

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

1. ชื่อสถานศึกษา : วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศชนนระพลจันทร์ นครราชสีมา
2. ที่ตั้ง : เลขที่ 77/1 หมู่ 4 ถนนมิตรภาพ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
3. เบอร์โทรศัพท์ : โทร. 0-4446-5167-9 โทรสาร. 0-4428-2524

Website: <http://www.c-tech.ac.th> E-mail: admin@c-tech.ac.th

4. ประวัติและสภาพทั่วไป

“ชนะเลิศชนนระพลจันทร์” มาจากนามพระราชทานของ ชนชนะเลิศชนนระพลจันทร์ (เพิ่ม แจ่มจันทร์) ท่านเป็นชาวอยุธยาโดยกำเนิด มีพี่น้องร่วมบิดา มารดา รวม 3 คน ทุกคนรับราชการในยุครุงศรีอยุธยาตอนปลาย เมื่อกรุงศรีอยุธยาแตกก็ได้ย้ายเข้ามารับราชการในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเมืองหลวงในระยะต่อมา สำหรับท่านชนะเลิศชนนระพลจันทร์ (เพิ่ม แจ่มจันทร์) ได้รับราชการเป็นช่างศิลป์ประจำพระราชวังหลวง และได้ลาออกจากราชการปลายรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (ร.4) เนื่องจากสุขภาพไม่สมบูรณ์

คณะผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศชนนระพลจันทร์มีความเห็นสอดคล้องต้องกันว่า นามชนะเลิศชนนระพลจันทร์ เหมาะสมที่จะใช้เป็นชื่อสถาบันแห่งใหม่ เนื่องจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. เป็นชื่อที่มีความหมายอันเป็นสิริมงคลด้วยเป็นนามพระราชทาน และมีความหมายอันเป็นมงคลดังต่อไปนี้

ชนะ คือ ความเป็นที่หนึ่งมีชัยชนะ

พลจันทร์ คือ ชนทุกหมู่เหล่า

ดังนั้น ชนะพลจันทร์ หมายถึงชนะใจชนทุกหมู่เหล่า สถาบันแห่งนี้จึงเป็นสถาบันแห่งความเชื่อถือของมวลชน

2. ท่านเป็นช่างศิลป์แห่งราชสำนักรัตนโกสินทร์ ผลงานที่ท่านเคยทำคือ จิตรกรรมบนฝาผนังในพระบรมมหาราชวังในกรุงเทพ และพระอุโบสถวัดสุทัศนเทพวราราม จึงเหมาะสมที่จะนำมาตั้งวิทยาลัยช่างอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม

3. ท่านเป็นผู้มีลักษณะนิสัยโอบอ้อมอารีมักน้อย เป็นผู้รอบรู้ รักเรียน แสวงหาความรู้อยู่เสมอแม้ว่าท่านจะลาออกจากราชการแล้วท่านก็ได้รับเด็ก ๆ ชาวบ้านมาสอนหนังสือ รวมทั้งบุตรทั้งสามของท่านด้วยซึ่งสามารถอ่านออกเขียนได้ โดยเฉพาะ นางเก็บ แจ่มจันทร์ (ตันศิริ) มารดาของผู้รับใบอนุญาตสามารถอ่านออกเขียนได้และหมั่นศึกษาวรรณคดีต่างๆ ยามว่างแม้จะมีอายุมากแล้ว ท่านก็สามารถจดจำกลอนในวรรณคดีมาสั่งสอนลูกหลานได้เสมอ

C-TECH ย่อมาจาก CHANAPOLLAKHAN TECHNOLOGICAL OF COLLEGE

1. ก่อตั้งเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2535
2. มีพื้นที่ทั้งหมด 39.5 ไร่ อยู่ห่างจากอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี (คุณหญิงโม) เพียง 9.5 กิโลเมตร ถนนมิตรภาพอยู่ด้านหน้า มีทางรถไฟด้านหลังสะดวกในการคมนาคมมาก มีรถหลายประเภทผ่านตลอดเวลา

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา เป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่จัดขึ้น โดยมีคณะกรรมการผู้ก่อตั้งดังนี้

- | | |
|------------------|---------|
| 1. นายฉลอม | อินทกุล |
| 2. นางเรียม | ตันศิริ |
| 3. นายสกนธ์ | อินทกุล |
| 4. นายสกุล | อินทกุล |
| 5. ร.อ.นพ.ศรัณย์ | อินทกุล |

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา เป็นสถาบันการศึกษาที่ทันสมัย มีบริเวณกว้างขวาง รั่มรื่น ด้วยพันธุ์ไม้นานาชนิด สนามฟุตบอลเขียวจีตลอดปี มีอาคารเรียนที่ทันสมัย ดังนี้

- 1.อาคารเรื่องวิชา เป็นอาคารขนาดใหญ่ 6 ชั้น มีจำนวน 100 ห้อง เรียน พร้อมลิฟท์ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ รวมพื้นที่ใช้สอย 9,000 ตารางเมตร
- 2.อาคารเก็บกาญจนนา เป็นอาคารอเนกประสงค์เพื่อใช้จัดกิจกรรมในวาระต่าง ๆ เป็นหอประชุม สนามกีฬาในร่ม รวมพื้นที่ใช้สอย 3,000 ตารางเมตร
- 3.อาคารปกครอง เป็นอาคารปฏิบัติงานของฝ่ายวินัยและความประพฤติพบปะผู้ปกครอง มีหน่วยงานตรวจสอบเสพติดของวิทยาลัยในโครงการวิทยาลัยสีขาว

4.กลุ่มอาคารฝึกทักษะ ประกอบด้วยอาคารฝึกงาน ของสายช่างอุตสาหกรรม ได้แก่

- อาคารฝึกงานช่างพื้นฐาน จำนวน 1 หลัง
- อาคารฝึกงานช่างยนต์ จำนวน 1 หลัง
- อาคารฝึกงานช่างไฟฟ้า จำนวน 1 หลัง
- อาคารฝึกงานช่างก่อสร้าง จำนวน 1 หลัง

5.บ้านพักคนงาน นักการ

6.C-TECH SHOP

ความก้าวหน้าต่าง ๆ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา ครบรอบ 20 ปี

1.การจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ โดยการประเมินรับรองมาตรฐานการศึกษา หมายถึง มีคุณภาพด้านการบริหารจัดการ ความพร้อมทางด้านสื่อการเรียนการสอน มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 400 เครื่อง ผลงานทางด้านวิชาการเป็นที่ประจักษ์ คือ ผลการแข่งขันทักษะ ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้เหรียญทองมากที่สุด เป็นอันดับหนึ่งในปี พ.ศ. 2543-2544 ต่อเนื่อง 2 ปี ติดต่อกัน

2.วิทยาลัยได้รับรางวัลเมืองคุณย่น่าอยู่ปี พ.ศ. 2542

3.ได้รับรางวัลห้องสมุดดีเด่นระดับภาคปี พ.ศ. 2543

4.เน้นการสอนเพื่อให้นักเรียนเข้าสู่ธุรกิจระดับนานาชาติ นั่นคือ เน้นภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ มีศูนย์ภาษาสอนโดยชาวต่างประเทศ ทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาญี่ปุ่น

5.มีสาขาธุรกิจสถานพยาบาลเปิดสอนเป็นแห่งแรกในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีโอกาสได้รับความรู้ที่กว้างขวางและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว

6.มีคอมพิวเตอร์จำนวน 400 เครื่อง ห้องปฏิบัติการทางภาษา

7.เป็นวิทยาลัยเอกชนอาชีวศึกษาแห่งเดียวที่ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการวิทยาลัยชุมชนในจังหวัดนครราชสีมา

8.ฝ่ายวินัยและความประพฤติ ร่วมโครงการวิทยาลัยสีขาวเฟื่องรังดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด เป็นศูนย์ตรวจสอบสารเสพติด โดยใช้งบประมาณพิเศษของวิทยาลัยในการจัดซื้อน้ำยาและเชิญบุคคลากรมาเป็นวิทยากร

9.มีสวัสดิการนักศึกษาครบวงจร

- มีการประกันอุบัติเหตุให้นักศึกษาทุกคน มีทุนกู้ยืมของรัฐบาล,ทุนเรียนฟรี ตามพระราชบัญญัติ
- มีรถคอยรับ-ส่งบริการนักศึกษาหลายสายเสริมจากรถเมล์ที่สะดวก และปลอดภัย

10.ห้องเรียนติดเครื่องปรับอากาศทุกห้อง

11.คณาจารย์ล้วนแต่มีประสบการณ์และมีคุณวุฒิสูงทั้งในระดับปริญญาโท และปริญญาตรี

12. นักศึกษารุ่นพี่

ทุกคนเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่รุ่นน้องคุณลักษณะดังกล่าวจะถ่ายทอดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

สัญลักษณ์ประจำวิทยาลัย



ปรัชญา

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม นวัตกรรมนำชุมชน

วิสัยทัศน์ (Vision) C-TECH พ.ศ. 2555 - 2559

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศพลชั้น นครราชสีมา เป็นสถาบันอาชีวศึกษาชั้นนำด้านนวัตกรรมเพื่อสังคม

พันธกิจ (Missions)

1. ผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพ มีความรู้และทักษะทางด้านภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ และมีมาตรฐานทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และสังคม
2. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในการดำเนินชีวิตตาม หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รักษาสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์ความเป็นไทย และเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
3. ผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพ มีความรู้และทักษะทางด้านภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ได้มาตรฐานทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และสังคม
4. พัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รักษาสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์ความเป็นไทย และเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
5. พัฒนาศักยภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ
6. ส่งเสริมการบริการวิชาการ วิชาชีพ อาชีวบริการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเครือข่ายชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน
7. ส่งเสริมการสร้างสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานวิจัย
8. บริหารจัดการอย่างเป็นระบบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

1. นักศึกษาคุณภาพ
2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. การเรียนการสอนสู่การบริการวิชาการ วิชาชีพสู่สังคม
4. นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และการวิจัย
5. บุคลากรมืออาชีพ
6. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร

เอกลักษณ์

สถาบันอาชีววะชั้นนำ ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคม

อัตลักษณ์

นักประดิษฐ์ มีจิตสาธารณะ

ความหมายของรวงผึ้ง

ขยันขันแข็ง รู้แบ่งหน้าที่ ความประณีตในการทำงาน ความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีความรู้ เป็นพิเศษ ความประหยัด มัธยัสถ์

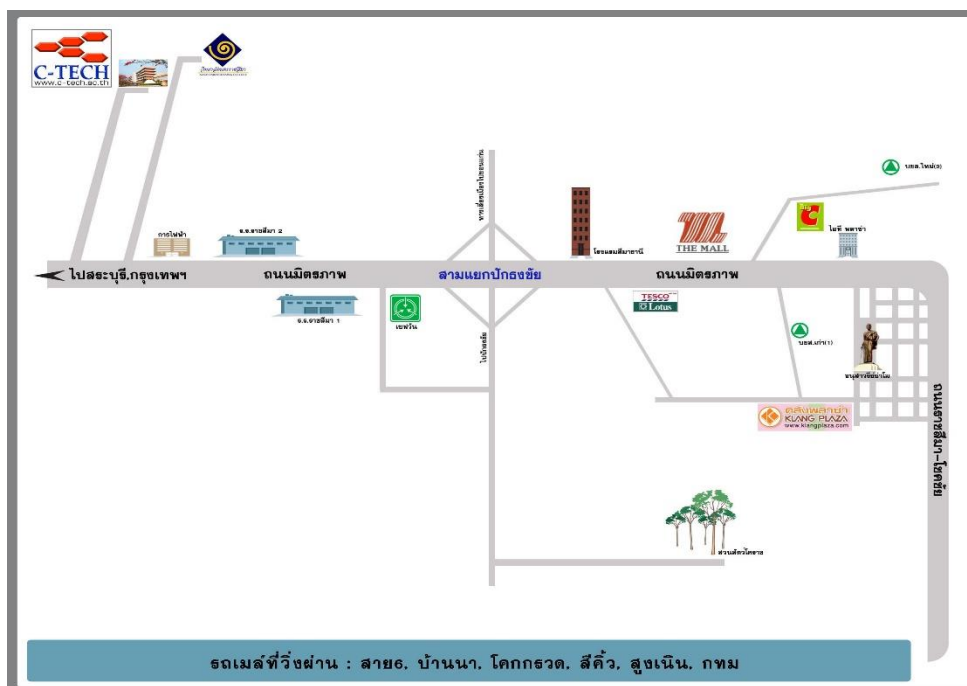
ต้นไม้ประจำวิทยาลัย

ต้นชัยพฤกษ์ – ต้นไม้แห่งชัยชนะ สอดคล้องกับนามของวิทยาลัย คือ “ชนะเลิศ”

สีประจำวิทยาลัย

แสด-น้ำเงิน

- สีแสด หมายถึง ความรุ่งโรจน์ดวงแสงอาทิตย์ ซึ่งมีความสำคัญต่อสิ่งมีชีวิตทั้งปวง
- สีน้ำเงิน หมายถึง ความแน่วแน่ ความหนักแน่น สุขุม



ส่วนที่ 2 การจัดการเรียนรู้และหลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา เปิดสอนหลักสูตรใน 2 ระดับ คือ

- **ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)**
 - **ประเภทวิชาพาณิชยกรรม**
 - สาขางานวิชาบัญชี
 - สาขางานวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - สาขางานวิชาธุรกิจสถานพยาบาล
 - สาขางานวิชาภาษาต่างประเทศ
 - สาขางานการโรงแรมและการท่องเที่ยว
 - **ประเภทวิชาอุตสาหกรรม**
 - สาขาวิชาเครื่องกล
 - สาขางานยานยนต์
 - สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
 - สาขางานไฟฟ้ากำลัง
 - สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
 - สาขาวิชาการก่อสร้าง
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 - **ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ**
 - สาขาวิชาบัญชี
 - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - สาขาวิชาธุรกิจสถานพยาบาล
 - สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
 - สาขาวิชาการตลาด
 - สาขาวิชาการโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
 - สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
 - สาขางานการโรงแรมและการท่องเที่ยว
 - **ประเภทวิชาอุตสาหกรรม**
 - สาขาวิชาเครื่องกล
 - สาขางานเทคนิคยานยนต์
 - สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
 - สาขาวิชางานเครื่องกลไฟฟ้า
 - สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

หน่วยงานบริการนักศึกษา

ศูนย์ประสานหน่วยงานและการฝึกงานนักศึกษา

งานนิเทศนักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่รับผิดชอบการออกฝึกงานของนักศึกษาทุกแผนกและประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อทราบความต้องการของสถานประกอบการและจัดส่งนักศึกษาให้ตรงกับความต้องการ รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกงานให้นักศึกษา ศึกษาระเบียบวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่องการออกฝึกงานของนักศึกษา ในส่วนที่ 4 ของคู่มือเล่มนี้



อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์อัญญานันท์ โสมศรีคำชีพ

สถานที่ติดต่อ ชั้น 4 อาคารเรืองวิชา ห้อง 045 C

งานทะเบียน

งานทะเบียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการออกเลขประจำตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ จัดห้องเรียน ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ร.บ.1) แบบรายงานผลการเรียนสำหรับผู้จบการศึกษา (ร.บ.2) ทำใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา จัดทำ Transcript ดำเนินการออกประกาศนียบัตร จัดทำคำร้องขอเบิกค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสถิติการมาเรียน ขาดเรียน ของนักเรียน นักศึกษาทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์จงดี น้อยหมั่นไวย

สถานที่ติดต่อ ชั้น 2 อาคารเรืองวิชา



งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา

งานวัดผลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน นักศึกษา ทุกคนภาคเรียน ซึ่งได้เก็บรวบรวมผลการเรียนของนักเรียนนักศึกษาตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ประสานงาน กับอาจารย์ที่ปรึกษาในรายงานผลการเรียนในสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน การแจ้งผลการเรียนทาง ไปรษณีย์ (ช่วงสิ้นภาคการศึกษา) การจัดการเรื่องข้อสอบ ธนาคารข้อสอบ จัดตารางสอบ กรรมการ คู่มือห้องสอบและกรรมการกลาง

หน่วยงานทางด้านวิชาการ

นักเรียน นักศึกษาที่มีปัญหาเรื่องผลการเรียน นอกจากจะสามารถติดต่อกับงานทะเบียนแล้วยัง สามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายวัดผลประเมินผล โดยเฉพาะระเบียบการต่าง ๆ เกี่ยวกับผลการเรียน หากมี ข้อสงสัยให้ศึกษาระเบียบว่าด้วยงานวิชาการของโรงเรียน ในส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะสำหรับนักเรียน นักศึกษาทุกคน คือ ควรศึกษาระเบียบว่าด้วยงานวิชาการให้เข้าใจ ก่อนที่ปัญหาจะเกิดขึ้นเมื่อมีปัญหา จะรู้วิธีแก้ไขได้อย่างถูกต้องและทันที่



อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์สุชธิดา หงิมเพ็ง
สถานที่ติดต่อ ชั้น 2 อาคารเรืองวิชา 021 B

งานห้องสมุด

ห้องสมุดมีภาระหน้าที่ในการจัดบริการให้กับนักเรียน นักศึกษา อาจารย์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ ซึ่งได้แก่ บริการยืม-คืน หนังสือทุกประเภท รวมทั้งระบบบริการสารสนเทศสืบค้นข้อมูล (INTERNET), โสตทัศนอุปกรณ์, วัสดุทัศน ที่นักเรียน นักศึกษา สามารถค้นคว้าหาความรู้ใช้ประกอบในการเรียนเพื่อให้นักเรียนนั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนวารสารนิตยสาร หนังสือพิมพ์ มุมหนังสือใหม่ และหนังสือบันเทิงต่าง ๆ

- นโยบายงานห้องสมุด

งานห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. เพื่อการศึกษาโดยมุ่งเน้นสนับสนุนการศึกษาตามหลักสูตร (Education)
2. เพื่อความรู้และข่าวสาร (Information)
3. เพื่อการค้นคว้าและวิจัย (Research)
4. เพื่อความจรรโลงใจ (Inspiration)
5. เพื่อนันทนาการ (Recreation)

และสอดคล้องกับนโยบายหลักของวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา ประจำปีการศึกษา 2546 ทางด้านวิชาการคือ เพื่อพัฒนาห้องสมุด

- บริการของห้องสมุด

งานห้องสมุดจัดให้บริการแก่ผู้ใช้ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสือสำรอง บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ บริการสืบค้นข้อมูลบรรณานุกรม ด้วย คอมพิวเตอร์ บริการอินเทอร์เน็ต บริการแนะนำหนังสือใหม่ และบริการแนะนำการใช้ห้องสมุด

- เวลาเปิดบริการ

-เปิดให้บริการในวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 07.30 – 16.00 น.

-เปิดให้บริการในวันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.00 น.

- ผู้มีสิทธิ์ในการใช้บริการห้องสมุด

อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา เจ้าหน้าที่ นักการ บุคลากรที่ทำงานในวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา และบุคคลภายนอกที่สนใจใช้บริการ

- การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด

ทำบัตรสมาชิกห้องสมุด นักศึกษาจะสามารถทำบัตรได้ตั้งแต่เข้าเป็นนักศึกษาใหม่เมื่อนักศึกษาได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ซึ่งจะใช้รหัสบาร์โค้ดในการเข้าใช้บริการทุกประเภทของห้องสมุด

● การยืม-ส่งคืน หนังสือ

1. ครู-อาจารย์ยืมหนังสือได้ครั้งละ 10 เล่ม ต่อ 1 ภาคเรียน
2. นักเรียน นักศึกษายืมหนังสือได้ครั้งละ 3 เล่ม จำนวน 7 วัน
3. การยืมและการส่งคืน ต้องใช้บัตรห้องสมุดของตนเองและต้องยืมและส่งคืนด้วยตนเองทุกครั้ง
4. นักเรียน นักศึกษา ต้องาส่งหนังสือที่ยืมไปคืนห้องสมุดก่อนสอบปลายภาคเรียน 1 สัปดาห์
5. เมื่อยืมหนังสือจากห้องสมุดแล้ว ควรดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพเดิมหากหนังสือมีการชำรุดเกิดขึ้นผู้ยืมจะต้องเสียค่าปรับตามความเหมาะสม

● การปรับ

1. หนังสือทั่วไป ส่งช้ากว่ากำหนด ปรับวันละ 1 บาท ต่อ 1 เล่ม
2. หนังสือจอง ส่งช้ากว่ากำหนด ปรับวันละ 5 บาท ต่อ 1 เล่ม
3. ในกรณีที่ผู้ยืมหนังสือหายต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทราบทันทีและชำระเงินตามราคาหนังสือ (หรือซื้อมาคืน) พร้อมชำระค่าปรับอื่น ๆ
4. การจัดหมวดหมู่หนังสือระบบทศนิยมของดิวอี้

ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นนทบุรี นครราชสีมา ใช้ระบบจัดหมวดหมู่หนังสือทศนิยมของดิวอี้ ดังนี้

000	ความรู้ทั่วไป	100	ปรัชญา	200	ศาสนา
300	สังคมศาสตร์	400	ภาษาศาสตร์	500	วิทยาศาสตร์
600	เทคโนโลยี	700	ศิลปะ	800	วรรณคดี
900	ประวัติศาสตร์				



อาจารย์ที่รับผิดชอบ

อาจารย์ศิริกาญจนา ลิขิตวัฒนพงษ์

สถานที่ติดต่อ

ชั้น 2 อาคารเรืองวิชา

ฝ่ายวิศวกรรมบริการ

ทางฝ่ายวิศวกรรมบริการ มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1.งานทางด้านการก่อสร้าง-สถาปัตยกรรม มีหน้าที่ ออกแบบและควบคุมดูแลงานก่อสร้าง
- 2.งานระบบไฟฟ้า มีหน้าที่ วางแผนระบบไฟฟ้า บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าภายในวิทยาลัย
- 3.งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ ควบคุมดูแลระบบเครื่องเสียง และระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในวิทยาลัย
- 4.งานศิลป์ มีหน้าที่ ดูแลงานศิลป์ทั้งหมด ภายในวิทยาลัย
- 5.งานบริการ มีหน้าที่ ดูแลโรงอาหาร C-TECH SHOP และร้านค้าต่าง ๆ

ทั้งนี้นักเรียนศึกษาสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิศวกรรมและบริการ โดยติดต่อทางฝ่ายได้ โดยเขียนแสดงความคิดเห็นและนำไปใส่ที่กล่องหน้าห้องอำนวยการ



อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์สังคม สระแก้ว

เว็บไซต์ <http://www.c-tech.ac.th>

เว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการทางด้านข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยาลัยซึ่งแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. นำเสนอกิจกรรมในวาระต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันเสมอ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา
 - ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัย
 - หน่วยงานภายในวิทยาลัย
 - คณาจารย์ในวิทยาลัย
 - รวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผ่านมา
3. E-learning เป็นการให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่นักศึกษา
4. ระบบสารสนเทศนักศึกษา
5. ระบบบริหารการศึกษา
6. ข้อมูลนักศึกษา C-TECH PLUS

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เรียนก่อน – ผ่อนทีหลัง

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นหน่วยงานในกำกับกระทรวงการคลัง ได้เริ่มดำเนินการให้กู้ยืมแก่นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ตั้งแต่ปี 2539 เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา แบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครอง และเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ จะสามารถเล่าเรียนได้สำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมโดยมีจิตสำนึกในการชำระเงินคืนกองทุนฯ หลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อนำมาลงทุนหมุนเวียนให้รุ่นน้องได้มีโอกาสกู้ยืมเรียนต่อไป

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สำหรับผู้กู้รายใหม่ ปีการศึกษา 2555

การพิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้ยืมทั้งผู้กู้รายเก่า – ผู้กู้รายใหม่ ปีการศึกษา 2555

1. รายได้ครอบครัวไม่เกิน 120,000 บาทต่อปี
2. ขาดแคลนทุนทรัพย์
3. คณะกรรมการกองทุนได้จัดสรรเฉพาะนักเรียน – นักศึกษา ม.4 ปวช. ปีที่ 1 ปวส. ปีที่ 1 อนุปริญญาปีที่ 1 และปริญญาตรี ปีที่ 1 เท่านั้น หากนักศึกษาชั้นปีอื่นมีความต้องการทำเรื่องกู้ยืมต้องทำเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาต่อไป
4. ดำเนินการกู้ยืมตามขั้นตอนการกู้ยืมผ่านระบบ E-Studentloan ตามประกาศในเว็บไซต์ของกองทุน

อาจารย์ที่รับผิดชอบ

สถานที่ติดต่อ

อาจารย์ ปติดา ดิษฝักแวน

ชั้น 2 อาคารเรืองวิชา 022 B



ฝ่ายการเงิน

ค่าธรรมเนียมการเรียน

การลงทะเบียนเรียน

1. นักเรียน-นักศึกษาภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนดถ้าลงทะเบียนช้ากว่ากำหนดจะต้องเสียค่าปรับวันละ 20 บาทแต่ไม่เกิน 200 บาท
2. ถ้านักเรียน-นักศึกษามีเหตุขัดข้องเรื่องการเงินต้องยื่นคำร้องขอผ่อนผัน การชำระเงิน ที่ฝ่ายการเงินและต้องชำระครึ่งหนึ่งก่อนสอบกลางภาคและชำระส่วนที่เหลือก่อนวันสอบปลายภาค

การชำระเงินค่าลงทะเบียน สามารถชำระได้ 2 วิธีคือ

1. ชำระที่วิทยาลัย
2. ชำระทางไปรษณีย์

ขั้นตอนการชำระเงิน

1. ชำระเงินที่วิทยาลัย
1. รับแบบฟอร์มการลงทะเบียนที่ฝ่ายการเงิน
2. กรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย
3. ชำระเงินและรับใบเสร็จ (เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน)
2. ชำระเงินทางไปรษณีย์

โดยการส่งนาฉัตติ (เขียนชื่อนักเรียน ชั้น แผนก) ถึงผู้รับคือ
ดร.เรียม ตันศิริ

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศพลจันทร์ นครราชสีมา

77/1 หมู่ 4 ต. บ้านใหม่

อ.เมือง จ. นครราชสีมา 30000

3. โอนเงินเข้าบัญชีวิทยาลัย ชื่อบัญชี

“โรงเรียนเทคโนโลยีชนะเลิศพลจันทร์” ประเภทออมทรัพย์

ธนาคารกรุงไทย สาขาสามแยกปักธงชัย เลขที่ 374-1-055883

แล้วนำใบนำฝาก มารับใบเสร็จที่ฝ่ายการเงิน

อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์สุมาลี แก้วกันเนตร

สถานที่ติดต่อ ชั้น2 อาคารเรืองวิชา 022B



งานวินัยและความประพฤติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลส่งเสริมให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาและในด้านความประพฤติ นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนระเบียบวินัยในขณะที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษา เพื่อที่จะนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน เพื่อที่จะได้เปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

งานวินัยนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษามีดังนี้

1. การมาวิทยาลัยสาย
2. การขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัย
3. การขาดเรียน
4. การออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. การมีพฤติกรรมในด้านผู้ชาย
6. การมีพฤติกรรมในด้านผู้หญิง
7. การก่อเหตุทะเลาะวิวาท (ทั้งในและนอกสถานที่)
8. การประพฤติตัวไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
9. การกระทำที่สร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงให้กับวิทยาลัย
10. การแจ้งของหาย
11. การพบสิ่งของมีค่าที่ไม่ใช่ของตนเองในสถานศึกษา
12. การเยี่ยมหรือมีผู้ปกครองมาพบนักเรียน นักศึกษาในขณะที่เรียน
13. การแสดงความเคารพ
14. ระเบียบการแต่งกายชุดนักศึกษา
15. การตรวจสารเสพติด

เพื่อประโยชน์นักเรียน นักศึกษา ควรจะศึกษาระเบียบปฏิบัติของงานวินัยนักศึกษา ในส่วนที่ 4 ของคู่มือนักศึกษาเล่มนี้ด้วย

อาจารย์ที่รับผิดชอบ อาจารย์กัญญาณี เชื้อน้อย

สถานที่ติดต่อ อาคารวินัยนักศึกษา

สำนักกิจการนักศึกษา

ฝ่ายกิจการศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานศึกษาที่นอกเหนือจากการเรียนในเวลาปกติ เพื่อให้นักเรียน-นักศึกษา มีความพร้อมเพรียงทางด้านอารมณ์ ทางด้านสังคม และสติปัญญา ควบคู่กับการเจริญเติบโตทางด้านร่างกาย ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งพ.ศ. 2542 และเป็นไปตามนโยบายของทางวิทยาลัย

งานของฝ่ายกิจการนักศึกษา

1.งานกิจกรรมชมรม

นักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นครราชสีมา ทุกคนต้องมีชมรมสังกัด ซึ่งนักเรียน-นักศึกษาสามารถเลือกชมรมที่ตนเองชอบและถนัดได้เอง การเข้าชมรมจะถือเป็นคาบเรียนปกติ ซึ่งจะต้องมีเวลาในการเข้าชมรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาเข้ากิจกรรมทั้งหมด ถึงจะถือว่าจบหลักสูตร โดยอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมจะทำการเช็คชื่อนักเรียน-นักศึกษาทุกคนในการเข้ากิจกรรมชมรมแต่ละสัปดาห์

- 1.ชมรมอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
- 2.ชมรมการแสดง
- 3.ชมรมดนตรีสากล
- 4.ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.ชมรมอาสาพัฒนาชนบท

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถจัดตั้งชมรมตามความสนใจและความถนัดได้ โดยที่ชมรมจะต้องไม่ขัดต่อวัฒนธรรมประเพณี อีกทั้งยังมีสมาชิกในชมรมไม่น้อยกว่า 30 คน พร้อมอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมในการขอจัดตั้ง

2.งานกิจกรรมตามวาระ

นักเรียน-นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นครราชสีมา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามวาระต่าง ๆ ที่วิทยาลัยจัดขึ้น และกิจกรรมที่จัดขึ้นร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเสริมหลักสูตร และมีผลต่อการผ่าน/ไม่ผ่านกิจกรรมในภาคเรียนนั้น ๆ

การไม่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งใดครั้งหนึ่ง จะต้องทำกิจกรรมช่อมเสริมเพื่อให้ได้คะแนนการผ่านกิจกรรมนั้น ๆ โดยกิจกรรมช่อมเสริมต้องเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่ขัดต่อระเบียบของวิทยาลัย

ลักษณะของกิจกรรมตามวาระ

1. กิจกรรมที่วิทยาลัยจัดขึ้นภายในวิทยาลัย เช่น
กิจกรรมชมรม
กิจกรรมกีฬา

กิจกรรมวันไหว้ครู

กิจกรรมสำคัญทางศาสนา

กิจกรรมสำคัญของชาติ (วันเฉลิมพระชนมพรรษา)

กิจกรรมเฉพาะกิจของทางวิทยาลัยกำหนดขึ้น

2. กิจกรรมที่จัดขึ้นหรือได้รับการขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก

กิจกรรมวันสำคัญของชาติ

กิจกรรมปลูกป่า

กิจกรรมกีฬา

กิจกรรมการกุศล ฯลฯ

3. งานกิจกรรมกีฬา

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศพลชั้นตรี ได้มีการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เล่นกีฬานอกเวลาเรียน เพื่อความเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ในทุกประเภทกีฬา ซึ่งในปีการศึกษานี้ ได้มีการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน กีฬาต้านยาเสพติด เล่นกีฬานอกเวลาเรียน โดยสามารถยึดอุปกรณ์กีฬาได้ที่หมวดพลานามัย อาคารเก็บกาญจนา ได้หลังเลิกเรียน

4. งานคณะกิจกรรมนักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษามุ่งเน้นให้คณะกรรมการนักศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยได้จัดขึ้น และมีบทบาทในการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนรวมทั้งบริการข่าวสารให้กับชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อม

5. งานสวัสดิการนักศึกษา

ฝ่ายกิจการนักศึกษา จัดสวัสดิการส่งเสริมให้นักเรียน-นักศึกษามีรายได้พิเศษนอกเหนือจากทุนการศึกษาอื่น ๆ ที่ทางวิทยาลัยจัดให้ เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษามีรายได้ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และยังทำให้นักเรียน นักศึกษา รู้จักการใช้เงินอย่างมีคุณค่าซึ่งงานที่ทางวิทยาลัยจัดหาให้ นั้น จะเป็นงานที่ไม่ขัดต่อศีลธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีของไทย

6. งานนักศึกษาวิชาทหาร

ปีการศึกษา 2547 วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศพลชั้นตรี นครราชสีมา ได้มีการจัดตั้งกรมนักศึกษาวิชาทหารขึ้น ซึ่งถือเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของวิทยาลัยที่จะเป็นการฝึกให้นักเรียน นักศึกษา มีความรับผิดชอบ ต่อตนเอง มีระเบียบวินัยในการอยู่ร่วมในสังคม

ศูนย์ให้คำปรึกษาติดตามและช่วยเหลือนักศึกษา

แนะแนวและบริการให้คำปรึกษา เป็นงานบริการที่จัดขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือนักศึกษา ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยมีหลักการทำงานดังนี้

1. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะแนวแก่นักศึกษาที่มีปัญหาข้อข้องใจทั้งทางด้านสังคม และส่วนตัว
2. ให้คำแนะนำ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาฝึกงานและผู้สำเร็จการศึกษาให้สามารถ

ดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

การบริการของศูนย์ให้คำปรึกษาติดตามและช่วยเหลือนักศึกษา

ตั้งอยู่ที่อาคารเรืองวิชา ชั้น 4 ห้อง 045A คณะอาจารย์ ทุกคนมีหน้าที่ให้บริการช่วยเหลือนักศึกษา ในปัญหาทุกด้าน นักศึกษาผู้ใดมีปัญหาส่วนตัวปัญหาการศึกษา ปัญหาการเงิน ปัญหาสุขภาพ ปัญหาปรับตัว ปัญหาทางบุคลิกภาพ หรือปัญหาอื่นใดก็ตาม สามารถไปขอรับบริการจากอาจารย์แนะแนวได้ ว่างอาจารย์แนะแนวทุกคนมีจรรยาบรรณที่จะรักษาความลับของนักศึกษาไว้โดยเคร่งครัด นักศึกษาจึงไว้วางใจได้ บริการแนะแนวที่สำคัญ ๆ คือ

1. ให้คำปรึกษาต่าง ๆ เป็นส่วนตัวกับนักศึกษา
2. บริการจัดหางานให้นักศึกษาทำเพื่อรายได้พิเศษระหว่างเรียน
3. พิจารณาและจัดสรรทุนการศึกษาแก่นักเรียน-นักศึกษา

บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service)

ศูนย์ให้คำปรึกษาติดตามและช่วยเหลือนักศึกษา จัดให้คำปรึกษากับนักศึกษาและผู้ปกครอง นักศึกษา ทุกปัญหา ทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ ข้อมูลจะมีการจัดส่วนให้คำปรึกษาโดยเฉพาะ นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาได้ที่สำนักงาน บริการให้คำปรึกษาซึ่งอยู่ที่อาคารเรืองวิชา ชั้น 4 วันและเวลาที่ให้บริการขอรับคำปรึกษา จะติดไว้ที่หน้าห้อง ซึ่งในช่วงวัน เวลาดังกล่าวจะมีอาจารย์อยู่รับให้คำปรึกษา การจัดหางานให้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา มีการให้บริการดังนี้

1. ติดประกาศรับสมัครงาน จากหน่วยงานและบริษัทต่าง ๆ
2. เก็บรวบรวมเอกสารรับสมัครของบริษัทต่าง ๆ ลงทะเบียนที่ฝ่ายแนะแนว โดยแยกประเภท ตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อสะดวกแก่นักศึกษาในการเลือกงานตามความสามารถของตนเอง
3. ประสานงานกับสถานประกอบการในการรับสมัครงานของผู้สำเร็จการศึกษา โดยผ่านสำนักงาน จัดหางานจังหวัดมารับสมัครงานนักศึกษา ในวันปัจฉิมนิเทศ สำหรับผู้ที่จบการศึกษา ซึ่งเอกสารที่จะต้องเตรียม มีรูปถ่าย สำเนาทะเบียนบ้าน, ใบรับรองผลการศึกษา
4. ติดตามผลการสมัครงานของนักศึกษา
5. ติดประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานที่ห้องสำนักงานฯ

ทุนการศึกษา

วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นครราชสีมา ได้จัดทุนการศึกษาให้นักศึกษา เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระผู้ปกครองที่มีความจำเป็นบางส่วน ในแต่ละปีการศึกษา ไม่ต่ำกว่า 50 ทุน และยังได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมจากหน่วยงานบริษัท และบุคคลภายนอก โดยจัดเป็นทุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ ให้นักศึกษาเพื่อส่งเสริมให้มีโอกาสศึกษา จนสำเร็จการศึกษา พร้อมแจกเกียรติบัตรเพื่อเป็นกำลังใจให้แก่ผู้เรียนดี ความประพฤติดี โดยแบ่งออกเป็น

1. ทุนเรียนดี และความประพฤติดี
2. ทุนเรียนดีแต่ขาดทุนทรัพย์
3. ทุนอาหารกลางวัน
4. ทุนช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนประเภทต่าง ๆ เช่น ทุนนักกีฬา

ทุนนักดนตรี

เงื่อนไขการขอทุนเรียนดี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

1. เป็นนักเรียนของวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นครราชสีมา
2. เป็นผู้จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มีผลการเรียน 3.00 ขึ้นไป
3. ระหว่างที่ได้รับทุน นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้
 - มีผลการเรียนเฉลี่ยแต่ละภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 3.00
 - มีความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นนักเรียน
 - มีความประพฤติเหมาะสมกับการเป็นนักเรียน
 - วิทยาลัยจะระงับการให้ทุน ถ้าพิจารณานักเรียนขาดคุณสมบัติตามข้อ 1-3

ขั้นตอนการขอรับทุน

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับทุน ขอแบบฟอร์มทุนได้ที่ศูนย์ให้คำปรึกษาดูตามและช่วยเหลือนักศึกษา โดยกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร ขอรับทุนให้ชัดเจนนัดสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล โดยผ่านคณะกรรมการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุนประเภทต่าง ๆ ที่ห้องศูนย์ให้คำปรึกษาดูตามและช่วยเหลือนักศึกษา

เงื่อนไขการขอรับทุน

1. ไม่มีภาระผูกพันหรือชดใช้เงินคืน การได้รับทุนประเภทต่าง ๆ จะให้โดยการหักจากค่าเล่าเรียนในภาคเรียนที่ 2
2. เป็นการให้ทุนแบบปีต่อปี ผู้ใดต้องการจะขอรับทุนจะต้องยื่นแบบฟอร์มขอทุนในทุกปีการศึกษา

อาจารย์ที่รับผิดชอบ

อาจารย์ประเสริฐ เทติ

สถานที่ติดต่อ

ชั้น 4 อาคารเรื่องวิชา 045 A



C-TECH CLINIC

เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อ นักเรียน-นักศึกษา ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์

ขอบข่ายของงานบริการ

- 1.บริการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน เช่น ทำแผล จ่ายยา (เฉพาะ 1 วัน)
- 2.บริการห้องสังเกตอาการเฉพาะนักเรียน-นักศึกษา ที่อยู่ในข่ายต้องสังเกตอาการ
- 3.บริการห้องพักเฉพาะนักเรียน-นักศึกษา ที่อาจารย์แผนกธุรกิจพยาบาล เห็นสมควรพัก ระยะเวลา 2-3 คาบ หากเกิดเวลานั้นนักเรียน-นักศึกษาควรได้รับการส่งต่อ หรือกลับไปพักรักษาตัวที่พักออาศัย (โดยมีการประสานกับอาจารย์ ที่ปรึกษาให้ทราบทุกครั้ง)
- 4.บริการส่งต่อยังโรงพยาบาลใกล้เคียงเฉพาะผู้ป่วยที่ฉุกเฉินเท่านั้น โดยประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา และฝ่ายวินัย เพื่อจัดหายานพาหนะ นำส่งในเวลาราชการ (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในโรงพยาบาล)
- 5.บริการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ โดยอาจารย์แผนกธุรกิจสถานพยาบาล
- 6.จัดสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น การย้ายบัตร 30 บาทชั่วคราว จัดพยาบาลสนาม ตามกิจกรรม
- 7.จัดทำประวัติด้านสุขภาพนักเรียน-นักศึกษาทุกคน

ขั้นตอนการรับบริการ

- 1.ลงบันทึกในสมุดบันทึกประจำวันทุกครั้ง
- 2.แจ้งอาการของโรคให้เจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ในแผนกธุรกิจพยาบาลทุกครั้ง
- 3.กรณีต้องการพักรักษาเพื่อรอดูอาการ ให้นำใบขออนุญาตนอนพักไปให้อาจารย์ที่ปรึกษา หรือ อาจารย์ประจำวิชา (ขณะนั้น) เช่นรับทราบและนำมามอบให้อาจารย์แผนกธุรกิจพยาบาลเพื่อให้การรักษาพยาบาลที่เหมาะสมต่อไป
- 4.บริการยาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุม 1 วัน และการทำแผลให้บริการ วันละ 1 ครั้ง
- 5.ถ้ามีโรคประจำตัวหรือมีอาการแพ้ยา ควรแจ้งอาจารย์ในแผนกธุรกิจพยาบาลทราบทุกครั้ง

อาจารย์ที่รับผิดชอบ

อาจารย์วนิดา เหมือนภาค

สถานที่ติดต่อ

ชั้น 1 อาคารเรื่องวิชา 015C



นักศึกษาวิชาทหาร

ในปีการศึกษา 2539 วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา ได้รับอนุมัติจากกรมการรักษาดินแดนให้เปิดเป็นสถานศึกษาวิชาทหาร ตั้งแต่ปีที่ 1-5 จนถึงปัจจุบัน

หลักสูตรการฝึก

ชั้นปีที่ 1, 2 หลักสูตรการศึกษา 80 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น

- ภาคปกติ 80 ชั่วโมง

ชั้นปีที่ 3, 4 หลักสูตรการศึกษา 200 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น

- ภาคปกติ 80 ชั่วโมง

- ภาคสนาม 120 ชั่วโมง

ชั้นปีที่ 5 หลักสูตรการศึกษา 368 ชั่วโมง แบ่งออกเป็น

- ภาคปกติ 80 ชั่วโมง
- ภาคสนาม 288 ชั่วโมง

การประเมินผลเพื่อตัดสินการศึกษา

- ภาคปฏิบัติ, ภาคทฤษฎี, ภาคสนามและยิงปืนด้วยกระสุนจริง ได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

- เวลาเรียนตลอดปีต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- ถูกตัดคะแนนความประพฤติ เกินร้อยละ 50
-

● ค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึก

- 1.ชั้นปีที่ 1 คนละ 580 บาท

- 1.1 ค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท

- 1.2ค่าสมาชิกชมรม 30 บาท

- 1.3ค่าจัดทำบัตรประจำตัว 40 บาท

- 1.4ค่าบริการอื่น ๆ 10 บาท

- 2. ชั้นปีที่ 2-3 คนละ 530 บาท

- 3.ชั้นปีที่ 4-5 ไม่เสียค่าบำรุงการศึกษา

- สิทธิ์ที่นักศึกษาวิชาทหารจะได้รับ

- 1.คะแนนเพิ่มพิเศษในการสอบเข้าศึกษาในสถาบันทหาร

- - ชั้นปีที่ 1 ร้อยละ 3 ของคะแนนรวม- ชั้นปีที่ 4 ร้อยละ 6 ของคะแนนรวม

- - ชั้นปีที่ 2 ร้อยละ 4 ของคะแนนรวม- ชั้นปีที่ 5 ร้อยละ 7 ของคะแนนรวม
- - ชั้นปีที่ 3 ร้อยละ 5 ของคะแนนรวม

2.สิทธิในการลดเวลารับราชการทหารกองประจำการ

- สำเร็จชั้นปีที่ 1 รับราชการทหารกองประจำการ 1 ปี 6 เดือน

ถ้าร้องขอได้สิทธิรับราชการทหารกองประจำการ 1 ปี

- สำเร็จชั้นปีที่ 2 รับราชการทหารกองประจำการ 1 ปี

ถ้าร้องขอได้สิทธิรับราชการทหารกองประจำการ 6 เดือน

- สำเร็จชั้นปีที่ 3 ขึ้นทะเบียนกองประจำการและนำปลดเป็นทหารกองหนุน

ไม่ต้องเข้ารับราชการกองประจำการ

3.สิทธิในการได้รับการแต่งตั้งยศทหาร

- สำเร็จชั้นปีที่ 1 เมื่อรับราชการทหารกองประจำการครบตามกำหนด จะได้รับการแต่งตั้งยศ เป็น “สิบตรี”

- สำเร็จชั้นปีที่ 2 เมื่อรับราชการทหารกองประจำการครบตามกำหนด จะได้รับการแต่งตั้งยศเป็น “สิบโท”

- สำเร็จชั้นปีที่ 3 นำปลดเป็นทหารกองหนุน และแต่งตั้งยศเป็น “สิบเอก”

- สำเร็จชั้นปีที่ 4 สำเร็จอนุปริญญา แต่งตั้งยศ เป็น”จ่าสิบโท”

และสำเร็จปริญญาตรี แต่งตั้งยศเป็น “จ่าสิบเอก”

- สำเร็จชั้นปีที่ 5 สำเร็จอนุปริญญา หรือปริญญาตรี แต่งตั้งยศเป็น “ว่าที่ร้อยตรี”

4.รายการสิ่งของจำเป็นที่นักศึกษาวิชาทหารควรจัดหาเป้สนาม, สายโยงป่า, เข็มขัดสนาม.และกระติกน้ำ

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างศึกษา

ขั้นตอนแนวปฏิบัติกรที่ยื่นใบคำขอเอกสารใบรับ ร่องผลการเรียน/คว มป ระเทศ

1.ขอใบ คำร้องจากคณาณ

2.กรอกเอกสารต่าง ๆ ให้ครบ

3.นำคำ ร้องส่งการเงินเพื่อชำระค่าธรรมณ

4.นำเอกสารจากคณาณมาติดต่อกันที่งานทะเบียน

ใบคำร้องการขอเอกสารใบรับ ร่องผลการเรียน/ใบรับ ร่องคว มป ระเทศ และอื่น ๆ

โรงเรียนเทคโนโลยีชณะพลขันธุ์ นครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน อาจารย์ใหญ่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....เลขประจำตัว

ชั้น/ห้อง.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....รอบ.....

มีความประสงค์ให้โรงเรียนดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

<p>1.หนังสือรับ ร่อง</p> <p><input type="radio"/> ขอหนังสือรับร่องว่ากำลังศึกษาอยู่ ข้าพเจ้าเกิดเมื่อวันที่..... บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....</p> <p><input type="radio"/> ขอหนังสือรับร่องคว มป ระเทศ</p> <p><input type="radio"/> ขอหนังสือรับ ร่องผลการเรียน</p> <p><input type="radio"/> ขอใบ รบ.</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอรับร่องว่า ข้อคว มข้างต้นเป็นคว มจริงทุกประการ</p>	<p>2. อื่น ๆ</p> <p><input type="radio"/> ขอถ่ายเอกสาร</p> <p><input type="radio"/> เรื่องอื่น ๆ.....</p> <p>หมายเหตุ : ใบรับ ร่องต่าง ๆ ใช้รูป 1 นิ้ว 1 ใบ ใบ รบ.แยกเป็น ระดับดังนี้ ปวช.: 1 นิ้ว 2 รูป, ปวส.: <u>จบบจาก</u> ปวช.1 นิ้ว 2 รูป ปวส.: <u>จบบจาก</u> น.6 นิ้ว 4 รูป (รูปถ่ายหากันตรงไม่สวมแว่นตา)</p>
--	---

ขอแสดงคว มนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษายุ่งคำ ร้อง

ชำระเงินค่าธรรมณเรียบร้อยแล้ว จำนวน.....บาท

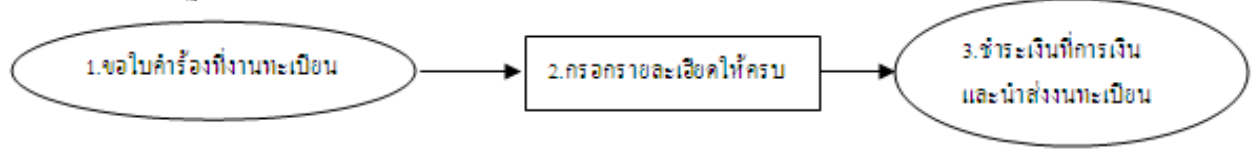
ใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่.....

ลงชื่อ.....งานการเงิน

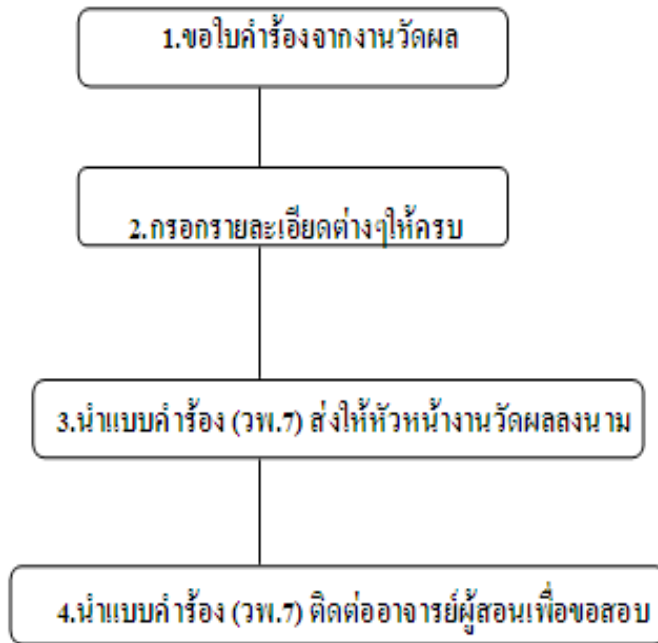
ถึ้นคว ร่องวุฒิ

ลงชื่อ.....อาจารย์

ขั้นตอนแถวปฏิบัติในตราขอรับใบ รบ. ที่สำเร็จการศึกษา



ใบคำร้องขอรับใบ รบ. ที่สำเร็จการศึกษา	
โรงเรียนเทคโนโลยีชนบทขอนแก่น	
นครราชสีมา	
เรียน หัวหน้างานทะเบียน	
ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....เลขประจำตัว	
□□□□□□□□□□□□□□□□	
ชั้นห้อง.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....รอบ	
.....	
เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.ปีลาชื่อ.....นามสกุล.....	
จึงเรียนมาเพื่อไปรุดพิจารณา	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	
ชื่อ.....สกุล.....	ขอแสดงคว หมายับชื่อ
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....	ตงชื่อ.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัส.....โทร.....	นักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง
การชำระเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาทแล้ว	
ตงชื่อ.....	
การเงิน	



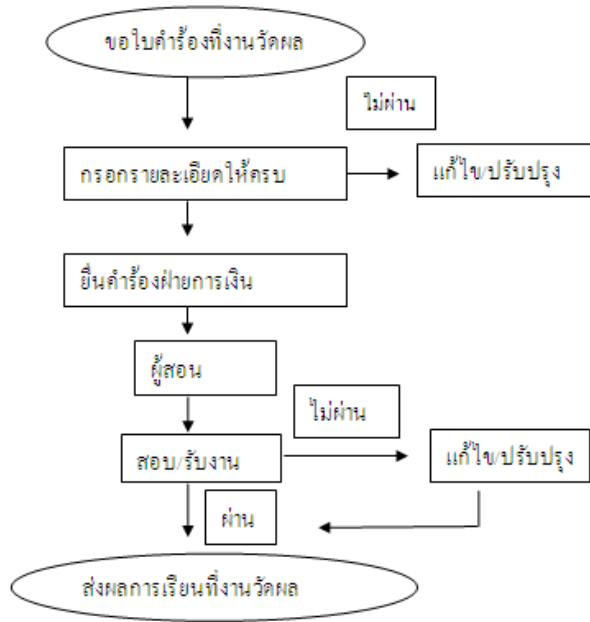
ใบคำร้องลงทะเบียนขอสอบ วท. 7
 โรงเรียนเทคโนโลยีชนบทสันธน์ นครราชสีมา
 วันที่ เดือน พ.ศ.
 เรียน หัวหน้างานวัดผล
 ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....
 แผนก.....เลขประจำตัว.....
 ระดับชั้น.....เลขที่.....มีความประสงค์ขอสอบแก้ตัว

รหัสนักศึกษา	รายวิชา

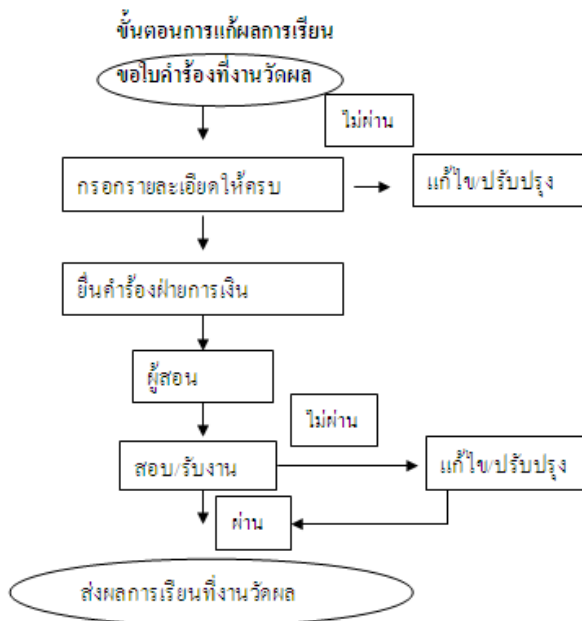
.....
 หัวหน้างานวัดผล
/..../..

..... อาจารย์ผู้สอน หัวหน้าแผนก/หมวด
------------------------	---------------------------

.....
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายบริหารธุรกิจช่างอุตสาหกรรม



ใบคำร้องขอแก้ 0		วศ.				
01						
โรงเรียนเทคโนโลยีชนบทขอนแก่น นครราชสีมา						
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....						
เรียน หัวหน้างานวัดผล						
ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....						
แผนก.....		เลขประจำตัว.....				
ระดับชั้น ปวช.....มีความประสงค์ขอลบแก้หัว						
<table border="1"><tr><td>รหัส</td><td>รายวิชา</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	รหัส	รายวิชา				
รหัส	รายวิชา					
พร้อมกันนี้ได้แนบเงินค่าลบแก้หัว จำนวน.....บาท						
ได้รับเงินค่าลบแก้หัวแล้ว จำนวน.....บาท						
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน						
อาจารย์ผู้สอน	หัวหน้าแผนกทวศ	หัวหน้างานวัดผล				
..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายบริหารธุรกิจ/ช่างอุตสาหกรรม						



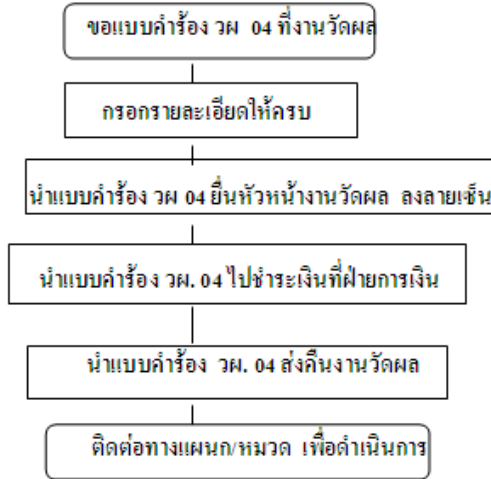
ใบคำร้องขอแก้ มส.,จป.,มศ.		วศ.02				
โรงเรียนเทคโนโลยีชนบทขอนแก่น นครราชสีมา						
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....						
เรียน หัวหน้างานวัดผล						
ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....						
แผนก.....		เลขประจำตัว.....				
ระดับชั้น ปวช.....มีความประสงค์ขอลบแก้หัว						
<table border="1"><tr><td>รหัสวิชา</td><td>รายวิชา</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	รหัสวิชา	รายวิชา				
รหัสวิชา	รายวิชา					
พร้อมกันนี้ได้แนบเงินค่าลบแก้หัว จำนวน.....บาท						
ได้รับเงินค่าลบแก้หัวแล้ว จำนวน.....บาท						
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน						
หัวหน้างานวัดผล	หัวหน้าแผนกทวศ	อาจารย์ผู้สอน				
..... ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายบริหารธุรกิจ/ช่างอุตสาหกรรม						

แนวปฏิบัติในการยื่นคำร้องขอปรับระดับคะแนน

สาเหตุ

1. เกณฑ์เฉลี่ยสะสมไม่ถึงตามเกณฑ์
2. ต้องการเพิ่มเกรดในบางรายวิชาที่ได้

1. ขั้นตอน



หมายเหตุ: รายละเอียดการชำระเงิน ให้ดูที่ระเบียบโรงเรียน

ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนรีเกรด
โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลชั้นมัธยมศึกษา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานวัดผล
ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว).....
แผนก.....เลขประจำตัว.....ระดับชั้น.....
มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรีเกรด ภาคเรียนที่...../.....

รหัสวิชา	รายวิชา

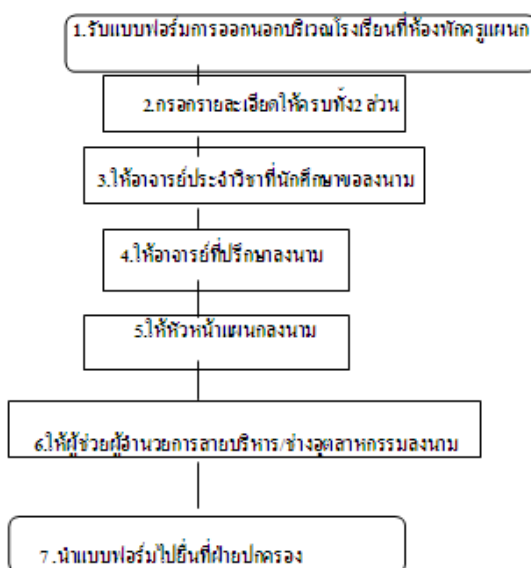
พร้อมกันนี้ได้แนบเงินค่าลงทะเบียนเรียนรีเกรด จำนวน.....บาท

ได้รับเงินแล้ว จำนวน.....บาท
ลงชื่อการเงิน.....
...../...../..... อาจารย์ที่ปรึกษา

หัวหน้างานวัดผล	หัวหน้าแผนก/หมวด	นายทะเบียน
-----------------	------------------	------------

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายบริหารธุรกิจ/ช่างอุตสาหกรรม

แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน



โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลชั้นมัธยมศึกษา
ใบขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อสกุล.....
แผนก.....
เหตุผลการออกนอกโรงเรียน.....

ออกเวลา.....น. กลับเวลา..... รวมเวลา.....ชม.
ช่วงเวลาขออนุญาต คำสั่งเรียน คาบที่/ วิชา

คาบ	วิชา	ลายเซ็น อ. ประจำวิชา	หมายเหตุ

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ลงชื่ออาจารย์หัวหน้าแผนก.....
ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการ.....

ส่วนที่ 4 ระเบียบของวิทยาลัย

ระเบียบโรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา

ว่าด้วยการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี

การศึกษา 2546

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา”ว่าด้วยการศึกษา ปวช.และ ปวส. พ.ศ. 2546

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในนี้ “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลจันทร์ นครราชสีมา “สาขา” หมายถึง สาขาวิชาต่าง ๆ ที่จัดสอนในโรงเรียน “ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารธุรกิจ” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำกับดูแล การเรียนการสอนงานวิชาการของสาขาวิชาบริหารธุรกิจ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายช่างอุตสาหกรรม” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการเรียนการสอนวิชาการของสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม “หัวหน้างานการศึกษา ทั่วไป” หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการเรียนการสอนงานการของหมวดวิชาสามัญ “กลุ่มวิชา” หมายถึง กลุ่มวิชาของสาขาวิชาที่จัดสอน “หัวหน้าแผนก” หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานของสาขาวิชา “หมวด” หมายถึง รายวิชาหมวดพื้นฐานหมวดวิชาสามัญ “หัวหน้าหมวด” หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานของ หมวดวิชา “อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายถึง ผู้ที่โรงเรียนกำหนดให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา “นักเรียน” หมายถึง ผู้ที่ ศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) “นักศึกษา” หมายถึง ผู้ที่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.) “ภาคเรียน” หมายถึง ภาคเรียนปกติมี 2 ภาคเรียนต่อปีการศึกษา “ภาคเรียนฤดูร้อน” หมายถึง ช่วงเวลาที่จัดให้เรียนหรือฝึกปฏิบัติในระหว่างปิดภาคเรียน

ข้อ 4 โดยให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2

ระบบการศึกษา

ข้อ 5 โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลชั้นมัธยมศึกษาจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เป็นโดยการแบ่งเวลาการศึกษาในเวลาหนึ่งปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 และจัดให้มีภาคเรียนฤดูร้อน

ข้อ 6 ภาคการศึกษาปกติแต่ละภาคมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 20 สัปดาห์ ภาคเรียนฤดูร้อนมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ โดยจำนวนชั่วโมงการศึกษาของแต่ละรายวิชารวมกันทั้งหมดเทียบเท่ากับชั่วโมงศึกษาเป็นภาคปกติ

ข้อ 7 หลักสูตรการศึกษา

7.1 ใช้หลักสูตรกรมอาชีวศึกษา

7.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีจำนวนหน่วยกิต และรายวิชาของแต่ละวิชา หมวดวิชารวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 102 หน่วยกิต

7.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต

ข้อ 8 ระยะเวลาการศึกษา

8.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3 ปี ต้องใช้เวลาศึกษาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และอย่างมากไม่เกิน 8 ภาคการศึกษา

8.2 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องใช้เวลาศึกษาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรไม่น้อยกว่า 4 ปี ภาคการศึกษาปกติและอย่างมากไม่เกิน 6 ภาคการศึกษา

หมวดที่ 3

การเขาเป็น นักเรียน นักศึกษา การรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 9 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าเป็นนักเรียนนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

9.1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักเรียน

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องมีพื้นฐานความรู้สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

9.2 ผู้สมัครเข้าเรียนต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เคยต้องโทษหรือคำพิพากษาจากศาล เว้นแต่ในกรณีโทษนั้นเกิดจากความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดอันเป็นลหุโทษ

2. มีความประพฤติไม่เคยถูกละออกจากสถาบันการศึกษาใดเนื่องจากความประพฤติ
เสื่อมเสีย

3. ไม่เป็นคนวิกลจริต

4. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่นที่สังคมรังเกียจ

5. มีผู้รับรองและมีภูมิลำเนาที่พำนักอยู่เป็นหลักแหล่งซึ่งโรงเรียนสามารถติดต่อได้

6. ระดับปวช. อายุอย่างต่ำ 15 ปี ระดับ ปวส. อายุอย่างน้อย 17 ปี

ข้อ 10 การคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา กระทำโดยวิธีดังต่อไปนี้

- สอบสัมภาษณ์

- สอบความรู้พื้นฐาน

ข้อ 11 หลักฐานการรับสมัคร

11.1 ใบระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าผู้สมัครเรียนสอบได้ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้

11.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุดพร้อมตัวจริง

11.3 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

11.4 หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ฯลฯ

ข้อ 12 การขอเปลี่ยนห้องหรือ/และเปลี่ยนแผนก การขอเปลี่ยนห้องเรียน หรือ/และเปลี่ยนแผนก
จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติโดยให้แจ้งทางงานทะเบียนภายในกำหนด

ข้อ 13 การฟื้นฟูสภาพ นักเรียน นักศึกษา

1. นักเรียน นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพไปเอง ในกรณีต่อไปนี้

1. สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

2. ลาออก 3. ถึงแก่กรรม

2. โรงเรียนสั่งให้ฟื้นฟูสภาพ ในกรณีต่อไปนี้

1. ขาดเรียน ติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยทางโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันควร หรือ
มีพฤติกรรมอย่างอื่น ที่แสดงว่าไม่มีความตั้งใจจะศึกษาเล่าเรียน

2. ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน นักศึกษา เกินกว่า 15 วัน

3. ฝ่าฝืน กฎระเบียบทางโรงเรียนหรือทางราชการ หรือประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่

เสื่อมแก่ทางโรงเรียน

4. ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลให้จำคุก

ข้อ 14 การลาพักการเรียน

1. ทางโรงเรียนจะพิจารณาให้นักเรียนนักศึกษาลาพักการเรียนได้เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง เช่น เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวนักเรียนนักศึกษาที่ลาพักการเรียน ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาลนักเรียนนักศึกษาเป็นค่าเล่าเรียนทั้งภาคเรียน
2. นักเรียน นักศึกษาที่ลาพักการเรียนต้องยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรที่ห้องทะเบียน โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง จึงจะพักการเรียนได้
3. โรงเรียนอาจสั่งให้นักเรียนนักศึกษาพักการเรียนได้ หากนักเรียนทางโรงเรียนจะแจ้งให้ทางผู้ปกครองทราบ
4. การอนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาพักการเรียน และการสั่งให้พักการเรียนทางโรงเรียนจะแจ้งให้ท่านผู้ปกครองทราบ
5. นักเรียน นักศึกษาที่ลาพัก หรือถูกสั่งพักการเรียน เมื่อครบกำหนดเวลาที่พักแล้วให้ยื่นใบคำร้องขอกลับเข้าเรียนพร้อมหลักฐานการอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือถูกส่งต่อทางทะเบียน ภายใน 15 วัน หลังจากวันครบกำหนด หากพ้นกำหนดทางโรงเรียนจะถือว่าพ้นสภาพนักเรียนนักศึกษา

หมวดที่ 4

การวัดประเมินผล

ข้อ 15 การวัดและการประเมินผลการศึกษา

- 15.1 โรงเรียนจะดำเนินการวัดและประเมินผลแต่ละรายวิชาที่นักเรียนนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในทุกการศึกษา การวัดผล อาจกระทำโดยการสอบหรือวิธีอื่นที่อาจารย์ประจำวิชาจะกำหนด
- 15.2 มีการวัดและประเมินผลระหว่างภาคการศึกษาเป็นระยะๆ และมีการวัดและประเมินผล ปลายภาคการศึกษาอย่างน้อยอีกภาคละหนึ่งครั้ง
- 15.3 ทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องมีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผล ปลายภาคการศึกษา
- 15.4 ในกรณีนักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบได้ เพราะเหตุเจ็บป่วยหรือเหตุสุดวิสัย ต้องขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 16 การประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ในระดับชั้น ปวช. ได้ดำเนินการประเมินตามสภาพจริงต่อเนื่องตลอดภาคเรียนทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และเจตคติจากกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติงานที่มอบหมาย ซึ่งครอบคลุมจุดประสงค์ และเนื้อหาวิชาโดยใช้เครื่องมือและวิชาการ หลากหลายตามความเหมาะสม ระดับ ปวส. มีการวัดผลหรือประเมินผลระหว่างเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือเมื่อสิ้นสุดการเรียน ทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ คุณธรรม จริยธรรม และงานที่มอบหมายให้ นักเรียน นักศึกษาทำครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาที่เรียน โดยใช้วิธีวัดผลวิธีหนึ่งวิธีใดหรือหลาย ๆ วิธีผสมกัน

ข้อ 17 การประเมินผลการเรียนการศึกษาจะใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชาดังนี้ 8 เกรด 0,1.0,1.5,2.0,2.5,3.0,3.5,4.0

ข้อ 18 รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนตามข้อ 19 ไม่ได้ จะใช้ตัวอักษร ดังนี้
ขร หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80
ขป หมายถึง ขาดการปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบ
ขท หมายถึง ทุจริตในการสอบหรืองานที่มอบหมายให้ทำ
ขส หมายถึง ขาดสอบปลายภาคเรียน
ผ หมายถึง ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด และผ่านการประเมินผล
มผ หมายถึง ไม่ผ่านการประเมินผลการรายวิชาที่เรียนเพื่อเสริมความรู้ประเมินผลการเรียนรายวิชาที่
เพื่อเสริมความรู้

มส หมายถึง ไม่สมบูรณ์อันเนื่องจากขาดส่งงานอันเป็นส่วนประกอบการเรียนได้ตามกำหนด

ข้อ 19 ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของรายวิชาตามกำหนดได้ ต้องส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียน หากพ้นกำหนดจะตัดสิ้นผลการเรียนเป็น 0 และต้องข้อสอบแก้ตัวไม่ทันที่

ข้อ 20 แนวปฏิบัติในการยื่นใบคำร้อง ขอแก้ “0” (วผ. 01 สีเหลือง) สำหรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- 1.ขอใบคำร้องจากงานวัดผล ตามประกาศของทางโรงเรียน
- 2.กรอกกรายการต่าง ๆ ให้ครบ
- 3.นำแบบคำร้อง (วผ 01) ส่งหัวหน้างานวัดผลลงนาม
- 4.นำแบบคำร้อง (วผ 01) ไปชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน นักเรียนเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน (วิชาละ 20 บาท)
- 5.นำแบบคำร้อง (วผ 01) ติดต่อขอสอบกับอาจารย์ประจำวิชาภายในเวลาเรียนต่อไป หรือในเวลาที่ยังทางโรงเรียนกำหนด

แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้สอน เมื่อนักเรียนแบบคำร้องขอสอบแก้ตัว อาจารย์ผู้สอนต้องนัด วัน สถานที่ให้นักเรียนทำการสอบ การสอบแก้ตัวต้องทำให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และอาจารย์ส่งผลสอบในใบสรุปผล (วผ 03)

ข้อ 21 เมื่อนักเรียน นักเรียนสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างแล้ว

21.1 ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เมื่อเรียนครบ 6 ภาคการศึกษาเกรดเฉลี่ยไม่ถึงหรือติดตัวอักษรในรายวิชาใด ให้ติดต่อที่งานวัดผลเพื่อยื่นคำร้องขอสอบ

21.2 ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เมื่อเรียนครบ 4 ภาคเรียนแล้วต้องได้เกรดเฉลี่ย 2.00 จึงจะถือว่าจบหลักสูตร กรณี นักศึกษาเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00 นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ได้ 1 เพื่อปรับระดับคะแนนเพิ่มเติมเพื่อให้ได้เกรดเฉลี่ยสะสมเพิ่มขึ้น

ข้อ 22 แนวปฏิบัติในการแก้ มส .ขป. มผ. แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียน นักศึกษา

- 1.ขอแบบคำร้อง (วผ 02) สีฟ้า ที่งานวัดผล
- 2.กรอกรายละเอียดให้ครบ
- 3.นำแบบคำร้องยื่น หัวหน้างานวัดผลลงลายเซ็น ชำระเงินที่การเงินรายวิชาละ 20
- 4.นำแบบคำร้อง ติดต่ออาจารย์ประจำวิชา
- 5.ส่งงานหรือ ตามที่อาจารย์ประจำวิชานัดหมาย

ข้อ 23 แนวปฏิบัติในยื่นคำร้องขอปรับระดับคะแนน

สาเหตุ

- 1.เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ถึงตามเกณฑ์
- 2.ต้องการเพิ่มเกรดในรายวิชาที่ได้ 1

ขั้นตอน

1.ขอลงทะเบียนเรียนที่งานวัดผลตามกำหนดเวลา และจะเปิดทำการเรียนการสอนในแต่ละวิชาอย่างน้อย 10 คนขึ้นไป

- 2.งานวัดผลประกาศรายวิชาที่เปิดทำการเรียนการสอน
- 3.นักเรียน-นักศึกษา ที่ลงรายชื่อไว้ขอแบบคำร้อง วผ 04 ที่งานวัดผล
- 4.กรอกรายละเอียดให้ครบ
- 5.นำแบบคำร้อง วผ 04 ยื่นหัวหน้างานวัดผล ลงลายเซ็น
- 6.นำแบบคำร้อง วผ 04 ไปชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน

ระดับ ปวช. สาขาวิชาพาณิชยกรรม

ทฤษฎี 100 บาท

ปฏิบัติ 150 บาท

ระดับ ปวช. สาขาอุตสาหกรรม

ทฤษฎี 100 บาท

ปฏิบัติ 200 บาท

ระดับ ปวส. บริหารธุรกิจ

ทฤษฎี 150 บาท

ปฏิบัติ 200 บาท

ระดับ ปวส. สาขาช่างอุตสาหกรรม ทฤษฎี 150 บาท

ปฏิบัติ 300 บาท

นักเรียน นักศึกษา เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน

7. นำแบบคำร้อง วพ 04 ไปยื่นที่งานวัดผลเพื่อรวบรวมต่อแผนก หมวด

หมวดที่ 5

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 24 การโอนผลการเรียนจากโรงเรียนอื่น ซึ่งใช้หลักสูตรเดียวกับทางโรงเรียนทางโรงเรียนจะรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้รับผลการเรียน 1 โรงเรียนจะทำการสอบเทียบโอนให้แต่จะได้ผลการเรียนไม่สูงไปกว่าเดิม

ข้อ 25 กรณีที่รับโอนรายวิชาจากหลักสูตรอื่น ทางโรงเรียนมีเงื่อนไขต่อไปนี้

1. เป็นรายวิชาที่มีจุดประสงค์และเนื้อหาใกล้เคียงกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยประมาณ
2. ได้ระดับผลการเรียนตั้ง 2 ขึ้นไป
3. ทางโรงเรียนจะทำการสอบรายวิชาที่รับโอนในรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 1 แต่ผลการเรียนไม่สูงไปกว่าเดิม

หมวดที่ 6

การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 26 ทางโรงเรียนจะตัดสินผลการเรียน ดังนี้

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
2. รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าสอบได้
3. เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้วปรากฏว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ(ตก) ระดับประกาศนียบัตรวิชา ให้สอบแก้ตัวใหม่ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน 1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

ข้อ 27 การตัดสินผลการเรียนว่าจบหลักสูตร จะถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1. สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพและหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามโครงสร้างแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

2. ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้แต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

3. ได้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ทางโรงเรียนได้จัดไว้ 2 คาบต่อสัปดาห์โดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 600 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ภาคเรียน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

1. สอบได้รายวิชาในหมวดวิชาพื้นฐาน หมวดวิชาเลือกเสรีครบตามโครงสร้างครบตามโรงเรียนที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

2. ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่โรงเรียนกำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

3. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 28 นักเรียน นักศึกษา คนใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนผลการเรียน 1 เพื่อสอบปรับค่า ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้นให้แจ้งความจำนงที่งานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนดทางงานวัดผลจะจัดให้เรียนซ้ำภายในเวลาที่เห็นสมควร

ข้อ 29 นักเรียน นักศึกษา คนที่ได้เรียนซ้ำหรือสอบแก้ตัวแล้วแต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรทาง โรงเรียนจะพิจารณาว่าควรให้เรียนต่อ หรือให้พักสภาพนักเรียน นักศึกษา แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 6 ปี สำหรับ ปวช. และ 8 ปี การศึกษาสำหรับ ปวส. นับตั้งแต่วันขึ้นเป็นนักเรียน นักศึกษาของทางโรงเรียน

ข้อ 30 แนวปฏิบัติในการยื่นแบบคำร้องขอจบ ได้ที่งานทะเบียน ก่อนสอบปลายภาคเรียน สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่จบศึกษาที่จบหลักสูตรไปขอแบบฟอร์มขอจบที่ห้องทะเบียน เพื่อกรอกประวัติให้ถูกต้อง

ข้อ 31 ผู้อำนวยการ โรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลชั้นมัธยมศึกษา เป็นผู้อนุมัติผลการและการจบหลักสูตรระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยและความประพฤตินักเรียน นักศึกษาการมาโรงเรียนสาย การมาโรงเรียนหลังเคารพธงชาติเสร็จ ทำโทษโดยการยื่นเข้าแถว แล้วร้องเพลงชาติหรือสวดมนต์

-นักเรียน นักศึกษามาสาย 5 ครั้ง แจ้งผู้ปกครองทราบ

-นักเรียน นักศึกษามาสาย 10 ครั้ง เชิญผู้ปกครองมาพบ ทำทัณฑ์บนและช่อมกิจกรรมเข้าแถวที่นักเรียน นักศึกษา เข้าแถวไม่ผ่าน 80% ของการเข้าแถวและช่อมการเข้าแถวในช่องปิดภาคเรียนถึงจะผ่านกิจกรรมเข้าแถว

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

-ให้เขียนลงในแบบฟอร์มให้ชัดเจน ถูกต้อง เพื่อให้อาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ฝ่ายวิชาการ เซ็นต์เพื่ออนุญาตให้ออกนอกโรงเรียนตามเหตุผลสมควร

-ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองโทรศัพท์มาลาให้กับนักเรียน นักศึกษา

หมายเหตุ : ใบขออนุญาตออกนอกโรงเรียนมี 2 แผ่น (ดูรายตัวอย่างใบขออนุญาตที่ภาคผนวก) ให้นักศึกษากรอกรายละเอียดให้ชัดเจน ถูกต้อง พร้อมให้อาจารย์ประจำวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผนก หัวหน้าฝ่ายวิชาการลงลายมือชื่ออนุญาตให้เรียบร้อยจึงจะเสร็จสมบูรณ์แล้วนำมาให้อาจารย์ฝ่ายวินัยและควรประพฤติ 1 แผ่น เก็บไว้กับนักศึกษา 1 แผ่น (ขอแบบฟอร์มได้ที่แผนของนักศึกษาเอง)

การขาดเรียน

เมื่อเรียนด้วยเหตุผล ลาป่วย เมื่อเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- 1.กรอกรายแบบฟอร์มใบลาให้ถูกต้อง ชัดเจน
2. ผู้ปกครองเซ็นรับทราบของการลาของนักเรียน นักศึกษา
- 3.นำใบลามาให้อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา เซ็นรับทราบ
- 4.นำใบลามาให้อาจารย์ผู้สอนที่ขาดเรียน (ในช่วงหยุด)ให้รับทราบ

หมายเหตุ : กรณีด่วนให้โทรศัพท์มาบอกอาจารย์ที่ปรึกษา หรือฝากใบลาให้เพื่อนนำมาส่งให้ เมื่อขาดเรียนด้วยเหตุผล ลากิจ เมื่อมาเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

- 1.กรอกรายแบบฟอร์มใบลาให้ถูกต้อง ชัดเจน
- 2.ผู้ปกครองเซ็นรับทราบ
- 3.อาจารย์ประจำวิชา (วิชาที่ขาด) เซ็นรับทราบ
- 4.ส่งใบลากับอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อน 1 วัน

หมายเหตุ : กรณีด่วนให้โทรศัพท์หาที่ปรึกษา หรือฝากใบลาให้เพื่อนมาส่งให้

การออกนอกบริเวณ โรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต

1.การหนีโรงเรียนครั้งที่ 1 ฝ่ายวินัยและความประพฤติจะตัดเตือนในคงความผิดดังกล่าวตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน พร้อมส่งหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ

2.การหนีโรงเรียนครั้งที่ 2. ฝ่ายวินัยและความประพฤติจะตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน พร้อมส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมาทราบความผิด และทำทัณฑ์บนไว้

3. การหลบหนีการเข้าแถว โดยหลบซ่อนอยู่บนห้อง ในห้องน้ำ จะทำโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติครั้ง 10 คะแนน

การแสดงกริกล่าว่าต่ออาจารย์

- 1.ตัดคะแนนความประพฤติ 70 คะแนน
2. แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาหัวหน้าแผนก รับทราบ
3. เชิญผู้ปกครองรับทราบที่โรงเรียน

4. ขอมมาอาจารย์ต่อหน้า

5. พักการเรียนและควบคุมความประพฤติ จนกว่ามีความประพฤติดีขึ้น

การมีพฤติกรรมในด้านชู้สาว

1. เชิญผู้ปกครองมาพบ

2. ถ้ามีปัญหาถึงตั้งครรภ์ ให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา

การก่อเหตุทะเลาะวิวาท (ทั้งในและนอกสถานที่)

1. ตัดคะแนนความประพฤติ 70 คะแนน

2. แจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผล รับทราบ

3. ส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับทราบที่โรงเรียน

4. ทำทัณฑ์ พักการเรียน 7 วัน ควบคุมความประพฤติว่าจะดีขึ้น

การประพฤติตัวไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

แสดงกิริยา วาจา เช่น เสพของมือเมา เล่นการพนัน ทะเลวิวาท (ยกเว้นเรื่องยาเสพติดให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา)

1. ตัดคะแนนความประพฤติ 70 คะแนน

2. แจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผล รับทราบ

3. ส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับทราบที่โรงเรียน

4. ทำทัณฑ์บน พักการเรียน 7 วัน ควบคุมความประพฤติว่าจะดีขึ้น

การกระทำที่สร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

สารเสพติด เมสุรา ทะเลวิวาท คำประเวณี (กรณีขึ้นศาลหรือโรงพัก)

1. แจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าแผล รับทราบ

2. ส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับทราบที่โรงเรียน

3. เข้าคณะกรรมการโรงเรียนพิจารณา

การแจ้งของหายและการพบสิ่งของมีค่าที่ไม่ใช่ของตัวเองในสถานศึกษา

1. เมื่อสิ่งของมีค่า หรือเก็บสิ่งของนั้น ได้ให้แจ้งอาจารย์ทราบทันที เพื่อดำเนินการแจ้งประกาศหาสิ่งของนั้น

2. เมื่อพบสิ่งของมีค่า หรือเก็บสิ่งของนั้น ได้ให้แจ้งอาจารย์งานวินัยนักศึกษาเพื่อแจ้งประกาศหาเจ้าของต่อไป

3. ผู้ที่เก็บสิ่งของได้แล้ว แจ้งอาจารย์งานวินัยนักศึกษา ประกาศเด็กศรี C-TECH มอบประกาศเกียรติคุณให้

การเชิญหรือมีผู้ปกครองมาพบนักเรียนนักศึกษาในขณะที่เรียน

1. ให้ผู้ปกครองติดต่อ ร ป ก .หน้า โรงเรียน พร้อมแสดงบัตรประจำตัว

2.บอกชื่อนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น แยก ที่ต้องการพบ เพื่อตามนักเรียนนักศึกษาให้มาพบที่สำนักงาน
อำนวยความสะดวก

- 1.เมื่อนักเรียน นักศึกษาพบอาจารย์ให้แสดงความเคารพ ไหว้ทุกครั้ง พร้อมกล่าวคำสวัสดิ์
- 2.เมื่อนักเรียน นักศึกษา เดินผ่าน ครู-อาจารย์ ควรเดินในลักษณะนอบน้อม(คอมตัวแล้วเดินผ่าน)
- 3.หากมีอาจารย์ท่านเดินตามหลัง เมื่อทราบ ควรหยุด ให้อาจารย์ผ่านไปก่อน

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนนักศึกษา

1.เครื่องแบบของนักเรียนชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพประเภทวิชาพาณิชยกรรม

1.1 เสื้อ

- เสื้อตัวใน
- ใช้ผ้าโทเรสีขาว (ไม่ใช่ผ้ามัน ผ้าเนื้อหยาบหรือลวดลายในตัว)
 - เป็นเสื้อเชิ้ตคอตั้ง แขนเสื้อสั้น ไม่มีจีบ ไม่สั้นหรือยาวเกินไปไปปลายแขนตรง
 - ด้านหน้าผ้าอกตลอด ติดกระดุมเม็ดสีขาว จำนวน 5 เม็ด เสื้อไม่ยาวหรือพิดจนเกินไป สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง
 - ผูกเนคไท ตามที่โรงเรียนกำหนด
 - ไม่มีตรายี่ห้อหรือร้านใด ๆ ติดอยู่ที่ตัวเสื้อ

เสื้อตัวนอก

- ใช้ผ้าสีเทาดำ
- เป็นเสื้อสูท คอเชิ้ต แขนยาว มีกระเป๋าด้านข้างซ้าย และกระเป๋าด้านข้างขวา ทั้ง 2 ข้าง
- ด้านหน้าผ้าอกตลอด ติดกระดุมเม็ดสีดำ จำนวน 5 เม็ด เสื้อไม่ยาวหรือไม่พิดจนเกินไป
- ติดสัญลักษณ์ของโรงเรียนที่หน้าอกด้านซ้ายมือ ใต้กระดุมเสื้อด้านบน 1 นิ้ว

1.2 กางเกง - ผ้าสีเทาดำ แบบสากล ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูกว้าง 1 เซนติเมตร ยาว 4 เซนติเมตร จำนวน 6 หูสำหรับสอดเข็มขัดชายาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง

ปลายขาพับปลายเข้าข้างในกว้าง 5 เซนติเมตร ปลายขากว้างวัดโดยรอบไม่เกิน 45 เซนติเมตร ด้านข้าง ลำตัวมีกระเป๋าด้านตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ ด้านหลังมีกระเป๋าด้าน เจาะ 1 ใบ

- 1.3 เนคไท - ผ้าสีเทาดำ ผูกให้สูงติดคอ เนคไทไม่สั้นหรือยาวเกินไป (ควรให้ปลายเนคไทอยู่บริเวณขอบ กางเกง) ตัดปลายแหลมขนาดกว้างประมาณ 8 เซนติเมตร
- ติดเข็มกลัดสัญลักษณ์ของโรงเรียน

1.4 เข็มขัด - หัวเข็มขัดเป็นโลหะเงิน

1.5 รองเท้า - ใส่รองเท้านั่งสีดำ ผูกเชือก หุ้มส้น ไม่มีลวดลาย ใช้ได้กับชุดปกติ และชุดฝึกงาน

- รองเท้าผ้าใบเป็นสีดำ ผูกเชือก ใช้กับเครื่องแบบชุดพลະ

- ห้ามใส่รองเท้านั่งกับหรือผิประเภท มีลวดลาย ไม่มีสิ่งประดับบนรองเท้า

2. เครื่องแบบของนักเรียนหญิง หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.1 เสื้อ

เสื้อตัวใน - ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์ แบบคอเชิ้ต ไม่หนา หรือบางเกินไปแบบโรงเรียนกำหนด

- แขนเสื้อยาว ไม่มีจีบ กระดุมเม็ดสีขาว ด้านหน้าผ่าตลอด

- ใส่เสื้อซับในสีขาวหรือสีเนื้อ (สีอื่นห้ามใส่)

- ไม่ปล่อยชายเสื้อออกมานอกกระโปรง หรือปิดทับบริเวณเข็มขัด

เสื้อตัวนอก - ใช้ผ้าสีเทา (ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด) เป็นเสื้อกั๊กไม่มีแขนติดกระดุมสีดำ 4 เม็ด มี

กระเป๋ 2 ข้าง ติดสัญลักษณ์ของโรงเรียนที่หน้าอกด้านซ้าย

2.2 กระโปรง - ผ้าสีเทาดำ เป็นจีบรองตัวไม่มีเกล็ด ติดซิปด้านหลังและขอบกระโปรงกว้าง 1 นิ้ว ขอบ

กระโปรงไม่ต่ำกว่าระดับสะดือ

- กระโปรงไม่สั้นหรือยาวเกินไป ชายกระโปรงสูงจากหัวเข่าไม่เกิน 5 เซนติเมตร และยาวจากหัวเข่าไม่เกิน

5 เซนติเมตร

2.3 เนคไท - ผ้าสีเทาดำ ผูกให้สูงติดคอ เนคไทไม่สั้นหรือยาวเกินไป (ควรให้ปลายเนคไทอยู่บริเวณของ

กางเกง) ตัดปลายแหลมขนาดกว้างประมาณ 8 เซนติเมตร

- ติดเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน

2.4 เข็มขัด - หัวเข็มขัดเป็นโลหะเงิน สายสีดำ มีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน

2.5 รองเท้า - เป็นรองเท้านั่งหุ้มส้น สีขาว ไม่มีลวดลาย มีสายรัดบนหนังเท้า พื้นรองเท้าตันตลอด

- รองเท้าผ้าใบต้องเป็นสีขาว ใช้เฉพาะวันที่ใส่ชุดพลະเท่านั้น

3. เครื่องแบบของนักเรียนชาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3.1 เสื้อ

เสื้อตัวใน- ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์ (ไม่ใช่ผ้าฝ้าย ผ้าเนื้อหยาบ หรือลวดลายในตัว)

- เป็นเสื้อเชิ้ตคอตั้ง แขนเสื้อสั้น ไม่มีจีบ ไม่สั้นหรือยาวเกินไป ปลายแขนตรง

- ด้านหน้าผ่าอกตลอด ติดกระดุมเม็ดสีขาว เสื้อไม่ยาวหรือฟิตจนเกินไป

เครื่องแบบนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม



2. เครื่องแบบนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

2.1 เครื่องแบบนักเรียนชาย

- เสื้อ เชื้อตแขนสั้นสีขาวด้านหน้าผ่าอกติดกระดุมสีขาวเสื้อไม่สั้นหรือฟิดจนเกิน ไปผูกเน็ทไทตามสีของแต่ละแผนก ตามที่โรงเรียนกำหนด
- กางเกง สีกางเกงตามสีของแต่ละแผนกตามที่โรงเรียนกำหนด เป็นแบบสากล ไม่รัดรูป ด้านข้างมีกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลโก้ของโรงเรียน สายสีดำ
- รองเท้า รองเท้า สีดำเท่านั้น รองเท้าหนังสีดำ หรือผ้าใบที่มีสายผูก รองเท้าเท่านั้นห้ามมีลวดลายใดๆบนรองเท้า

2.2 เครื่องแบบนักเรียนชาย เสื้อซื๊อป

- เสื้อซื๊อป ตามสีของแต่ละแผนก ที่โรงเรียนกำหนดไว้ ไม่สั้นไม่รัดรูปจนเกิน ไป มีกระเป๋าดัดที่ด้านล่างของเสื้อซื๊อปทั้ง 2 ข้าง มีกระเป๋าดัดโลโก้ของโรงเรียนอยู่บนเสื้อซื๊อปด้านซ้ายมือ ติดกระดุม 5 เม็ด ตามสีเสื้อ

- กางเกง สีกางเกงตามสีของแต่ละแผนกตามที่โรงเรียนกำหนด เป็นแบบสากล ไม่รัดรูป ด้านข้างมีกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลโก้ของโรงเรียน สายสีดำ
- รองเท้ารองเท้านั้น รองเท้าสีดำเท่านั้น รองเท้านั่งสีดำหรือผ้าใบที่มีสายผูก รองเท้าเท่านั้นห้ามมีลวดลายใดๆบนรองเท้า

เครื่องแบบนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม



3. เครื่องแบบนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3.1 เครื่องแบบนักศึกษาหญิง ชุดสูท (ใส่เฉพาะวันพุธ)

- เสื้อตัวใน เป็นเชิ้ตสีขาวแขนสั้น ไม่หนาหรือบางจนเกินไปตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ผูกเนื้ทไทยของโรงเรียนกำหนด ไม่ปล่อยชายเสื้อออกนอกกระโปรง
- เสื้อตัวนอก เป็นชุดสูทสีกรมท่า ตามแบบโรงเรียนกำหนด มีกระเป๋า ด้านข้าง 2 ข้าง ติดสัญลักษณ์ของโรงเรียนที่หน้าอกซ้าย ชุดเสื้อไม่สั้น

หรือลัดจนเกินไป

- กระโปรง เป็นสีกรมท่าเหมือนชุดสูท ผ่าหลัง ซ้ายทับขวา ชายกระโปรงยาวเสมอเข่าเท่านั้น
- รองเท้า คัทชูสีดำสันสูงไม่เกิน 2 นิ้ว รองเท้าเรียบไม่มีลวดลายและเครื่องประดับใด ๆ

3.2 เครื่องแบบนักศึกษาหญิง

- เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย ไม้รัดรูปมีกระดุมสีขาวผ่าหน้า
- กระโปรง สีกรมท่าหรือสีดำ ผ่าหลัง ซ้ายทับขวา ชายกระโปรงยาวเสมอเข่าเท่านั้น
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลหะของโรงเรียน สายสีดำ
- รองเท้า คัทชูสีดำสันสูงไม่เกิน 2 นิ้ว รองเท้าเรียบไม่มีลวดลายและเครื่องประดับใด ๆ

3.3 เครื่องแบบนักศึกษาชาย (ชุดสูท)

- เสื้อตัวใน เชิ้ตสีขาวแขนยาว ไม่มีลวดลายกระดุมสีขาว
- เสื้อสูท เป็นสูทสีกรมท่าตามแบบที่โรงเรียนกำหนดมีกระเป๋าด้านบนซ้าย ติดสัญลักษณ์ของโรงเรียน ด้านหน้าผ่าอก สูทไม่ยาวหรือฟิตจนเกินไป
- กางเกง เป็นผ้าสีกรมท่าเหมือนชุดสูท แบบสากล ไม้รัดรูปด้านข้างมีกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลหะของโรงเรียน สายสีดำ
- ถุงเท้ารองเท้า ถุงเท้าสีดำเท่านั้น รองเท้านั่งสีดำ หรือผ้าใบที่มีสายผูก รองเท้าเท่านั้นห้ามมีลวดลายใดๆบนรองเท้า

เครื่องแบบนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ



4. เครื่องแบบนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม

4.1 เครื่องแบบนักศึกษาชาย

- เสื้อ เจี๊ตแขนยาวสีขาวด้านหน้าผ่าอกติดกระดุมสีขาว เสื้อไม่สั้นหรือฟิตจนเกิน ไปผูกเนื้ทไทตามสีของแต่ละแผนก ตามที่โรงเรียนกำหนด
- กางเกง สีกางเกงตามสีของแต่ละแผนกตามที่โรงเรียนกำหนด เป็นแบบสากล ไม่รัดรูป ด้านข้างมีกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลโก้ของโรงเรียน สายสีดำ
- รองเท้ารองเท้า รองเท้าสีดำเท่านั้น รองเท้านั่งสีดำ หรือผ้าใบที่มีสายผูก รองเท้าเท่านั้นห้ามมีลวดลายใดๆบนรองเท้า

4.2 เครื่องแบบนักศึกษาชาย เสื้อซ้อป

- เสื้อซ้อป ตามสีของแต่ละแผนกที่โรงเรียนกำหนดไว้ไม่สั้นไม่รัดรูปจนเกินไป มีกระเป๋าติดที่ด้านล่างของเสื้อซ้อปทั้ง 2 ข้าง มีกระเป๋าติดโลโก้

ของโรงเรียนอยู่บนเสื้อซิปด้านซ้ายมือ ติดกระดุม 5 เม็ดตามสี่เหลี่ยม ปก
ติดสี่ตามแผนกที่นักศึกษาเรียนอยู่

- กางเกง สีกางเกงตามสีของแต่ละแผนกตามที่โรงเรียนกำหนด เป็นแบบ
สากล ไม่รัดรูป ด้านข้างมีกระเป๋าทั้ง 2 ข้าง
- เข็มขัด หัวเข็มขัดเป็นโลโก้ของโรงเรียน สายสีดำ
- ถุงเท้า รองเท้าหนังสีดำ หรือผ้าใบที่มีสายผูกกรองเท้าเท่านั้นห้ามมีลวดลาย
ใดๆบนรองเท้า

เครื่องแบบนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาอุตสาหกรรม



5 ชุดพลศึกษา

- ระดับ ปวช. เสื้อสีแสดแขนสั้นมีโลโก้ติดที่หน้าอกซ้าย
- ระดับ ปวส. เสื้อสีน้ำเงินแขนสั้นมีโลโก้ติดที่หน้าอกซ้าย
- กางเกงวอร์มสีดำ หรือสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
- รองเท้าผ้าใบสีขาว มีสายผูก ห้ามมีลวดลายใด ๆ บนรองเท้า

ชุดพลศึกษาของนักศึกษาระดับ ปวช และ ปวส.



6 ทรงผมของนักเรียนนักศึกษา

6.1 ทรงผมนักเรียนชายระดับ ปวช.

- ทรงผมรองทรงสูงเท่านั้น ไม่มีจอน ผมด้านหลังและด้านข้างทั้ง 2 ด้าน ไล่ขึ้นผมด้านหน้ายาวได้ไม่เกิน 5 เซนติเมตร ห้ามทำสีผม หรือใส่เจลทำผมทรงตั้ง

6.2 ทรงผมนักศึกษาชาย ระดับ ปวส.

- ให้อักรัดได้ไม่เกินคอเสื้อ ด้านข้างเปิดทั้ง 2 ด้าน ห้ามทำสีผม และย้อมผม ห้ามใส่เจลทำผมทรงตั้ง

6.3 ทรงผมนักเรียนนักศึกษาหญิง ระดับ ปวช. และ ปวส.

- ห้ามตัดผมและทำสีผมโดยเด็ดขาด ถ้าผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย

ทรงผมนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม



ทรงผมนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรม



ทรงผมนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นนทบุรี นครราชสีมา

เรื่อง หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา

อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา ในสถานศึกษา พ.ศ. 2534 ข้อ 14 วิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นนทบุรี นครราชสีมา จึงวางหลักเกณฑ์และการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ดังนี้

นักเรียน นักศึกษา ทุกคนจะต้องมีความประพฤติในภาคเรียนหนึ่งๆ 100 คะแนน

นักเรียน นักศึกษา ทุกคนจะต้องมีคะแนนความประพฤติ ตั้งแต่ 10 คะแนน ให้ต่ำกว่าตัวคั่นเดือน 20 คะแนน ส่งหนังสือแจ้งผู้ปกครอง 40 คะแนน ส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมาพบ

นักเรียน นักศึกษาคนใด ถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวม 70 คะแนน ให้ส่งพักรับการเรียนภาคเรียนนั้นๆ เป็นเวลา 3-7 วัน โดยอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์งานวินัยศึกษา (โดยนักเรียนนักศึกษาต้องมาโรงเรียนตามปกติทุกวันและให้มารายงานทีมงานวินัยนักศึกษา)

ถ้าถูกตัดคะแนนรวมทั้งสิ้น 100 คะแนน ต่อ 1 ภาคเรียน ให้เข้าคณะกรรมการงานวินัยนักศึกษาพิจารณาเป็นกรณีต่อไป

1. ความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษให้คัดชื่อออกหรือให้ออก

- ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่น โดยปรากฏหลักฐานแน่ชัด
- ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย
- ซ่องสุมก่อความสงบเรียบร้อย กระทำตนเป็นอันธพาล
- ประพฤติศีลธรรมร้ายแรง
- ต้องคดีอาญาและต้องตัดสินลงโทษจำคุก
- ดินยาเสพติดให้โทษ
- ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลให้สถานศึกษารับทราบ โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ฝ่าฝืนกฎระเบียบของสถานศึกษาทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

2. ความประพฤติที่ต้องโทษ พักการเรียน ทำทัณฑ์บน หรือตัดคะแนนความประพฤติ

- ดื่มสุราหรือของมีเมาหรือดินยาเสพติดให้โทษ
- เล่นการพนัน
- มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง
- ลบหลู่ครู-อาจารย์
- แลอบอ้างชื่อของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเกิดความเสียหายกับสถานศึกษา
- ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ

3. อำนาจในการตัดคะแนนความประพฤติและการบันทึก

-เป็นครู-อาจารย์ในสถานศึกษา มีอำนาจสั่งตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา แต่ละคนที่กระทำผิดได้ไม่เกินครั้งละ 5-10 คะแนนการตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 70คะแนนขึ้นไป ให้อยู่ในการประชุมของคณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการดังนี้ ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่ายฯ หัวหน้าแผนก ฯลฯ

4. ข้อปฏิบัติเมื่อมีการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

- แจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ผู้นั้นทราบ

- ส่งหนังสือแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองให้รับทราบ

- เก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้

มาตรการการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติ

4.1 มาโรงเรียนสาย

-มาสาย 5 ครั้ง แจ้งผู้ปกครองนักเรียน

-มาสาย 10 ครั้ง เชิญผู้ปกครองมาพบ ทำทัณฑ์บนและช่อมกิจกรรมเข้าแถวในช่วงภาคเรียนนั้นๆ

นักเรียน นักศึกษาจึงจะผ่านกิจกรรมของโรงเรียน

4.2 การปฏิบัติตนในโรงเรียน

-รบกวนผู้อื่น ตัดคะแนน 10 คะแนน

-นำอาหารเข้ามารับประทานในชั้นเรียน ตัดคะแนน 10 คะแนน

-ไม่ทำความสะอาดในชั้นเรียน ตัดคะแนน 10 คะแนน

-ทำร้ายจิตใจผู้อื่น หรือ อื่นๆ ตัดคะแนน 10 คะแนน

-ไม่ทำความเคารพครู-อาจารย์ ตัดคะแนน 10 คะแนน

-ขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน (แจ้งผู้ปกครอง) ตัดคะแนน 20 คะแนน

-นำอาวุธที่ผิดกฎหมายมาโรงเรียน ตัดคะแนน 50 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

-แสดงกิริยาลบหลู่ครู-อาจารย์ ตัดคะแนน 50 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

4.3 การเสพสิ่งเสพติด

-สูบบุหรี่เปิดเผยในโรงเรียน ตัดคะแนน 20 คะแนน

-ดื่มสุราทั้งภายในและภายนอก ตัดคะแนน 40 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

-เล่นการพนันมั่วสุ่มอบายมุข ตัดคะแนน 40 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

4.4 การเที่ยวกลางคืน

-เที่ยวช้อปปิ้ง ผู้หญิงค้าประเวณี ตัดคะแนน 40 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

-เที่ยวบาร์ เซก ผับ สถานเริงรมย์ ตัดคะแนน 40 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง)

4.5 การประพฤติตัวไม่เหมาะสม

-กระทำตนชั่วสาว (เชิญผู้ปกครอง)

-เข้าพิธีหมั้นหรือแต่งงานขณะศึกษา (เชิญผู้ปกครอง)

-ขณะศึกษามีความสัมพันธ์เชิงชู้สาว (เชิญผู้ปกครอง)

-ปีการศึกษานี้ อาจารย์จะออกตรวจตามบ้านพักต่างๆ ถ้าพบนักศึกษาอยู่กันเป็นคู่ๆ จะเชิญผู้ปกครองมาพบทั้งสองฝ่าย และตัดคะแนนความประพฤติอาจให้พ้นการเป็นสภาพนักเรียน

4.6 การหยอกล้อ ลักขโมย เป็นนักเลง

-หยอกล้อไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ ตัดคะแนน 10 คะแนน

-พยายามทำความผิด โดยได้เถียง ตัดคะแนน 40 คะแนน (เชิญผู้ปกครอง)

-ก่อความไม่สงบ ทะเลาะวิวาท ตัดคะแนน 50 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง พักการเรียน)

-เป็นตัวก่อเหตุความไม่สงบ ตัดคะแนน 100 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง คัดชื่อออก)

-ลักขโมยทำลายทรัพย์สิน ตัดคะแนน 100 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง คัดชื่อออก)

-ทำตัวเป็นนักเลง อันธพาล ตัดคะแนน 100 คะแนน

(เชิญผู้ปกครอง คัดชื่อออก)

4.7 การแต่งกาย

-ไม่แต่งกายเรียบร้อยก่อนเข้าห้องเรียน ตัดคะแนน 5 คะแนน

-ไม่แต่งกายชุดฝึกงานเข้าโรงงาน ตัดคะแนน 5 คะแนน

-แต่งกายผิดระเบียบ ตัดคะแนน 5 คะแนน

-ไม่แต่งกายชุดพลศึกษาเข้าเรียน ตัดคะแนน 5 คะแนน

4.8 การปฏิบัติในโรงเรียน

-ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ตัดคะแนน 5 คะแนน

-หิบบนขลุ่ยปกรณในห้องเรียนโดยไม่มีใบขลุ่ย ตัดคะแนน 10 คะแนน

-หนีหลังโรงเรียน (มุดรั้ว) ตัดคะแนน 20 คะแนน

-เข้าหลังโรงเรียน

-ถือวิสาสะใช้เครื่องจักรกลโดยพลการ ตัดคะแนน 20 คะแนน

ช่วยก่อเหตุทะเลาะวิวาทขณะฝึกงาน(เชิญผู้ปกครอง) ตัดคะแนน 50 คะแนน

ทำลายทรัพย์สินของโรงฝึกงาน(เชิญผู้ปกครอง) ตัดคะแนน 50 คะแนน

4.9 การใช้ยานพาหนะ

ไม่สวมหมวกกันน็อคมาโรงเรียน ไม่ให้เข้าโรงเรียน

ไม่นำยานพาหนะจอดที่กำหนด ตัดคะแนน 5 คะแนน

แสดงกิริยาก้าวร้าวต่อ ร.ป.ภ. ตัดคะแนน 20 คะแนน

ขโมยอะไหล่รถผู้อื่น(เชิญผู้ปกครอง)

4.10 การใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา

ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาของผู้อื่น ตัดคะแนน 5 คะแนน

ไม่แขวนบัตรนักศึกษา ตัดคะแนน 5 คะแนน

อ้างบัตรประจำตัวของผู้อื่น(กระทำผิด) (เชิญผู้ปกครอง) ตัดคะแนน 40 คะแนน

หนังสือแจ้งเชิญผู้ปกครอง ให้ผู้ปกครองส่งคืนที่งานวินัยนักศึกษาด้วยบันทึกการตัดคะแนน ความประพฤติหรือการลงโทษไว้เป็นหลักฐาน โดยครูอาจารย์งานวินัยนักศึกษารวบรวมไว้เป็นหลักฐาน เพื่อยืนยันการกระทำผิดครั้งต่อไปในการตัดสินและติดตามประเมินผลการลงโทษ จนนักเรียน นักศึกษาเรียนจบหลักสูตร

5.การพิจารณาสั่งตัดคะแนนแต่ละครั้งให้จัดทำเอกสารขึ้นดังนี้

แจ้งให้นักเรียน นักศึกษาทราบ แจ้งหัวหน้าแผนกวิชา

แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา

เก็บหลักฐานของฝ่ายวินัยและความประพฤติ

โดยหลักฐานต่าง ๆ จะไปถึงหัวหน้าแผนก อาจารย์ที่ปรึกษา โดยงานวินัยนักศึกษาจะจัดส่งหนังสือรับทราบ เมื่อนักเรียน นักศึกษากระทำผิดระเบียบ 20 คะแนนขึ้นไป

6.ระดับเกณฑ์การตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียน นักศึกษา มีดังนี้

ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน แจ้งผู้ปกครองให้รับทราบ

ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 40-70 คะแนน เชิญผู้ปกครองให้มาพบทำทัณฑ์บน

ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 70 คะแนน เชิญผู้ปกครองให้มาพบทำทัณฑ์บน พักการเรียน 3-7 วัน
ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 100 คะแนน เข้าคณะกรรมการปกครองพิจารณาเป็นกรณี พิณสภาพการ
เป็นนักเรียน นักศึกษา ของโรงเรียนเทคโนโลยีชนะพลจันทร์
7.การส่งเสริมการทำความดีของนักเรียน นักศึกษา มีดังนี้
นักเรียน นักศึกษา ไม่ขาดเรียน และไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเลย
เป็นนักเรียน นักศึกษาเรียนดี มีกิริยามารยาทดี มีสัมมาคารวะต่ออาจารย์
ช่วยเหลือผู้อื่น เก็บสิ่งของได้แล้วคืนเจ้าของ

ระเบียบการใช้ห้องสมุด

- 1.ผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎของห้องสมุดของอย่างเคร่งครัด
- 2.แต่งกายเรียบร้อยตามระเบียบของวิทยาลัย
- 3.ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นในบริเวณห้องสมุด
- 4.ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยวทุกชนิดมารับประทานในห้องสมุด
- 5.ห้ามนำหนังสือไม่ใช่ของห้องสมุดเข้าไปในห้องสมุด กระเป๋า หนังสือและสิ่งของอื่นๆ ใ้วางไว้ที่ชั้น
ด้านหน้าของห้องสมุดจัดไว้ให้
- 6.เวลานั่งอ่านหนังสือ โปรดยกเก้าอี้ออกจากที่เบาๆ และก่อนจะลุกต้องเลื่อนเก้าอี้ เข้าที่ให้เรียบร้อย
- 7.ใช้หนังสือของห้องสมุดอย่างระมัดระวังและพยายามเก็บหนังสือที่ใส่เก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 8.การยืมต้องเข้าคิวตามระดับก่อนหลัง
- 9.ก่อนออกจากห้องสมุดควรให้เจ้าหน้าที่ ที่ประตูตรวจดูสิ่งของของท่าน
- 10.การนำหนังสือที่ยืมไปแล้วมาส่งคือห้องสมุดให้ตรงกำหนดเวลา และถ้าใช้หนังสือเสร็จก่อนกำหนดควร
นำมาคือทันทีที่เสร็จ เพื่อหนังสือจะได้ถึงมือผู้ใช้ต่อไป โดยรวดเร็วขึ้น

ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

1. ลงบันทึกประจำวัน
 2. แจ้งอาการ โรคการแพทย์ให้อาจารย์พยาบาลทราบทุกครั้ง
 3. การจ่ายยา-ทำแผล จำนวนที่จ่ายยาจะครอบคลุม ภายใน 1 วัน หรือทำแผล 1 ครั้ง (หรือดูตามอาการ)
 4. กรณีฉุกเฉินจะดำเนินการย้ายเข้าไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลใกล้เคียงทางวิทยาลัยมีบริการรถนำส่งโรงพยาบาลพร้อมอาจารย์ฝ่ายวินัยหรืออาจารย์ที่ปรึกษา (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการรักษา นักศึกษาต้องเป็นผู้ชำระเอง)
 5. กรณีอุบัติเหตุ ทางวิทยาลัยมีสวัสดิการ โดยทำประกันหมู่ให้นักเรียนนักศึกษาทุกคน (วงเงินประกันไม่เกิน 5,000 บาท)
 6. กรณีต้องนอนสังเกตอาการจะต้องได้รับการอนุญาตจากอาจารย์แผนกธุรกิจพยาบาลกำหนดเวลาสังเกตอาการไม่เกิน 2-3 ชั่วโมง ถ้าอาการยังไม่ดีขึ้น จะดำเนินการย้ายเข้ารักษาในโรงพยาบาลต่อไป โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชา (ขณะเซ็นรับทราบ)
- นักศึกษาสามารถใช้บริการบัตร 30 สิบบาท ได้โดยต่อดำเนินการเปลี่ยนบัตรชั่วคราว ที่แผนกธุรกิจพยาบาล ระยะเวลาดำเนินการ (1 เดือน) โดยเตรียม หลักฐานดังนี้
1. สำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ
 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อนักเรียนนักศึกษา 1 ใบ
 3. สำเนาบัตร 30 บาทจริง 1 ชุด รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีชนะเลิศ นครราชสีมา

ว่าด้วยการออกฝึกงานงานของนักศึกษา

เพื่อให้การออกฝึกงานของนักศึกษาในสายวิชาชีพ มีแนวทางปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดทักษะในการเรียนรู้ และเสริมสร้างประสบการณ์จริง จึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบการออกฝึกงานของนักศึกษา พ.ศ.2555 ดังต่อไปนี้

นักศึกษาที่ออกฝึกงาน จะต้องปฏิบัติดังนี้

- 1.เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 2.เข้าร่วมกิจกรรมวิทยาลัย
 - 2.1 กิจกรรมชมรมไม่ต่ำกว่า 20 ครั้ง
 - 2.2 กิจกรรมตามที่ทางวิทยาลัยจัดขึ้น
- 3.มีความประพฤติเรียบร้อยอยู่ในกฎระเบียบของวิทยาลัย
- 4.ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ
 - 4.1 อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 4.2 หัวหน้าสาขาวิชา
 - 4.3 หัวหน้างานปกครอง
 - 4.4 หัวหน้าศูนย์ประสานงานงานและการฝึกงาน
- 5.ผ่านการปฐมนิเทศก่อนการฝึกงาน

การเลือกสถานที่ฝึกงาน

- 1.หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ประจำแผนก ศูนย์ประสานงานหน่วยงานและการฝึกงาน จะเป็นผู้เลือกสถานที่ฝึกงานที่เหมาะสมให้กับนักเรียน นักศึกษา
- 2.กรณีนักศึกษาหาที่ฝึกงานเอง จะต้องยื่นคำร้องก่อน 30 วัน เพื่อให้ศูนย์ประสานฯ ได้พิจารณาตามความเหมาะสม

การปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษาฝึกงาน

- 1..แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัย
- 2.เข้าปฏิบัติงานก่อนเวลาอย่างน้อย 25 นาที และเลิกงานตามเวลาที่กำหนด
- 3.นักเรียน นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อต้องตนเองในใบลงเวลาที่ศูนย์ประสานฯ จัดให้ และปฏิบัติตามระเบียบสถานประกอบการ
- 4.ต้องมีความซื่อสัตย์ และมีน้ำใจต่อเพื่อร่วมงานทุกระดับชั้น และปฏิบัติตามระเบียบของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด

การนิเทศนักศึกษาฝึกงาน

การนิเทศนักศึกษาฝึกงาน อย่างน้อย 2 สัปดาห์ต่อครั้ง โดย

-ดูแลพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษา

-ติดตามช่วยแก้ไขปัญหา ที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไข

-ติดตามดูแล ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อร่วมกันแก้ไข

การประเมินผลการฝึกงาน

นักเรียน นักศึกษาต้องมีเวลาฝึกงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทำในสถานประกอบการ จึงจะมีสิทธิ์รับประเมินรายวิชาฝึกงานในสถานประกอบการ

เพลงมาร์ชวิทยาลัย

แสดงน้ำเงินคือใจของผองน้องพี่

ตั้งชีวิภูมิใจรักสถาบัน

จากถิ่นใดรวมใจเราไว้ด้วยกัน

ตั้งเลือดเดียวมันผูกพันสัญญา

แสดงน้ำเงิน คือคำมั่นฉันน้องพี่

สรรค์สร้างความดีสามัคคียืนยง

มุ่งก้าวไปด้วยใจอันซื่อตรง

ศักดิ์ศรีดำรงคงไว้คู่....แสดงน้ำเงิน