



คู่มือนักเรียน-นักศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรมหาราชธุรกิจ



ความหมายตราวิทยาลัย

เรือใบ หมายถึง	แหล่งเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญาที่จะ นำทางไปสู่ความสำเร็จและความมั่นคงใน อนาคต
สีประจำวิทยาลัย	คือ สีทอง – สีแดง
สีทอง หมายถึง	ความเป็นผู้นำ ความเข้มแข็ง อดทน และ มีความรู้กว้างไกล
สีแดง หมายถึง	ความเป็นเลิศทางทักษะ วิชาการ ความ รัก สามัคคี และการยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม

เพลงมาร์ชวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

สถานอบรมบ่มเพาะปัญญา
เสริมสร้างความรู้และความคิด
พัฒนาริชาชีพให้ศิษย์
สร้างผลิตบุคคลากรเลิศล้ำ

เคารพ เทิดทูน ชาติ ศาสตร์กษัตริย์
ครู อาจารย์ น้อมกราบกรานด้วยใจ
แดงอำพันรักรักกันดั่งพี่น้อง
สถาบันมุ่งมั่นพัฒนา
เกียรติรุ่งเรืองนำด้านธุรกิจ
ความรู้ดี ทักษะเยี่ยม เปี่ยมวินัย

แหล่งพัฒนานำพาชีวิต
ด้านธุรกิจให้เป็นผู้นำ
ทั้งธุรกิจพณิชยกรรม
พร้อมคุณธรรมน้อมนำประจำใจ
น้อมปฏิบัติตามองค์พระทรงชัย
เป็นสิ่งยิ่งใหญ่ทำให้พัฒนา
อีกหนึ่งสีทองหลอมใจทุกเวลา
เกียรติยศก้าวหน้าถาวรสืบไป
นำชีวิตให้รุ่งเรืองและสดใส
*ภาคภูมิใจในอักษรบริหารธุรกิจ

(*ซ้ำ 2 ครั้ง)

ปรัชญาวิทยาลัย

ความรู้ดี ทักษะเยี่ยม เปี่ยมวินัย

ความรู้ดี หมายถึง นักเรียนนักศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจในบทเรียนจัดหาครูอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถ สบับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ต่างๆเมื่อนักเรียนนักศึกษาสำเร็จแล้วสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นหรือประกอบอาชีพได้และที่สำคัญ คือ ต้องเป็นคนที่มีความดี จริยธรรม มีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ทักษะเยี่ยม หมายถึง วิทยาลัยเน้นให้นักเรียน ฝึกฝนปฏิบัติ สร้างประสบการณ์ ผู้เรียนก็จะมี ความชำนาญในเรื่องของการตลาด การบัญชี คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

เปี่ยมวินัย หมายถึง ความมีวินัยในตนเองเรื่อง การเรียน การทำงาน ไม่ฟุ่มเฟือยไม่สุรุ่ยสุร่าย ใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็น มีความสำนึก ความรับผิดชอบในหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ ตามกฎเกณฑ์ของโรงเรียน ของบ้านของสังคม

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีมาตรฐานด้านอาชีพศึกษามีคุณธรรมนำความรู้ มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน การบริหาร สถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพเป็นที่ยอมรับของชุมชนและ สังคม ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. การจัดการอาชีวศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ตามความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง แลพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะวิชาชีพ ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
4. ส่งเสริมและพัฒนาให้สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายหลากหลาย ให้แหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาตนเอง
5. ส่งเสริมและพัฒนาครูบุคลากรสู่ความเป็นเลิศในวิชาชีพ
6. ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
7. ส่งเสริมการสร้างอัตลักษณ์ของสถานศึกษา
8. พัฒนาบุคลากรและมีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่ชัดเจน

เป้าหมาย (Target)

1. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรมาตรฐานอาชีวศึกษา
2. ผู้เรียนผ่านการทดสอบมาตรฐานทามวิชาชีพจากองค์กรที่ยอมรับ
3. ผู้เรียนมีคุณภาพตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
4. ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะวิชาชีพ ดำเนินชีวิตอย่างมีความสุขตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. ผู้เรียนมีผลงานที่เป็นโครงการทางวิชาหรือสิ่งประดิษฐ์ของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์ได้
6. ผู้เรียนที่ทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
7. ครูจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย
9. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมที่เป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับสถานศึกษา
10. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาครูบุคลากรสู่ความเป็นเลิศในวิชาชีพ
11. สถานศึกษามีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
12. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
13. สถานศึกษามีอัตลักษณ์ที่โดดเด่น

- 14.ครู/บุคลากรได้รับการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์
- 15.ผู้ปกครอง ชุมชนมีความพึงพอใจในการบริหารงานของโรงเรียน
- 16.สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามฐานการศึกษา

กลยุทธ์ (Strategy)

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
2. พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
3. เสริมสร้างสังคมแห่ง
4. บริหารจัดการ

ข้อปฏิบัติในการยื่นคำร้องและการขอเอกสารต่าง ๆ

ประเภทคำร้อง	เอกสารที่ใช้ประกอบ
1. ขอบใบคำร้อง 1.1 ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา 1.2 ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)	รูปถ่ายสีชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ(ห้ามใช้รูปถ่ายดว่น-โพลารอยด์) ไม่ใส่เครื่องประดับ นักเรียนหญิงที่ไว้ผมยาวให้รวบไปด้านหลังให้เรียบร้อย
2. คำร้องขอจบการศึกษา	1. สำเนาการลงทะเบียน ภาคสุดท้าย 2. ใบรายงานตัวขอจบการศึกษา
3. คำร้องขอเปลี่ยน ชศ ชื่อ สกุล (ขอเปลี่ยนให้เสร็จภายในเดือนมกราคมของทุกปีการศึกษา)	1. บัตรนักศึกษา (เพื่อทำบัตรใหม่) 2. สำเนาเอกสารการเปลี่ยน ชศ ชื่อ สกุล 1 ชุด 3. สำเนาทะเบียนบ้าน(ฉบับเจ้าบ้าน 1 ชุด)
4. คำร้องขอย้ายสาขาวิชา/รอบและเทียบโอนภายใน	1. ใบตรวจสอบการลงทะเบียน 2. หลักฐานการลงทะเบียน
5. คำร้องขอลาพักการศึกษา (ต้องนำผู้ปกครองมารับรองโดยเป็นบุคคลเดียวกับวันที่มารายงานตัว)	1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 2. บัตรประจำตัวนักศึกษางานทะเบียนจะเก็บไว้จนกว่านักศึกษาจะมาขอคืนสภาพนักศึกษาและยื่นคำร้องขอบัตรคืน 3. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้ปกครอง 4. หากนักศึกษาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์มาประกอบด้วย 5. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาภาคเรียนละ 500 บาท
6. คำร้องขอลาออก (ต้องนำผู้ปกครองมารับรองโดยเป็นบุคคลเดียวกับวันที่มารายงานตัว) หากไม่มีสิ่งใดขัดข้องทางวิทยาลัยก็อนุญาตให้ลาออกได้)	บัตรประจำตัวนักศึกษา
7. คำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่	สำเนาทะเบียนบ้าน(ที่ย้ายเข้าเรียบร้อยแล้ว)

ขั้นตอนการยื่นคำร้องและการขอเอกสารต่าง ๆ

1. ยื่นคำร้องที่งานทะเบียนโดยใช้คำร้อง 1 ใบ ต่อ 1 เรื่อง (ควรติดต่อขอเอกสารล่วงหน้า 3 วัน)
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปรึกษาความคิดเห็น
3. กรอกข้อมูลให้ครบทุกส่วนอย่างละเอียด และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อ
4. นำคำร้องยื่นที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมคำร้องที่งานทะเบียน
5. เมื่องานทะเบียนได้รับคำร้องดังกล่าวจะออกใบรับรองเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องให้กับนักเรียน/นักศึกษา และแจ้งกำหนดวันรับผล
6. เมื่อครบกำหนดให้นักศึกษานำใบขอรับเอกสารที่ยื่นคำร้องมาแสดงต่องานทะเบียนเพื่อขอรับทราบผลการอนุมัติ และขอรับเอกสาร
7. คำร้องที่วิทยาลัยกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมนักศึกษา ต้องทำการชำระค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน งานการเงินจะออกใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมแก่นักศึกษาเพื่อนำใบเสร็จมาขอรับเอกสารที่งานทะเบียน



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
พ.ศ.2554

เพื่อให้ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเหมาะสมแก่สภาพนักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษร
บริหารธุรกิจ

“การแต่งกาย” หมายความว่ารวมถึง การแต่งผม หรือส่วนอื่นๆ ของร่างกายด้วย

ข้อ 4 การแต่งกายและความประพฤติดังต่อไปนี้ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพของ
นักเรียน

- (1) นักเรียนชายไว้ผมยาวโดยไว้ผมข้างหน้าและกลางศีรษะยาวเกิน 5 ซม.
และชายผมรอบศีรษะไม่ตัดเกรียนชิดผิวหนังหรือไว้หนวดหรือเครา

นักเรียนหญิงตัดผมหรือไว้ผมยาวเลยต้นคอ เว้นแต่วิทยาลัยอนุญาตให้ไว้ผมยาวเกินกว่านั้นก็ให้รวบให้เรียบร้อย นักเรียนใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งปลอมเพื่อการเสริมสวย

- (2) เที่ยวเร่ร่อนอยู่บนที่สาธารณะสถาน หรือทำลายสมบัติของวิทยาลัยหรือสาธารณสมบัติ
- (3) แสดงกิริยา วาจา หรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่สุภาพ
- (4) มั่วสุม และก่อความเดือดร้อนรำคาญอย่างหนึ่งอย่างใด
- (5) เล่นการพนันซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน
- (6) เที่ยวเตร่กลางคืนระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 04.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เว้นไว้แต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือได้รับอนุญาตจากวิทยาลัย
- (7) สูบบุหรี่ สูบกัญชา หรือเสฟสุรา ยาเสฟติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น
- (8) เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ หรือสถานอื่นใดซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน โรงจํานํ้า หรือสถานการณํพนันในระหว่างเวลาที่มีการเล่นพนัน เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่หรือเยี่ยมญาติในสถานทีนั้น
- (9) เข้าไปในงานหรือร่วมสังสรรค์ และงานนั้นมีการเต้นรำหรือการแสดงซึ่งไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน เว้นแต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรืองานนั้นบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือวิทยาลัยเป็นผู้จัด
- (10) เข้าไปในสถานค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในที่นั้นหรือเข้าไปเยี่ยมญาติซึ่งอาศัยอยู่ในสถานทีนั้น
- (11) คบค้าสมาคมกับหญิงซึ่งประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นญาติใกล้ชิดกับหญิงนั้น
- (12) ประพฤติตนในทำนองซู้สาว
- (13) มีวัตถุระเบิดกัดีหรือมีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นไว้เพื่อใช้ในการประทุษร้ายกัดี
- (14) หลบหนีวิทยาลัย

ข้อ 5 การแต่งกายและความประพฤติดังต่อไปนี้ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักศึกษา

- (1) นักศึกษาชายตัดผมหรือไว้ผมยาวจนด้านข้างและด้านหลังยาวเลยต้นผมหรือไว้หนวดไว้เครา นักศึกษาใช้เครื่องสำอางหรือสิ่งแปลกปลอมเพื่อการเสริมสวย

- (2) สุกัญญา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น
- (3) กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารของวิทยาลัย หรือบังคับขู่เข็ญยุยง ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษากระทำการเช่นนั้นแหละ
- (4) ความประพฤติตามข้อ 4 (2) (3) (4) (5) (7) (8) (10) (11) (12) (13) (14)

ข้อ 6 ความประพฤติดังต่อไปนี้ ถือว่าฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือประพฤติดิสциплиธรรมจนเป็นที่เห็นได้ว่าถ้าอยู่ในวิทยาลัยต่อไปจะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยหรือจะเป็นเหตุให้ระเบียบวินัยหรือศีลธรรมอันดีของนักเรียนและนักศึกษาอื่นพลอยเสื่อมเสีย

- (1) ถูกกล่าวหาหรือต้องหาว่ากระทำผิดคดีอาญาหรือถูกจับกุมดำเนินคดีอาญาที่มีโทษจำคุก
- (2) ถูกตัดคะแนนความประพฤติหมดตามเกณฑ์ที่ทางวิทยาลัยกำหนด
- (3) ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยจนเห็นได้ชัดว่าไม่ยำเกรง
- (4) ประพฤติตนเป็นคนพาล เกเร หรือเกี่ยวข้องกับกระทำความผิดทางอาญา
- (5) ก่อเหตุทะเลาะวิวาทโดยมีและใช้อาวุธ อันอาจเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายแก่กายหรือได้รับอันตรายถึงชีวิต
- (6) กระทำความผิดอื่น ๆ ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นความผิดร้ายแรง

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมตราคี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการลงทะเบียนนักเรียนหรือนักศึกษา
พ.ศ.2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยการลงทะเบียนนักเรียนหรือนักศึกษาให้เหมาะสม วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยการลงทะเบียนนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2554”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยการลงทะเบียนนักเรียนหรือนักศึกษา หรือบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้
“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“การลงทะเบียน” หมายความว่า การลงทะเบียนนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา โดยมีความมุ่งหมายเพื่อสั่งสอนให้มีความประพฤติดีหรือเพื่อให้เข็ดหลาบ

“การกระทำผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“ทำกิจกรรม” หมายความว่า การให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิด
ทำกิจกรรมหรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง วิทยาลัยหรือสังคม

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดมี 4 สถาน ดังนี้

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

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษา ดังนี้

- (1) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับโทษทุกสถาน
- (2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับโทษทุกสถาน

ข้อ 7 การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา ผู้ลงโทษจะลงโทษได้จะต้องปรากฏ

ข้อเท็จจริงชัดเจน ว่าผู้นั้นได้กระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน พักการเรียน ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้อง
เสนอความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบเสนอต่อผู้อำนวยการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึง
ให้ลงโทษได้

ข้อ 8 การวากกล่าวตักเตือนใช้สำหรับนักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้กระทำความผิด
ไม่ร้ายแรง และในเมื่อผู้อำนวยการ หรือครู อาจารย์ ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเห็นว่า
เหมาะสมและจะได้ผลดี

ข้อ 9 การทำกิจกรรมใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำผิดระเบียบ
วินัยของวิทยาลัยหรือศีลธรรมอันดีหรือเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีให้นักเรียนหรือนักศึกษาอื่น
ประพฤติตาม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ 10 การทำทัณฑ์บนให้ผู้อำนวยการพิจารณาลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่
ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วย
การแต่งกายและความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อ
เสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยอย่างร้ายแรงหรือ
ได้รับโทษอย่างอื่นแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญบิดา
มารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 11 การสั่งพักการเรียน ให้ผู้อำนวยการพิจารณาลงโทษสั่งพักการเรียนในกรณีต่อไปนี้

(1) นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการแต่งกายและความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยหรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยอย่างร้ายแรงหรือเคยถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บนมาแล้วแต่ไม่เซ็ดหลาบ

(2) นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งฝ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัยที่ระบุไว้การลงโทษสั่งพัก การเรียนจะสั่งพักการเรียนได้ครั้งหนึ่งไม่เกินเจ็ดวันหรือจนกว่า ความผิดนั้นจะได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว ถ้าสั่งพักการเรียนเกินเจ็ดวันให้ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดเมื่อสั่งพักการเรียนแล้วให้แจ้งให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองนักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 12 การให้ออกนักเรียนหรือนักศึกษาคนใดประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพ นักเรียนหรือนักศึกษาตามตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการแต่งกายและความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยหรือประพฤติผิดศีลธรรมจนเป็นที่เห็นได้ว่าถ้าให้อยู่ในวิทยาลัยต่อไปจะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอัครบริหารธุรกิจหรือจะเป็นเหตุให้ระเบียบวินัยหรือศีลธรรมอันดีของนักเรียนหรือนักศึกษาอื่นพลอยเสื่อมเสียให้ผู้อำนวยการเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมารับทราบเหตุผลแล้วให้นักเรียนหรือนักศึกษา ผู้นั้นออกไป ในกรณีนี้ให้วิทยาลัยเทคโนโลยีอัครบริหารธุรกิจออกหลักฐานแสดงผลการเรียนให้นักเรียนหรือนักศึกษาคนนั้น

ข้อ 13 ห้ามลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรงหรือแบบกลั่นแกล้งหรือลงโทษด้วยความโกรธหรือด้วยความพยาบาทหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กำลังเจ็บป่วยหรือกำลังมีปัญหากระทบกระเทือนใจอย่างแรง และให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษาด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอนโดยเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด ละเว้นการประพฤติชั่วและกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ข้อ 14 การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาทุกครั้งให้วิทยาลัยบันทึกไว้เป็นหลักฐานในสมุดหมายเหตุรายวันของวิทยาลัยและให้แจ้งบิดามารดาหรือผู้ปกครองทราบเป็น หนังสือด้วยทุกครั้ง

ข้อ 15 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมตราคี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2546
พ.ศ.2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช
2546 ให้เหมาะสม วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้
ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช
2546 พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” เรียกชื่อย่อว่า “ปวส.” หมายความว่า การ
ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากจบหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำหรับผู้ที่เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องขึ้นทะเบียน
เป็นนักศึกษาและทำสัญญาการฝึก
อาชีพกับสถานประกอบการด้วย

“ภาคเรียน” หมายความว่า ภาคเรียนปกติ มี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียน หรือฝึกปฏิบัติในระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง กระทรวงศึกษาธิการ

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดในการจัดการเรียนการสอน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการเรียนนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการอำนวยความสะดวก ติดตาม และกำกับดูแลมาตรฐานนักเรียน นักศึกษา

หมวด 1 วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 4 การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริง ต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม

ให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและการประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบหมาย ในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมายให้ดำเนินการประเมินผลการเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานกำหนด

ข้อ 5 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา และรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ข้อ 6 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตาม ข้อ 5 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนเนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุก ครั้งและหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนด ด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน หรือผลการประเมินการเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรไม่ผ่าน หรือไม่ได้ทำการประเมินผลการเรียน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ 7 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

(1) มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่ผ่าน)

(2) ได้ ข.ร.

(3) ได้ ข.ป.

(4) ได้ ข.ส.

(5) ได้ ถ.ล.

(6) ได้ ถ.พ.

(7) ได้ ท.

(8) ได้ ม.ท.

ข้อ 8 นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

(1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ

(2) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น หรือ

(3) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น และตัดคะแนนความ

ประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 9 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 4. และข้อ 6. รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำเรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมด และได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 10 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน(ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุ จำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้ แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ในกรณีนี้ให้ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ 11 นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ 12 ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้

ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

หมวด 2

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 13 การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนัย ดังนี้

(1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา

(2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วย กิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

(3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ปรากฏว่าผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

(0) ตามข้อ 7 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน รบ.1 ปวส. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 14 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้าง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ครบ 3 ภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนและต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

หากนักศึกษามีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรม ในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักศึกษาได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใดให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร "ผ" ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง "ผ่าน" หากนักศึกษามีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลยให้สถานศึกษาพิจารณาขออนุญาตหรือกิจกรรมในส่วนที่นักศึกษาผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษา พิจารณาเห็นสมควร

สำหรับนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผลตามความใน ข้อ 14 (4)

ข้อ 15 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ ให้ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ 16 นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน ถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่เห็นสมควร

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวน หน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักศึกษาได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้นรายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 ตามข้อ 8 (2) และข้อ 8 (3) แห่งระเบียบนี้

ข้อ 17 ตามนัยแห่งข้อ 16 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหารรับ

ข้อ 18 เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิตและได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ 19 นักศึกษาที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลา รวม 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ที่กำหนด ไว้ในข้อ 21. ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 4 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

หมวด 3

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 20 การโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษาจากสถานศึกษา ซึ่งใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ให้สถานศึกษาที่รับนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 21 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของสถาบันการศึกษาอื่น สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้เปรียบเทียบนี้

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการเรียนทำการประเมินใหม่ ถ้าเห็นว่ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

(3) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 22 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีรายวิชาลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการ ได้ตามเงื่อนไขต่อ

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้เปรียบเทียบนี้

(2) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่ แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 23 ถ้ามีระเบียบ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ 24 การบันทึกผลการเรียนตาม ข้อ 20 ข้อ 21 และ ข้อ 22 ลงในระเบียบ
แสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น
สูง พุทธศักราช 2546 โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่น
หรือจากการเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาที่รหัสวิชาโดยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่อง
นั้น ๆ

ข้อ 25 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่
นที่ใช้หรือไม่ใช้หลักสูตรเดียวกัน แต่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันและมีจำนวนหน่วยกิต ไม่น้อย
กว่ารายวิชาที่นักศึกษาต้องเรียนในสถานศึกษาแห่งเดิม แม้รหัสวิชาหรือชื่อรายวิชาจะ
ไม่ตรงกันก็ได้ โดยให้สถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลัก สูตรตาม
ที่เห็นสมควร และให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับ
โอนผลการเรียน

ข้อ 26 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่น
ตาม ข้อ 25 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียนดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการ
เรียนทำการประเมินใหม่ ถ้าเห็นว่า มีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น
ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักศึกษาทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียน
การบันทึกผลการเรียนลงในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 โดยระบุว่ารับโอนจากสถาน
ศึกษาแห่งอื่นรหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 27 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตาม ข้อ 20 ข้อ 21 ข้อ 22 และ ข้อ 26 ระดับ
ผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมิน แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 28 นักศึกษาที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานฝึกงาน
อาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้า
เรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอ ไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานฝึกงานอาชีพ จะขอประเมิน
เทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้
ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอ
ประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไป

ข้อ 29 นักศึกษาที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ 15. แล้วสอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป

ข้อ 30 นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา/กลุ่มวิชา หรือขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ตาม ข้อ 20 ข้อ 21 ข้อ 22 และ ข้อ 29 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในสถานศึกษาแห่งหลังสุดไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

ข้อ 31 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมตราคี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545
พ.ศ.2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยการ
ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 ให้เหมาะ
สม วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545
พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” เรียกชื่อย่อว่า “ปวช.” หมายความว่า การศึกษา
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3 ปี หลังจากหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือ
เทียบเท่า

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับผู้ที่เรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องทำสัญญาการฝึก
อาชีพกับสถานประกอบการด้วย

“ภาคเรียน” หมายความว่า ภาคเรียนปกติ มี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา

“ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาที่จัดให้เรียน หรือฝึกปฏิบัติใน
ระหว่างภาคฤดูร้อน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และในช่วงปิดภาคเรียนกลางปีโดยอนุโลม

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพกระทรวงศึกษาธิการ

“มาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดในการจัดการเรียนการสอน เพื่อ
ใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการเรียนนักรเรียนในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำ
หน้าที่รับผิดชอบ ในการอำนวยการ ติดตาม และกำกับดูแลมาตรฐานนักเรียน นักศึกษา

หมวด 1

วิธีการประเมินผลการเรียน

ข้อ 4 การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชาให้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริง
ต่อเนื่องตลอดภาคเรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติจากกิจกรรมการเรียน
การสอนและการปฏิบัติงานที่มอบหมายซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาโดยใช้
เครื่องมือและวิธีการหลากหลายตามความเหมาะสมให้มีการประเมินเพื่อพัฒนาและ
การประเมินสรุปผลการเรียนโดยพิจารณาจากการประเมินแต่ละกิจกรรมและงานที่มอบ
หมายในอัตราส่วนตามความสำคัญของแต่ละกิจกรรมหรืองานที่มอบหมายให้ดำเนินการ
ประเมินผลการเรียนนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากการปฏิบัติงานจริงใน
สถานประกอบการ ตามวิธีการที่ครูฝึกและอาจารย์นิเทศการฝึกงานกำหนด

ข้อ 5 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

- 4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
- 3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
- 2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
- 2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
- 1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
- 1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
- 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ข้อ 6 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตาม ข้อ 5 ไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุผลสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.น. หมายถึง ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.พ. หมายถึง ถูกสั่งพักการเรียนในระหว่างที่มีการประเมินสรุปผลการเรียน

ท. หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ

ม.ส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง และหรือไม่ส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดด้วยเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย

ม.ท. หมายถึง ไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทนการประเมินส่วนที่ขาดของรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ภายในภาคเรียนถัดไป

ผ. หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผลการประเมินผ่าน

ม.ผ. หมายถึง ไม่เข้าร่วมกิจกรรม หรือผลการประเมินไม่ผ่าน

ม.ก. หมายถึง การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการประเมินผ่าน

ข้อ 7 ในกรณีต่อไปนี้ให้ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา

- (1) มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่ผ่าน)
- (2) ได้ ข.ร.
- (3) ได้ ข.ป.
- (4) ได้ ข.ส.
- (5) ได้ ถ.ล.
- (6) ได้ ถ.พ.
- (7) ได้ ท.
- (8) ได้ ม.ท.

ข้อ 8 นักศึกษาที่ทำกรทุจริตหรือส่อเจตนาทุจริตในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

- (1) ให้ได้คะแนน 0 (ศูนย์) เฉพาะครั้งนั้น หรือ
- (2) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น หรือ
- (3) ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น 0 (ศูนย์) ในรายวิชานั้น และตัดคะแนนความ

ประพฤติตามระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 9 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียน หารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาคิดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ

(2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตามข้อ 4. และข้อ 5. รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลการเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

(3) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

(ก) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียน คำนวณจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตาม (2) เฉพาะในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

(ข) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คำนวณจากรายวิชาที่เรียนมาทั้งหมด และได้ระดับผลการเรียนตาม (2) ตั้งแต่สองภาคเรียนขึ้นไป

ข้อ 10 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่ไม่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชาหาก พ้นกำหนดให้สถานศึกษา ทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ในกรณีนี้ ให้ผู้สอนหรือครูฝึกรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ควบคุมการฝึกทราบทุกราย

ข้อ 11 นักเรียนต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

ข้อ 12 ให้ระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ดังนี้
ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์
ไม่ผ่าน หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

หมวด 2

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 13 การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้

- (1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
- (2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- (3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้วนักเรียนที่มีผลการเรียนระดับศูนย์ (0) ตามข้อ 7 (1) ให้รับการประเมินใหม่ได้ 1 ครั้ง ภายในเวลาที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียน ในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

(4) การประเมินใหม่ ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1

(5) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ (ศูนย์) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7 (2) ถึง 7 (8) ข้อ 8 (2) และ ข้อ 8 (3) ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

ในกรณีที่ให้เรียนรายวิชาอื่นแทนให้ลงหมายเหตุใน ปพ.1 ปวช. ว่าให้เรียนแทนรายวิชาใด

ข้อ 14 การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2545 ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้าง ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

(3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ครบ 5 ภาคเรียน โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรม ในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัย ให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใดให้บันทึกชื่อกิจกรรม และตัวอักษร **“ผ”** ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้นซึ่งหมายถึง **“ผ่าน”** หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนภายในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรสำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถาน- ประกอบการจัดขึ้นถือว่า มีผลตามความใน (4)

ข้อ 15 ให้หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตร สำหรับรายวิชาที่เรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการให้ครูฝึกและอาจารย์เทคนิคการฝึกงานร่วมกันประเมินผลการเรียน

ข้อ 16 นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้สถานศึกษา หรือสถานประกอบการดำเนินการให้เรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่เห็นสมควร

การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้น

รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม ยกเว้นการได้ระดับผลการเรียน 0 ตามข้อ 8 (2) และ 8 (3) ข้อ 17 ตามนัยแห่งข้อ 16 การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

ข้อ 18 เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิตและได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่า ควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนครบ 6 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90 ให้สถานศึกษาพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน

ข้อ 19 นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็นเวลารวม 8 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ใน

ข้อ 20 ให้วิทยาลัยพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักเรียน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน โดยไม่นับภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

หมวด 3

การเทียบโอนผลการเรียนรู้

ข้อ 21 การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนจากสถานศึกษา ซึ่งใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนเข้าเรียนรับโอน ผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 สถานศึกษาจะ รับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลการเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับ โอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 22 ในกรณีที่นักเรียนย้ายสถานศึกษา ถ้านักเรียนมีผลการเรียนต่ำกว่า เกณฑ์ขั้นต่ำ(ไม่ผ่าน) ในรายวิชาใด และมีสิทธิได้รับการประเมินใหม่ตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรนี้ ให้สถานศึกษาที่นักเรียนเรียน อยู่ก่อนดำเนินการประเมินใหม่ให้แก่ นักเรียนผู้นั้นเว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถาน ศึกษาที่รับเข้าเรียนดำเนินการประเมินใหม่ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับ เข้าเรียนเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 23 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพของสถาบันการศึกษาอื่น ลังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือ หน่วยงานของราชการหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตาม เงื่อนไขดังนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ ใช้ระเบียบนี้

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ให้สถานศึกษาที่รับโอนผลการ เรียนทำการประเมินใหม่ ถ้าเห็นว่ามีผลตามเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้น

(3) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการ เรียน หรือจะทำการประเมินใหม่แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 24 สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนรายวิชาจากหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. รับรองคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือจากหลักสูตรอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน แต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษาเอกชน หรือหน่วยงานของราชการได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกันไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าหน่วยกิตของรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่ใช้ระเบียบนี้

(2) เป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป สถานศึกษาจะรับโอนผลการเรียนหรือจะทำการประเมินใหม่ แล้วจึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

ข้อ 25 ถ้ามีระเบียบ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนหรือการถ่ายโอนผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ 26 การบันทึกผลการเรียนตามข้อ 21 ข้อ 23 และข้อ 24 ลงในระเบียบ แสดงผลการเรียนให้ใช้รหัสวิชาและชื่อรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 โดยแสดงหมายเหตุว่าเป็นรายวิชาที่รับโอนมาจากหลักสูตรอื่นหรือจากการเทียบรายวิชา รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะ ในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 27 สถานศึกษาจะอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาแห่งอื่นที่ใช้หรือไม่ใช้หลักสูตรเดียวกัน แต่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันและมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่ารายวิชาที่นักเรียนต้องเรียนในสถานศึกษาแห่งเดิมแม้รหัสวิชาหรือชื่อรายวิชาจะไม่ตรงกันก็ได้ โดยให้สถานศึกษาพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรตามที่เห็นสมควรและให้สถานศึกษาทั้งสองแห่งทำความตกลงร่วมกันในการจัดสอนและรับโอนผลการเรียน

ข้อ 28 ในกรณีสถานศึกษาอนุญาตให้นักเรียนไปเรียนจากสถานศึกษาแห่งอื่นตามข้อ 27 ให้สถานศึกษาพิจารณารับโอนผลการเรียนดังนี้

(1) รับโอนรายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป หรือ

(2) รายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 สถานศึกษาจะรับโอนหรือทำการประเมินใหม่ เมื่อเห็นว่าได้ผลการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงรับโอนรายวิชานั้น

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนทราบก่อนที่จะอนุญาตให้ไปเรียนการบันทึกผลการเรียนลง ในระเบียบแสดงผลการเรียน ให้ใช้รหัสวิชา และชื่อรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 โดยระบุว่ารับโอนจากสถานศึกษาแห่งอื่น

รหัสวิชาใด ยกเว้นมีข้อกำหนดเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ 29 กรณีที่มีการประเมินใหม่ตามข้อ 21 ข้อ 23 ข้อ 24 และข้อ 28 ระดับผลการเรียนให้เป็นไปตามที่ได้จากการประเมิน แต่ต้องไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 30 นักเรียนที่มีประสบการณ์ในงานอาชีพ หรือฝึกงานในสถานฝึกงานอาชีพ หรือทำงานในอาชีพนั้นอยู่แล้ว หรือมีความรู้ในรายวิชาตามหลักสูตรนี้มาก่อนเข้าเรียน หรือเข้าเรียนแล้วแต่ขอไปเรียนหรือฝึกปฏิบัติในสถานฝึกงานอาชีพ จะขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชานั้นก็ได้

ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนปกติในภาคเรียนนั้น หรือขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ในภาคเรียนต่อไป

ข้อ 31 นักเรียนที่สถานศึกษาให้พ้นสภาพนักเรียนตามข้อ 19 หรือข้อ 20 แล้ว สอบเข้าเรียนใหม่ในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาแห่งใหม่ได้ ให้สถานศึกษารับโอนผลการเรียนเฉพาะรายวิชาที่ยังปรากฏอยู่ในหลักสูตรนี้ และได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป

ข้อ 32 นักเรียนที่ขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา กลุ่มวิชา หรือขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตามข้อ 21 ข้อ 23 ข้อ 24 และ ข้อ 32 ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถานศึกษาแห่งหลังสุดไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

ข้อ 33 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมดราศี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ.2554

เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาแต่งกายให้เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียนและ
นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า `ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2554`

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 การแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา มีดังนี้

3.1 เครื่องแบบนักเรียนชายระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม

(1) ผอมแบบรองทรงต่ำ ด้านหน้ายาวไม่เกินคิ้ว ด้านหลังไม่เกินปกเสื้อไม่มีจอน
ไม่มีหนวดเครา

(2) เสื้อเชิ้ตผ้าสีขาว แขนสั้น มีกระเป๋าด้านซ้าย ไม่มีลวดลาย

(3) ติดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยที่หน้าอกด้านขวา

(4) ผูกเนคไทตามแบบของวิทยาลัย พร้อมเข็มช้อย่อของวิทยาลัย ความยาว
ของเนคไทไม่ต่ำกว่า 8 นิ้ว

(5) กางเกงขาสั้นสีตามแบบของวิทยาลัย กระเป๋าด้านตรง ทรงสุภาพ

(6) เสื้อสวมทับในกางเกง คาดเข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัด
เครื่องหมายวิทยาลัย

(7) รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น แบบสุภาพ

(8) ถุงเท้าสีขาว

3.2 นักเรียนหญิงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

(1) ผมงทรงสุภาพ จัดทรงให้เรียบร้อย ห้ามตัดทรงทรงเหมือนผู้ชาย ห้ามย้อมสีผม

(2) เลือีสีตามแบบของวิทยาลัย ปกเช็ด มีสาบหน้าติดตรงดุม แขนยาวมีกระดุม เลือีส้นหลังไม่มีสาบ ไม่ตีเกร็ด ไม่เข้ารูป ใส่เลือีสับในด้วย

(3) ติดเข็มของวิทยาลัยที่หน้าอกด้านขวา

(4) ผูกเนคไทตามแบบของวิทยาลัย พร้อมเข็มช้อยของวิทยาลัย ความยาวของเนคไทไม่ต่ำกว่า 8 นิ้ว

(5) ติดกระดุมโลหะช้อยของวิทยาลัย

(6) ติดห้อยดั่งตั้งช้อยของวิทยาลัยที่บนปกช้อยด้านซ้าย

(7) กระโปรงสีตามแบบของวิทยาลัยทรงเอ ทวิทู่ ยาวคลุมเข่าล่าง

(8) เลือีสวมทับในกระโปรง คาดเข็มขัดหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัด

เครื่องหมายของวิทยาลัย

(9) รองเท้านักเรียนสีดำ ถุงเท้าสีขาว

(10) เครื่องประดับที่สวมใส่ต้องมีขนาดเล็ก เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

3.3 นักศึกษาหญิงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

(1) ผมงทรงสุภาพ จัดทรงให้เรียบร้อย ห้ามย้อมผม

(2) เลือีสีขาวปกเช็ด มีสาบหน้าติดตรงดุม แขนสั้นตรง ไม่รัดรูป

(3) ติดเข็มเครื่องหมายวิทยาลัยที่อกด้านขวา

(4) ติดกระดุมโลหะช้อยของวิทยาลัย

(5) ติดห้อยดั่งตั้งช้อยของวิทยาลัยที่บนปกเลือีส้นซ้าย

(6) กระโปรงสีดำ ทรงสุภาพ

(7) เลือีสวมทับในกระโปรง คาดเข็มขัดหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัด

เครื่องหมายวิทยาลัย

(8) รองเท้าคัทชูสีดำ แบบสุภาพ หรือรองเท้ามุ้ยสั้น แบบสุภาพ

(9) เครื่องประดับต้องมีขนาดเล็ก รูปแบบเรียบร้อย

(5) รองเท้าหนังสีดำหรือรองเท้าผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลาย แบบหุ้มส้น ทรง
สุภาพ

(6) ถุงเท้าสีดำ

3.4 ชุดพละศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

(1) เสื้อคอโปโลสีขาว ปกเสื้อขลิบแดง มีกระเป๋าสีดำด้านในซ้าย 1 ใบ มีตรา
วิทยาลัย กางเกงวอร์มสีดำ แแถบขาว ตามแบบของวิทยาลัย

(2) รองเท้าผ้าใบสีขาวหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย

(3) ถุงเท้าสีขาวหรือสีดำ ไม่มีลวดลาย

3.5 ชุดพละศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิช
ยกรรม

(1) เสื้อคอโปโลสีขาว ปกเสื้อขลิบแดง มีกระเป๋าสีดำด้านในซ้าย 1 ใบ มีตรา
วิทยาลัย กางเกงวอร์มสีแดง แแถบขาว ตามแบบของวิทยาลัย

(2) รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย

(3) ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

3.6 ชุดพละศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ

(1) เสื้อคอโปโลสีขาว ปกเสื้อขลิบแดง มีกระเป๋าสีดำด้านในซ้าย 1 ใบ มีตรา
วิทยาลัย กางเกงวอร์มสีดำ แแถบขาว ตามแบบของวิทยาลัย

(2) รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย

(3) ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมดราศี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ.2554

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความประพฤติและวินัยของนักเรียนและนักศึกษาของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ ได้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับนโยบายของวิทยาลัยที่เสริมสร้างให้นักเรียนและนักศึกษา มีคุณธรรม มีวินัยต่อตนเอง วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น

“คะแนนความประพฤติ” หมายความว่า คะแนนที่ใช้ควบคุมความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาเท่านั้น

ข้อ 4 นักเรียนและนักศึกษาจะต้องประพฤติตน ดังนี้

- (1) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายของรัฐบาลและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของวิทยาลัย
- (2) ต้องไม่นิยมเสื่อมสในลัทธิอื่นอันเป็นปฏิปักษ์ต่อความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- (3) ห้ามนักเรียน/นักศึกษา ชุมนุมเดินขบวน ก่อเหตุวุ่นวาย ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งในและนอกวิทยาลัย
- (4) ต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบที่วิทยาลัยกำหนดไว้โดยเคร่งครัด
- (5) นักเรียน/นักศึกษาต้องไว้ผมทรงทรง หรือทรงสุภาพ ตามวัฒนธรรมอันดีของไทย
- (6) นักเรียน/นักศึกษา จะต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียน/นักศึกษามาทุกครั้ง ที่ติดต่อกับวิทยาลัยและแสดงบัตรทุกครั้ง
- (7) นักเรียน/นักศึกษา ต้องมาเรียนสม่ำเสมอ แต่ละภาคเรียนต้องมีเวลาเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวิชานั้น
- (8) นักเรียน/นักศึกษา ต้องเชื่อฟังครูอาจารย์ไม่แสดงกิริยาใด ๆ ที่เป็นการลบหลู่ดูหมิ่นหรือไม่แสดงความเคารพ
- (9) ห้ามนักเรียน/นักศึกษา เสพ หรือนำสุราของมีนเมา ยาเสพติดให้โทษรวมทั้งสารระเหยหรือพกพาอาวุธเข้ามาในบริเวณในวิทยาลัย
- (10) ห้ามทะเลาะวิวาท หรือใช้กำลังทำร้ายร่างกายระหว่างนักเรียน/นักศึกษา ในวิทยาลัยหรือกับบุคคลภายนอก หรือกับนักเรียน/นักศึกษาสถาบันอื่น
- (11) ห้ามนักเรียน/นักศึกษา จัดพิมพ์หนังสือ ตำรา หรือสิ่งตีพิมพ์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับวิทยาลัย
- (12) ห้ามจำหน่ายแจกสิ่งของหรือเอกสารทุกชนิด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ
- (13) ห้ามนักเรียน/นักศึกษา เรือไร หรือบอกบุญเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ นักเรียน/นักศึกษาต้องรักษาความสามัคคี และร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบ

ข้อ 5 การตัดคะแนนความประพฤติ

5.1 เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

(1) การถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 20-30 คะแนน ให้ลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดไม่ร้ายแรง ด้วยการ **“ว่ากล่าวตักเตือน”**

(2) การถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 31-49 คะแนน ให้ลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดระเบียบวินัยของวิทยาลัยหรือศีลธรรมอันดีหรือเป็นตัวอย่างไม่ดีให้นักเรียนหรือนักศึกษาอื่นประพฤติตาม ด้วยการ **“ทำกิจกรรม”**

(3) การถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 50-69 คะแนน ให้ลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการ แต่งกายและความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ ด้วยการ **“ทำทัณฑ์บน”**

(4) การถูกตัดคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 70-99 คะแนน ให้ลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการ แต่งกายและความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยอย่างร้ายแรงหรือเคยถูกลงโทษให้ทำทัณฑ์บนมาแล้วแต่ไม่เข็ดหลาบ ด้วยการ **“พักการเรียน”**

(5) การถูกตัดคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน ให้ลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนหรือนักศึกษาตามตามระเบียบของวิทยาลัยว่าด้วยการ แต่งกายและความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยหรือประพฤติผิดศีลธรรมจนเป็นที่เห็นได้ว่าถ้าให้อยู่ในวิทยาลัยต่อไปจะทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอาชีวศึกษาบริหารธุรกิจหรือจะเป็นเหตุให้ระเบียบวินัยหรือศีลธรรมอันดีของนักเรียนหรือนักศึกษาอื่นพลอยเสื่อมเสีย ด้วยการ **“ให้ออก”**

5.2 นักเรียน นักศึกษา จะต้องปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้ หากละเลยหรือไม่ปฏิบัติจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ

(1) การมาเรียนและการลงเวลาเรียน

ก. นักเรียน นักศึกษาที่มีตารางเรียนคาบแรก 08.20 น. ต้องเข้าแถวเคารพธงชาติ ทุกเช้าเวลา 08.00 น. นักศึกษาที่มาชุดบัตรหลังเวลา 07.45 น. แต่ไม่เกินเวลา 08.20 น. ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ข. นักเรียน นักศึกษาที่มาวิทยาลัยสายไม่ทันเรียนคาบแรก 08.20 น. ที่มาชุดบัตรหลัง 08.20 น. เป็นต้นไป ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ค. นักเรียน นักศึกษา ปวส. ที่มีตารางเรียนตั้งแต่เวลา 09.10 น. คาบที่ 2 เป็นต้นไป ต้องชุดบัตรก่อนเวลาเรียน 10 นาที ถ้าหลังเวลาที่กำหนด ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ง. นักเรียน นักศึกษาที่ฝากเพื่อนชุดบัตรและศึกษาที่รับฝากชุดบัตรให้เพื่อน มีความผิดเท่ากัน ตัดคะแนนความประพฤติคนละ 10 คะแนน

จ. นักเรียน นักศึกษาที่ลืมบัตรประจำตัวนักศึกษามา ตัดคะแนนความประพฤติ 3 คะแนนต่อวัน และติดต่อขอรับบัตรแทนที่ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักเรียน-นักศึกษา

(2) การแต่งกายของนักเรียน นักศึกษา

ก. นักเรียน นักศึกษาชายไว้ผมด้านหน้ายาวเกินคิ้ว ด้านหลังยาวถึงปกเสื้อ ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ข. นักเรียน นักศึกษาชายไว้หนวด หรือเครา ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ค. นักเรียน นักศึกษาหญิงทำสีผมที่ผิดธรรมชาติ ตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ง. นักเรียน นักศึกษาใส่เครื่องแบบไม่เป็นไปตามระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยี อักษรบริหารธุรกิจว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2554 ตัดคะแนนความประพฤติจุดละ 5 คะแนน

(3) ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมแก่สภาพของนักเรียน นักศึกษา

ก. เที่ยวเร่ร่อนอยู่บนที่สาธารณะสถาน หรือทำลายสมบัติของวิทยาลัยหรือ สาธารณสมบัติ

ข. แสดงกิริยา วาจา หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่สุภาพ

ค. มั่วสุม และก่อความเดือดร้อนรำคาญอย่างหนึ่งอย่างใด

ง. เล่นการพนันซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน

จ. เทียวเตรกกลางคืนระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 04.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เว้นไว้แต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือได้รับอนุญาตจากวิทยาลัย

ฉ. สูบบุหรี่ สูบกัญชา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น

ช. เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการหรือสถานอื่นใดซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน โรงจมน้ำ หรือสถานการณณ์พนันในระหว่างเวลาที่มีการเล่นพนัน เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่หรือเยี่ยมญาติในสถานนั้น

ญ. เข้าไปในงานหรือร่วมสังสรรค์ และงานนั้นมีการเต้นรำหรือการแสดงไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน เว้นแต่ไปกับบิดามารดาหรือผู้ปกครอง หรืองานนั้น บิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือวิทยาลัยเป็นผู้จัด

ด. เข้าไปในสถานค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในที่นั้นหรือเข้าไปเยี่ยมญาติซึ่งอาศัยอยู่ในสถานนั้น

ต. คบค้าสมาคมกับหญิงซึ่งประพฤติดนเพื่อการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นญาติใกล้ชิดกับหญิงนั้น

ถ. ประพฤติดนในทำนองชู้สาว

ท. มีวัตถุประสงค์หรือมีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นไว้เพื่อใช้ในการประทุษร้ายก็ตี

น. หลบหนีวิทยาลัย

บ. สูบกัญชา หรือเสพสุรา ยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น

ป. กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารของวิทยาลัย หรือบังคับ

ขู่เชิญ ยุยง ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษากระทำการเช่นนั้นแหละ

5.3 ผู้มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

(1) ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ได้ทุกกรณีตามข้อ 5.2

(2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา กรณีนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วให้เสนอความเห็นมายังผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมตราคี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการพัฒนาสภาพนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ.2554

เพื่อให้ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาเหมาะสมแก่สภาพนักเรียนและ
นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการพัฒนาสภาพนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพ” เรียกชื่อย่อว่า “ปวช.” หมายความว่า การศึกษา
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3 ปี หลังจากหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือ
เทียบเท่า

“ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง” เรียกชื่อย่อว่า “ปวส.” หมายความว่า การ
ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หลังจากหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรร
บริหารธุรกิจ

“ภาคเรียน” หมายความว่า ภาคเรียนปกติโดย มี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา
“การพ้นสภาพ” หมายความว่า การสิ้นสุดการเป็น นักเรียน นักศึกษา ของวิทยาลัย
เทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ

ข้อ 4 นักเรียน นักศึกษา ที่พ้นสภาพเมื่อ

(1) สำเร็จการศึกษาตามระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตาม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2554 และ ระเบียบวิทยาลัยว่าด้วยการประเมิน
ผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2554

(2) ลาออก

(3) เสียชีวิต

(4) ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุ
อันควร หรือพฤติกรรมอื่นที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน

(5) ได้รับการลงโทษตามระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจว่าด้วย
การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2554 ข้อ 5 (5) และ ข้อ 12

(6) นักเรียน มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

(ก) เมื่อเรียนครบ 2 ภาคเรียน น้อยกว่า 1.50

(ข) เมื่อเรียนครบ 4 ภาคเรียน น้อยกว่า 1.75

(ค) เมื่อเรียนครบ 6 ภาคเรียน น้อยกว่า 2.00

(7) นักศึกษา มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

(ก) เมื่อเรียนครบ 2 ภาคเรียน น้อยกว่า 1.75

(ข) เมื่อเรียนครบ 2 ภาคเรียน น้อยกว่า 2.00

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมดราศรี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางาน
พ.ศ.2554

เพื่อให้ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาเหมาะสมแก่สภาพนักเรียนและ
นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางาน พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษร
บริหารธุรกิจ

“ประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางาน” หมายความว่า ประเภท
วิชา หรือสาขาวิชา หรือ สาขางาน ของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช
2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช
2546

ข้อ 4 นักเรียน นักศึกษาที่มีสิทธิ์ขอย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชาหรือสาขา
งาน จะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาและได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง
โดยตรง

ข้อ 5 ในการขอย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางาน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การขอย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางาน จะกระทำได้เมื่อ สิ้นสุดภาคเรียนปกติ และต้องยื่นคำร้องขอย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางานก่อนการลงทะเบียนในภาคเรียนต่อไป

(2) ต้องมีเวลาเรียนในประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางานใหม่เป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน

(3) การขอย้ายประเภทวิชา หรือ สาขาวิชา หรือ สาขางานได้ครั้งเดียวใน ระหว่างการเรียนในแต่ละหลักสูตร

ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมตราคี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ
ว่าด้วยการลาพักการเรียน
พ.ศ.2554

เพื่อให้ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาเหมาะสมแก่สภาพนักเรียนและ
นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจว่า
ด้วยการลาพักการเรียน พ.ศ.2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนนักเรียนตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“วิทยาลัย” หมายความว่าถึง วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษร
บริหารธุรกิจ

“พักการเรียน” หมายความว่าถึง นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษร
บริหารธุรกิจไม่สามารถมาเรียนในภาคเรียนนั้นๆ

ข้อ 4 นักเรียน นักศึกษามีสิทธิ ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนได้ในกรณีต่อไปนี้

(1) ถูกเกณฑ์หรือระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(2) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่วิทยาลัย

เห็นสมควรสนับสนุน

(3) เจ็บป่วยและจะต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน ตามคำสั่งแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือเอกชน

(4) มีเหตุจำเป็น หรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรได้รับการพิจารณาให้ลาพักการศึกษาได้ ทั้งนี้ให้นักศึกษายื่นคำร้องโดยเร็วที่สุด

ข้อ 5 การลาพักการเรียนตามข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติได้ครั้งละ 1 ภาคการเรียนปกติ แต่ไม่เกิน 2 ภาคการเรียนปกติติดต่อกัน ถ้านักเรียน นักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องลาพักการเรียนต่อไปให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากผู้อำนวยการ

ข้อ 6 ในการลาพักการเรียนนักเรียนนักศึกษาจะต้องนำผู้ปกครองมาติดต่อกับทางวิทยาลัย ในการทำเรื่องขอพักการเรียนทุกครั้ง

ข้อ 7 นักเรียน นักศึกษาที่จะขอพักการเรียนให้ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนภายใน 15 วันแรกที่เปิดภาคเรียน หรืออย่างช้าหลังจาก 15 วัน ที่ขาดเรียนติดต่อกัน

ข้อ 8 กรณีที่นักเรียน นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนได้ ให้นับระยะเวลาที่ลาอยู่ในระยะเวลาการเรียนด้วย

ข้อ 9 นักเรียน นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาทุกภาคเรียนที่ขอลาพักการเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 10 ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ.2554



(นายนิคม หมดราศี)

ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

โรงเรียนในเครืออักษรกรุ๊ป



สถานศึกษาโรงเรียนพระราชทาน โรงเรียนอักษรพัทยา

608/1 หมู่ 10 ซ.กอไผ่ ต.หนองปรือ

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โทร. 0-387-4531-2

เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ 3



โรงเรียนอักษรศึกษา

119/134 ถ. พัทยา-นาเกลือ ต.นาเกลือ

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โทร. 0-3842-8938

เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล - มัธยมศึกษาปีที่ 3



โรงเรียนอักษรเทพประสิทธิ์

189/17-18 ต.หนองปรือ

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โทร. 0-3841-2118

เปิดสอนระดับเตรียมอนุบาล -มัธยมศึกษาปีที่ 3



วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรพัทยา

189/30 ม.11 ถ.เทพประสิทธิ์

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โทร. 0-38300164-5

เปิดสอนระดับ ปวช. และ ปวส.

วิทยาลัยเทคโนโลยีอักษรบริหารธุรกิจ

111/7 ม.3 ต.บ้านฉาง อ.บ้านฉาง จ.ระยอง 21130

โทร. 038-604741-2 , www.aksorn.ac.th