๒๑ ต้องตั้งใจและสนใจในการเรียน ห้ามพูดคุยกันในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน ห้ามทำเสียงอึกทิกหรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่นจนเสียสมาธิในการเรียน

ข้อ ๒๒ ต้องไม่แสดงกิริยาจากก้าวร้าวลบหลู่ครูผู้สอน

ข้อ ๒๓ ต้องไม่นำสิ่งต่าง ๆ เข้าไปรับประทานในห้องเรียน

ข้อ ๒๔ ต้องไม่นำสิ่งของมีค่าที่ใช้ในอุปกรณ์การเรียน หรือสิ่งของที่ขัดต่อกฎหมาย หรือ ศีลธรรม อันติเข้าไปในห้องเรียน

ข้อ ๒๕ ต้องไม่ขีดเขียนกระดานดำ โต๊ะ เก้าอี้ ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร โดยมีเจตนาทำให้ทรัพย์สินของวิทยาลัยเกิดความเสียหาย

ข้อ ๒๖ นักเรียนหรือนักศึกษาเมื่อเดินผ่านครูหรือสวนทางกับครู ให้แสดงความเคารพโดยการหยุดยืนตรงและไหว้ หรือคำนับ พร้อมกล่าวคำว่า "สวัสดีครับ" หรือ "สวัสดีค่ะ"

ข้อ ๒๗ ต้องไม่สูบบุหรี่ในที่เปิดเผยทั้งในและนอกสถานศึกษา

ข้อ ๒๘ ต้องไม่ดื่มสุราหรือสิ่งเสพติดทั้งปวงทั้งในและนอกสถานศึกษา

ข้อ ๒๙ ต้องไม่เล่นการพนันหรือมั่วสุมอบายมุขทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ข้อ ๓๐ ต้องรักษาชื่อเสียงเกียรติยศทั้งของตนเองและของสถาบัน และเมื่อจะประพฤติมิชอบให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าตนเองเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งซึ่งเป็นสถาบันอันทรงเกียรติ

ข้อ ๓๑ ต้องไม่เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควรแก่วัยเรียน ได้แก่

(๑) สถานค้าประเวณี สถานที่ตั้งโต๊ะสนุกเกอร์ บิลเลียด บ่อนไก่ บ่อนการพนัน(เว้นแต่จะเป็นที่อยู่อาศัย หรือเข้าไปเยี่ยมญาติ)

(๒) โรงแรม(เว้นแต่ไปกับ บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือครู-อาจารย์)

(๓) สถานที่เต้นรำ เชน คาราโอเกะ หรือร้านอาหาร ที่มีหญิงขายบริการ (เว้นแต่ไปกับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองเป็นผู้ประกอบการ หรือผู้จ้างงาน)

(๔) สถานที่อื่น ๆ ที่แสดงถึงการมั่วสุม

ข้อ ๓๒ ต้องไม่ประพฤติตนเป็นอันธพาล หรือกระทำความผิดตนเป็นนักเลงหัวไม้ ทำตัวเป็นเจ้าพ่อส่งและเก็บค่าคุ้มครอง หรือใช้อิทธิพลขู่ข่มขู่สร้างความลำบากใจแก่เพื่อนนักเรียนหรือนักศึกษา ผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น ๆ

หมวด ๕

การประพฤติในทางชั่ว

ข้อ ๓๓ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องไม่ประพฤติหรือกระทำความผิดตนด้านชั่ว ซึ่งขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

ข้อ ๓๔ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องไม่คบค้าสมาคมกับผู้ซึ่งประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี

หมวด ๖

การทะเลาะวิวาท ลักขโมย และการก่อความไม่สงบ

ข้อ ๓๕ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาหยอกล้อกันเกินขอบเขต หรือหยอกล้อกันในที่ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ อันมีผลให้เกิดการทะเลาะวิวาทในขั้นต่อไปได้

ข้อ ๓๖ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาโต้เถียง หรือทะเลาะวิวาทกันจนเป็นเหตุให้เกิดการประทุษร้ายต่อร่างกายหรือจิตใจของบุคคลอื่น

ข้อ ๓๗ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาลักขโมยเอาทรัพย์สินของผู้อื่นไปโดยทุจริต

ข้อ ๓๘ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาแสดงการกระทำอันเป็นเหตุให้เกิดความไม่สงบ เช่น การเขียนป้ายโฆษณาชวนเชื่อ การพูด การแสดงออก ซึ่งขัดต่อประเพณี ระเบียบ หรือกฎหมายของบ้านเมือง ซึ่งเป็นเหตุให้ผู้อื่นหลงเชื่อก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะ

หมวด ๗

การมีอาวุธและสิ่งผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง

ข้อ ๓๙ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาพกพาอาวุธใด ๆ เข้ามาในสถานศึกษา

ข้อ ๔๐ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษานำสิ่งผิดกฎหมายใด ๆ เข้ามาในสถานศึกษา

หมวด ๘

การแต่งกายและความประพฤติ

ข้อ ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการแต่งกาย

ข้อ ๔๒ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งกายนักเรียนหรือนักศึกษาเมื่อเรียนภาคทฤษฎี และแต่งชุดปฏิบัติงานเมื่อต้องเรียนภาคปฏิบัติ

ข้อ ๔๓ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาเมื่อต้องเข้าร่วมพิธี

ข้อ ๔๔ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งกายด้วยชุดนักเรียนหรือนักศึกษาขณะอยู่ในวิทยาลัยจนกระทั่งกลับถึงที่พักหลังเลิกเรียน

หมวด ๙

การเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติ

ข้อที่ ๔๕ นักเรียนหรือนักศึกษาจะต้องแต่งกายชุดปฏิบัติงานในการเรียนวิชาชีพภาคปฏิบัติ

ข้อที่ ๔๖ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงงานแต่ละสาขาวิชา และต้องปฏิบัติตามคำสั่งของครู หรือผู้ควบคุมการฝึกอย่างเคร่งครัด

ข้อที่ ๔๗ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องปฏิบัติงานภายในขอบเขตที่ครูผู้สอนหรือผู้ควบคุมการฝึกสั่งให้ทำ ต้องไม่ใช้เครื่องมือหรือเครื่องจักรโดยพลการ

ข้อที่ ๔๘ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องมีความระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในการใช้เครื่อง เครื่องจักร และวัสดุฝึก

ข้อที่ ๔๙ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องใช้วัสดุฝึกอย่างประหยัด และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ครูผู้สอนหรือผู้ควบคุมการฝึกสั่งให้ทำ

ข้อที่ ๕๐ นักเรียนหรือนักศึกษาต้องเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน ไม่ใช้อำนาจอิทธิพล และไม่เอาเปรียบผู้อื่น

ข้อที่ ๕๑ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาหยอกล้อกันในขณะฝึกภาคปฏิบัติ

ข้อที่ ๕๒ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาคุยกันหรือปรึกษาหารือกันในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนระหว่างฝึกปฏิบัติงาน

ข้อที่ ๕๓ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาให้ชำรุด หรือสูญหายโดยเจตนาและห้ามนำทรัพย์สินของโรงงานหรือสถานประกอบการไปเป็นของตนเอง

ข้อที่ ๕๔ การใช้อุปกรณ์การเรียน หรือการฝึกทุกครั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงงาน

ข้อที่ ๕๕ ถ้ามีความจำเป็นใช้เครื่องมือ วัสดุฝึก หรือเครื่องจักรกล ชนิดเดียวกันให้เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง ห้ามยื้อแย่งกันโดยเด็ดขาด

ข้อที่ ๕๖ ห้ามนำเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือวัสดุฝึกออกนอกโรงงานโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนหรือผู้ควบคุมการฝึก

ข้อที่ ๕๗ ห้ามสวมนาฬิกาข้อมือ หรือเครื่องประดับใดๆ ในขณะฝึกงาน

ข้อที่ ๕๘ ไม่เล่นเกมส์ เล่นการพนัน หรือสูบบุหรี่ในโรงงาน

ข้อที่ ๕๙ ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าไปในโรงงาน และห้ามออกนอกโรงงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

ข้อที่ ๖๐ ห้ามทะเลาะวิวาทในขณะฝึกปฏิบัติงาน

ข้อที่ ๖๑ ก่อนการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร หรือวัสดุฝึกต้องตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเมื่อพบความผิดปกติต้องรายงานครูผู้สอน

ข้อที่ ๖๒ เมื่อเลิกใช้เครื่องมือ เครื่องจักร หรือวัสดุฝึก ต้องทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากโรงงาน

ข้อที่ ๖๓ ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร หรือวัสดุฝึก โดยประมาท หรือโดยไม่ระมัดระวัง หรือทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสิ้นเปลืองโดยเจตนานักเรียนหรือนักศึกษาต้องชดเชยตามราคาความเสียหายนั้น

ข้อที่ ๖๔ ถ้านักเรียนหรือนักศึกษาได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานที่ครูมอบหมายให้ทำวิทยาลัยจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นแต่ถ้าได้รับอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากประมาท หรือทำนอกเหนือจากคำสั่งของครูผู้สอนนักเรียนหรือนักศึกษาต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลเอง

ข้อที่ ๖๕ ห้ามนักเรียนหรือนักศึกษาเข้าไปในโรงงานก่อนเวลาฝึกภาคปฏิบัติหรืออยู่หลังการฝึกภาคปฏิบัติเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

ข้อที่ ๖๖ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษารักษาราชการตามระเบียบนี้
ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิชา อาญาเมือง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา

อาศัยระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๑๔ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง จึงวางระเบียบและหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

"ผู้ปกครอง" หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลซึ่งได้รับนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ในความปกครอง

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ ๔ ในแต่ละ ๑ ภาคเรียน นักเรียนหรือนักศึกษามีคะแนนความประพฤติคนละ ๓๐ คะแนน

ข้อ ๕ ครูอาจารย์ในสถานศึกษามีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาแต่ละคนที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ ๓-๕ คะแนน

ครูที่ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานปกครอง มีอำนาจตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ครูที่ทำหน้าที่ หัวหน้างานปกครอง มีอำนาจตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๕ คะแนน

รองผู้อำนวยการทุกฝ่ายมีอำนาจตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน

ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจตัดสินใจได้ตามความเหมาะสมของการทำความผิด
การตัดสินความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา ครั้งละเกิน ๑๐ คะแนนขึ้นไป ให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสิน
ความประพฤติเป็นผู้อำนวยการพิจารณา
การตัดสินความประพฤติต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทุกครั้ง
ข้อ ๖ การตัดสินความประพฤติให้เริ่มต้นนับหนึ่งใหม่เมื่อขึ้นภาคเรียนใหม่
ข้อ ๗ ผลการตัดสินความประพฤติจากการกระทำผิดครั้งเดียว หรือหลายครั้งรวมกันให้สถานศึกษาลงโทษได้ไม่เกิน
ระดับโทษดังต่อไปนี้

- (๑) ถูกตัดสินความประพฤติ รวม ๑๐ คะแนน ให้กล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ถูกตัดสินความประพฤติ รวม ๒๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนและเชิญผู้ปกครองมารับทราบ
- (๓) ถูกตัดสินความประพฤติ รวม ๓๐ คะแนน ให้สั่งพักการเรียนในภาคเรียนนั้นและเชิญผู้ปกครองมาพบ
- (๔) ถูกตัดสินความประพฤติ รวม ๓๐ คะแนน ครั้งต่อ ๑ ภาคเรียน ให้คัดชื่อออก

ข้อ ๘ นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดซึ่งควรได้รับโทษสถานหนักกว่าระดับโทษฐานตามข้อ ๗ ไม่ว่าจะเคยถูกตัด
คะแนนความประพฤติมาก่อนหรือไม่ สถานศึกษาอาจลงโทษให้ออกหรือคัดชื่อออกก็ได้ หากมีเหตุบรรเทาโทษหรือลดโทษให้อยู่ใน
ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาตัดสินความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา

ข้อ ๙ การลงโทษตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาและต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตามข้อ ๑๑(๒) เว้นแต่
เป็นการลงโทษตามแบบข้อ ๗(๑)จะไม่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตัดสินความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาขึ้น
ประกอบด้วยผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษาเห็นสมควรเป็นประธานกรรมการ ครู
อาจารย์ในสถานศึกษามีจำนวนตามความเหมาะสมเป็นกรรมการและหัวหน้างานปกครองเป็นกรรมการและเลขานุการโดยให้มีวาระ
การทำงานตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาเสนอตัดสินความประพฤติครั้งละเกิน ๑๐ คะแนนขึ้นไป
- (๒) พิจารณาเสนอระดับโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด

ข้อ ๑๒ การประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์
ประชุม และต้องมีการจดบันทึกรายงานการประชุมไว้ทุกครั้ง โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานมติของกรรมการ
ให้ถือเสียงข้างมาก ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงชี้ขาดให้สถานศึกษาสั่งตัดสินความประพฤติหรือ
ลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาตามมติของกรรมการในการพิจารณาให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด
เข้าร่วมพิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการด้วย แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในที่ประชุม

ข้อ ๑๓ เมื่อได้ตัดสินความประพฤติหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- (๑) แจ้งให้นักเรียนหรือนักศึกษาผู้นั้นทราบ
- (๒) แจ้งการตัดสินความประพฤติและการลงโทษให้ผู้ปกครองนักเรียนหรือ

นักศึกษานั้นทราบ เมื่อครบและเกิน ๑๐ คะแนนขึ้นไป

- (๓) เก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้
- (๔) บันทึกการตัดสินความประพฤติและการลงโทษไว้เป็นหลักฐานโดยการแจ้งครูที่ปรึกษารวบรวมไว้เป็น

หลักฐานฝ่ายละ ๑ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการกระทำความผิดครั้งต่อไป เพื่อผลในการตัดสินและติดตามประเมินผลการลงโทษ
นักเรียนหรือนักศึกษาเมื่อจบหลักสูตร

ข้อ ๑๔ ความผิดที่ต้องกล่าวตักเตือน

- (๑) เข้าเรียนโดยไม่มีอุปกรณ์การเรียนไม่ครบ
- (๒) ขบถผิดกฎจราจรของสถานศึกษา
- (๓) จอดรถในที่ห้ามจอด
- (๔) ความผิดสถานเบาที่ครูอาจารย์เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ ความผิดที่ต้องตัดสินความประพฤติ ๓-๕ คะแนน

- (๑) ไม่แสดงความเคารพครู อาจารย์ ในโอกาสที่พึงกระทำ
- (๒) แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อหน้าครู หรือต่อหน้าสาธารณชน

- (๓) แต่งกายไม่สุภาพเข้าชั้นเรียนหรือทำกิจกรรมของวิทยาลัยฯ
- (๔) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเกิน ๓ สัปดาห์ ติดต่อกัน
- (๕) สูบบุหรี่ในสถานที่เปิดเผยในขณะที่แต่งกายในชุดนักเรียนหรือชุดฝึกงาน
- (๖) ออกนอกบริเวณสถานศึกษาในระหว่างเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๗) กระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของผู้อื่นเสียหาย
- (๘) พาเพื่อนต่างสถาบัน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาในสถาบัน อันอาจจะก่อให้เกิดความไม่

สงบเรียบร้อยในสถานศึกษา

- (๙) ลักษณะความผิดอื่นๆ ตามที่ครูอาจารย์เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๖-๑๐ คะแนน

- (๑) สูบบุหรี่ในสถานศึกษา
- (๒) มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- (๓) แต่งกายผิดระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
- (๔) แสดงกิริยา วาจา ที่ไม่สุภาพหรือหยาบคายต่อครู อาจารย์และผู้อื่น
- (๕) ขัดคำสั่งที่ขอของครู อาจารย์ หรือประกาศของวิทยาลัย
- (๖) เข้าไปในสถานบริการ บริเวณที่ต้องห้าม หรือ สถานที่ที่ไม่สมควรกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา โดยไม่ได้รับ

อนุญาต

- (๗) ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๗ วัน โดยที่ไม่ได้แจ้งให้สถานศึกษาทราบ
- (๘) รบกวนการเรียนของผู้อื่นในชั้นเรียน
- (๙) ออกนอกห้องเรียนโดยไม่มีเหตุผล
- (๑๐) ทำความสกปรกให้เกิดขึ้นแก่ห้องเรียน หรือบริเวณสถานศึกษาโดยเจตนา
- (๑๑) เข้าไปในสถานที่อันไม่เหมาะสมแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาในชุดนักเรียนหรือชุดนักศึกษา
- (๑๒) กระทำความผิดในลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๑๑-๑๕ คะแนน

- (๑) ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือเกิดการวิวาทชกต่อยและกระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี
- (๒) ยุยงส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระทำความผิดและฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- (๓) บังคับขู่เข็ญหรือชักชวนนักเรียน นักศึกษาให้หลบหนีการเรียน
- (๔) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับวัยและสภาพนักเรียนนักศึกษาทำให้เสื่อมเสียศีลธรรม
- (๕) เล่นการพนันทุกชนิด
- (๖) ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา
- (๗) กระทำความผิดในลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๑๖-๒๐ คะแนน

- (๑) เสพสุราหรือของมึนเมาในขณะที่แต่งกายในชุดนักเรียนหรือนักศึกษา
- (๒) เสพสุราหรือเมาสุราในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- (๓) มั่วสุมอยู่ในกลุ่มที่มีการเสพสารเสพติด
- (๔) ร่วมก่อการทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายผู้อื่น
- (๕) ทำให้ทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นเสียหายเสื่อมสภาพ
- (๖) กระทำความผิดในลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๒๑-๒๕ คะแนน

- (๑) ก่อการทะเลาะวิวาท ชกต่อย หรือใช้กำลังประทุษร้ายร่างกายผู้อื่นถึงขั้นบาดเจ็บ ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- (๒) ต่อสู้ทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายซึ่งกันและกันทั้งในและนอกสถานศึกษา
- (๓) ปลอมแปลงเอกสารของทางราชการเพื่อประโยชน์ของตนเอง
- (๔) ทำให้ทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นเสียหายเสื่อมสภาพโดยตั้งใจ
- (๕) กระทำความผิดในลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๒๖-๓๐ คะแนน หรือให้ย้ายสถานศึกษา

- (๑) จำหน่าย จ่ายแจก ยาเสพติดให้โทษตาม พ.ร.บ. ยาเสพติดให้โทษ
- (๒) กระทำตัว หรือร่วมกระทำตัวเป็นผู้อิทธิพล ซ่องสุม ก่อความสงบเรียบร้อยภายในสถานศึกษา
- (๓) ลักทรัพย์บุคคลอื่นภายในสถานศึกษา หรือลักทรัพย์ของสถานศึกษา
- (๔) ลักทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่นและปรากฏพยานหลักฐานอย่างแน่ชัด
- (๕) ต้องหาคดีอาญา อันมิใช่ความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ลบลู่ครูอย่างร้ายแรงหรือทำร้ายร่างกายครู
- (๗) กระทำความผิดในลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายปกครองพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๒๑ การพิจารณาสั่งตัดคะแนนแต่ละครั้งให้จัดทำ ๕ ฉบับ

- (๑) แจ้งนักเรียน หรือนักศึกษาทราบ ๑ ฉบับ
- (๒) แจ้งผู้ปกครอง ๑ ฉบับ
- (๓) แจ้งครูที่ปรึกษา ๑ ฉบับ
- (๔) แจ้งหัวหน้างานปกครอง ๑ ฉบับ
- (๕) ให้งานทะเบียนเก็บและบันทึกลงใน ปพ.๑ (ปวช.) หรือ รบ.๑ (ปวส) ๑ ฉบับ

ข้อที่ ๒๒ ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษพักการเรียน หรือ ทำทัณฑ์บน

- (๑) เล่นการพนัน
- (๒) ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัย สภาพนักเรียนหรือนักศึกษา เช่น เข้าไปในสถานที่หญิงโสเภณี บ่อน การพนัน สถาน

อาบอบนวด ในตลับ ผับ เชน ร้านเกมส์

- (๓) ดื่มสุราหรือของมึนเมาหรือยาเสพติดให้โทษ
- (๔) มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง เช่น ปืน หรือวัตถุระเบิด
- (๕) แอบอ้างชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยไม่ได้รับอนุญาตเกิดความเสียหายแก่

สถานศึกษา

- (๖) เป็นกามโรค หรือ โรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ
- (๗) ลบลู่ครู
- (๘) ทำลายทรัพย์สินของสาธารณะ

ข้อ ๒๓ ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษย้ายสถานศึกษาหรือให้ออก

- (๑) ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นโดยปรากฏหลักฐานชัดเจน
- (๒) ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือของผู้อื่นโดยเจตนาให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ซ่องสุม ก่อความสงบเรียบร้อย ยกพวกก่อการทะเลาะวิวาท กระทำตนเป็นอันธพาล
- (๔) ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง
- (๕) ต้องหาในคดีอาญาและถูกตัดสินลงโทษจำคุก
- (๖) ขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางสถานศึกษาทราบ หรือไม่มีเหตุผลสมควร
- (๗) ผ่าฝืนกฎระเบียบหรือข้อห้ามตามประกาศของสถานศึกษาและทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่าง

ร้ายแรง

- (๘) แสดงกิริยา วาจา ลบลู่ ก้าวร้าว กระด้างกระเดื่อง ต่อครู อาจารย์ หรือทำร้ายร่างกายครูจนได้รับบาดเจ็บ
- (๙) บังคับขู่เข็ญ หรือเรียกร้องเงินทองทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของเพื่อนนักเรียนนักศึกษา ทั้งในและนอกวิทยาลัย
- (๑๐) สร้างสถานการณ์ก่อความสงบ และยุยงให้เกิดความสามัคคีหรือก่อให้เกิดกระด้างกระเดื่องต่อ

สถานศึกษาหรือชุมชน หรือประท้วงเรียกร้องสิทธิต่างๆโดยมิชอบ

- (๑๑) เจตนาทำร้ายผู้อื่นหรือหมิ่นประมาทด้วยอาวุธ
- (๑๒) มีฝิ่น ฝิ่นยา เฮโรอีน ยาบ้า หรือสารเสพติดอื่นๆ โดยเพื่อจำหน่ายหรือจ่ายแจก
- (๑๓) มีชิ้นส่วน หรือวัตถุที่ใช้เป็นอาวุธไว้ในครอบครอง หรือพกพาอาวุธและของมีคม
- (๑๔) นำบุคคลภายนอกเข้ามาทำร้ายนักศึกษาภายในหรือภายนอกวิทยาลัย
- (๑๕) ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น หรือก่อการทะเลาะวิวาท และใช้อาวุธทำร้ายร่างกายผู้อื่น

ข้อที่ ๒๔ การกำหนดโทษความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด

- (๑) เป็นผู้เสพทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ กำหนดโทษดังนี้

ก. ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ข. งานปกครองเชิญหัวหน้าแผนกวิชา ครูที่ปรึกษา ปกครองแผนกวิชา และผู้ปกครองมารับทราบ

ค. ส่งบำบัดรักษา ครั้งที่ ๑ มีเอกสารบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ง. หากนักศึกษาเข้ารับการบำบัดหายแล้ว นักศึกษา ยังกลับไปเสพอีกให้เข้าคณะกรรมการพิจารณา

ส่งคืนผู้ปกครอง ให้ไปอบรมดูแลชั่วคราวจนกว่าวิทยาลัยฯ มีความเห็นว่าสามารถกลับมาได้พัฒนาได้เหมือนนักเรียน นักศึกษาคนอื่น ๆ จึงจะดำเนินการต่อไป

(๒) เป็นผู้จำหน่ายจ่ายแจก กำหนดโทษให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ คือ ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๒๐ คะแนนหรือย้ายสถานศึกษา

(๓) เป็นผู้ซื้อ กำหนดโทษให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ คือ ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๒๐ คะแนนหรือย้ายสถานศึกษา

(๔) เป็นผู้ผลิต กำหนดโทษให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ คือ ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๒๐ คะแนนหรือย้ายสถานศึกษา

(๕) เป็นผู้ชักจูงหรือล่อลวงให้ผู้อื่นซื้อเสพหรือซื้อให้เสพ กำหนดโทษให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ คือ ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๒๐ คะแนนหรือย้ายสถานศึกษา

(๖) มีไว้ในครอบครองทั้งสิ่งเสพติดและอุปกรณ์ในการเสพ กำหนดโทษให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ คือ ให้ทำทัณฑ์บนตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๒๐ คะแนนหรือย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๕ การดำเนินการดูแลเพื่อการปรับปรุงความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

นักเรียนนักศึกษาคนใด ถูกตัดคะแนนความประพฤติ และได้รับการพิจารณาโทษแล้วให้ครูที่มีหน้าที่เป็นผู้ปรับปรุงแก้ไขความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาร่วมกับฝ่ายต่างๆ ตามเกณฑ์คะแนนดังนี้

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕- ๑๐ คะแนน งานปกครองแจ้งแผนกวิชา แผนกวิชาแจ้งครูที่ปรึกษาให้ว่ากล่าวตักเตือนนักศึกษาในปกครอง

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐-๑๕ คะแนน งานปกครองแจ้งผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแผนกวิชาให้แผนกวิชาแจ้งครูที่ปรึกษาทราบและว่ากล่าวตักเตือนนักศึกษาในปกครอง

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐-๒๕ คะแนน หัวหน้างานปกครองเชิญผู้ปกครอง หัวหน้าแผนก ครูที่ปรึกษา และครูปกครองประจำแผนกวิชา มารับทราบผลการกระทำความผิดของนักเรียนนักศึกษาและแนะนำให้ผู้ปกครองได้ดำเนินการดูแลควบคุมความประพฤติอย่างเข้มงวด

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน นักเรียนนักศึกษา จะถูกประเมินผลกิจกรรมเป็น มผ. ในภาคเรียนนั้น

(๕) ถ้าพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาไม่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้คณะกรรมการงานปกครองพิจารณาส่งคืนผู้ปกครองรับไปอบรมดูแลชั่วคราวจนกว่าวิทยาลัยฯ จะเห็นสมควรว่าสามารถกลับเข้าเรียนได้หรือให้ย้ายสถานศึกษา

ข้อ ๒๖ ผลของการถูกลงโทษ หรือการถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐-๒๕ คะแนนขึ้นไปจะให้นักเรียนนักศึกษาถูกตัดสิทธิ์ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ถูกตัดสิทธิการขอใบรับรองความประพฤติ

(๒) ถูกตัดสิทธิการขอทุนการศึกษาทุกประเภท

(๓) ถูกตัดสิทธิการขอโควตาเข้าศึกษาในสถาบันอื่น

(๔) ถูกตัดสิทธิการออกใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมของวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ นักเรียนนักศึกษาจะได้รับสิทธิต่าง ๆ คืนกลับมาก็ต่อเมื่อนักเรียนนักศึกษาได้เข้าร่วมโครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามที่มอบหมาย

ข้อ ๒๘ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิชา อาญาเมือง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง



**ระเบียบวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง
ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา**

.....

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2527 ข้อ 5.6 และ ข้อ 6.1 ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ข้อ 20.9 เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งมีระเบียบวินัยและถูกต้องเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา จึงกำหนดเครื่องแต่งกายนักเรียน นักศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนี้

ข้อ 1 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา (ชุดปกติ) การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(1) เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าสีขาวไม่มีลวดลายไม่บางเกินควร ผ่าหน้าตลอดซาบที่อกเสื้อกว้าง 4 ซม. แขนสั้น ปลอกยธรรมดายาวเพียงเหนือ ข้อศอก มีกระเป๋าด้านกว้าง ตั้งแต่ 8-12 ซม. และลิ้น ตั้งแต่ 10-13 ซม. พอเหมาะกับขนาดเสื้อจำนวน 1 กระเป๋า ที่ระดับราวมมด้านซ้าย สวมทับชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เห็นเข็มขัด

(2) กางเกง เป็นแบบสากล ทรงสุภาพ แบบไม่รัดรูป สีดำ มีห่วงกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ขาวยาวถึงข้อเท้าเมื่อยืนตรง ปลายขาวัดโดยรอบ ไม่ต่ำกว่า 16 นิ้ว และไม่เกิน 18 นิ้ว ไม่พับปลายขาออก มีซิปปาตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บด้านข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลาย หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

(4) รองเท้าและถุงเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือผ้าใบชนิดเชือกผูกสีดำ ไม่มีลวดลาย และถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(5) เนคไท ใช้สีกรมท่า มีตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ข้อ 2 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา (ชุดปกติ) การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(1) เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าสีขาวไม่มีลวดลายไม่บางเกินควร แขนยาวปลอกยธรรมดายาวเพียงข้อมือ มีกระเป๋าด้านกว้าง ตั้งแต่ 8-12 ซม. และลิ้นตั้งแต่ 10-15 ซม. พอเหมาะกับขนาดเสื้อติดบริเวณราวมมด้านซ้าย สวมทับชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เห็นเข็มขัด ไม่พับแขนเสื้อ

(2) กางเกง เป็นแบบสากล ทรงสุภาพ แบบไม่รัดรูป สีกกรมท่า มีห่วงกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ขาวยาวถึงข้อเท้าเมื่อยืนตรง ปลายขาวัดโดยรอบ ไม่ต่ำกว่า 16 นิ้ว และไม่เกิน 18 นิ้ว มีซิปปาดตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าคาดตามแนวตะเข็บด้านข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลาย หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

(4) รองเท้าและถุงเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือผ้าใบชนิดเชือกผูกสีดำ ไม่มีลวดลาย และถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(5) เนคไท ใช้สีเลือดหมู มีตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง (ตามที่วิทยาลัยกำหนด)

ข้อ 3 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา (ชุดปกติ) การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(1) เสื้อ เป็นแบบเชิ้ตทรงสุภาพ สีขาวไม่มีลวดลายไม่บางจนเกินไป แขนสั้น ผ่าหน้าตลอดตัวเสื้อ ไม่มีกระเป๋าดัดกระดุมตามแบบของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง 4 เม็ด ไม่ติดกระดุมคอ สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นเข็มขัด เครื่องหมายวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งและดั่งตั้ง เส้นผ่าศูนย์กลาง 20 มม. ที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ป้ายชื่อติดหน้าอกเสื้อด้านขวา ต้องใส่เสื้อซับในสีขาวหรือเสื้อบังทรงสีขาว ห้ามปล่อยชายเสื้อออกนอกกระโปรง

(2) กระโปรง ผ้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงเอ ยาวคลุมเข่า ไม่รัดรูปจนเกินไป

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลาย หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

(4) รองเท้า ใช้แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมนสีดำ แบบสุภาพไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่ต้องหนา ส้นสูงไม่ต่ำกว่า 1 นิ้ว ไม่ต้องสวมถุงเท้า

(5) เนคไท ใช้สีกรมท่า มีตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ข้อ 4 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา (ชุดปกติ) การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาหญิง ปวส.

(1) เสื้อ เป็นแบบเชิ้ตทรงสุภาพ สีขาวไม่มีลวดลายไม่บางจนเกินไป แขนยาว ผ่าหน้าตลอดตัวเสื้อ ไม่มีกระเป๋าดัดกระดุมตามแบบของวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง 4 เม็ด ไม่ติดกระดุมคอ สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นเข็มขัด เครื่องหมายวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้งและดั่งตั้ง เส้นผ่าศูนย์กลาง 20 มม. ที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ป้ายชื่อติดหน้าอกเสื้อด้านขวา ต้องใส่เสื้อซับในสีขาวหรือเสื้อบังทรงสีขาว ห้ามปล่อยชายเสื้อออกนอกกระโปรง

(2) กระโปรง ผ้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงเอ ยาวคลุมเข่า ไม่รัดรูปจนเกินไป

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลาย หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

(4) รองเท้า ใช้แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมนสีดำ แบบสุภาพไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่ต้องหนา ส้นสูงไม่ต่ำกว่า 1 นิ้ว ไม่ต้องสวมถุงเท้า

(5) เนคไท ใช้สีเลือดหมู มีตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ข้อ 5 เครื่องแบบชุดฝึกงานนักเรียน นักศึกษาชาย ทั้งระดับปวช. และ ปวส.

(1) เสื้อ - ระดับ ปวช. สีกรมท่า ปวส. สีน้ำตาล เสื้อแบบชาฟารี มีกระเป๋าระดับรายนมด้านซ้าย 1 กระเป๋า และกระเป๋าระดับเอวอีก 2 กระเป๋า ให้มีขนาดพอดีกับตัวเสื้อ ด้านหลังมีจีบและผ้าคาดจีบ ขนาด 3 ซม.

(2) กางเกง เป็นแบบสากล ทรงสุภาพ แบบไม่รัดรูป สีดำ มีห่วงกว้าง 1 ซม. สำหรับสอดเข็มขัด ขาวยาวถึงข้อเท้าเมื่อยืนตรง ปลายขาวัดโดยรอบไม่ต่ำกว่า 16 นิ้ว และ ไม่เกิน 18 นิ้ว ไม่พับปลายขาออก ผ่าตรง ส่วนหน้า มีกระเป๋าทตามแนวตะเข็บ ด้านข้างละ 1 กระเป๋า กระเป๋าหลังเจาะไม่มีฝาปิด

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับ สอดปลาย หัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

(4) รองเท้าและถุงเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือผ้าใบชนิดเชือกผูก ไม่มีลวดลายและถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

ข้อ 6 เครื่องแบบชุดฝึกงานนักเรียน นักศึกษาหญิง ทั้งระดับปวช. และ ปวส.

(1) เสื้อ - ระดับ ปวช. และ ปวส. ใช้สีตามที่แผนกวิชากำหนด

(2) กระโปรง ผ้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงเอ ยาวคลุมเข่า มีขอบเอว ไม่รัดรูปจนเกินไป

(3) เข็มขัด ระดับ ปวช. และ ปวส. ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้าง 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอด ปลายหัวเข็มขัดโลหะตราวิทยาลัย

(4) รองเท้า ระดับ ปวช. และ ปวส. รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือผ้าใบชนิดเชือกผูก ไม่มีลวดลายและถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

ข้อ 7 ทรงผม

(1) นักเรียน นักศึกษาชาย ให้ตัดผมสั้นหรือรองทรง สีผมให้เป็นไปตามสีธรรมชาติ

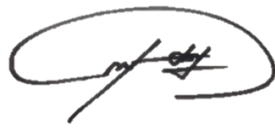
(2) นักเรียน นักศึกษา หญิง จะไว้ผมยาวหรือผมสั้นก็ได้ ห้ามตกแต่งในแบบที่ไม่เหมาะสม สีผมให้เป็นไปตามสีธรรมชาติ

ข้อ 8 การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษาเพศทางเลือก

(1) นักเรียน นักศึกษาเพศทางเลือก ให้แต่งกายตามเพศสภาพ

การแต่งกายที่นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นายจักรกฤษณ์ พุนดี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ข้อห้ามในการแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

1. ห้ามตัดผม ย้อมสีผม และดัดแปลงทรงผม
2. ห้ามไว้จอน ไว้หนวดและเครา
3. ห้ามสักตามร่างกาย
4. ห้ามใส่หมวก แว่นตา (ยกเว้นแว่นสายตา)
5. ห้ามใส่เครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ เลสข้อมือ ต่างหูแหวน
6. ห้ามไว้เล็บมือเล็บเท้า
7. ห้ามพับแขนเสื้อ
8. ห้ามใส่กางเกงพิต เดฟ กางเกงยีนส์

9. ห้ามใส่กระโปรงฟิตและสั้นจนเกินไป
10. ห้ามสวมเสื้ออื่นทับชุดนักเรียน นักศึกษา (ยกเว้นเสื้อกันหนาว)
11. ห้ามเจาะลิ้น เจาะจมูก
12. ห้ามนักศึกษาชายเจาะหู
13. ห้ามพกเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์อื่นใดนอกเหนือจากที่วิทยาลัยกำหนดไว้
14. ห้ามถอดเสื้อหรือปล่อยชายเสื้อในห้องเรียน บริเวณวิทยาลัยหรือในที่สาธารณะ

การแต่งกายนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)



ชุดนักเรียน



ชุดพื้นเมือง

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)



ชุดนักศึกษา



ชุดพื้นเมือง



คู่มือนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗

วิทยาลัยการอาชีพห้วยผึ้ง

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ