

## บทที่ 4

### บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

#### 1. คณะกรรมการวิทยาลัย

คณะกรรมการวิทยาลัยมีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด มีดังนี้

- 1.1 อนุมัติแผนพัฒนาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ
- 1.2 ออกข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการของสถานศึกษา
- 1.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่

คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

1.4 พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการเข้าร่วมดำเนินการจัดตั้งศูนย์วิจัย ห้องทดลองหรือห้องปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพกับสถานประกอบการหรือภาคเอกชน

1.5 กำกับมาตรฐานการศึกษา ควบคุมคุณภาพ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา

1.6 แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุ กรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสถานศึกษา

1.7 กำหนดนโยบาย ข้อบังคับ และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษา

#### 2. กรรมการบริหารสถานศึกษา

คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารสถานศึกษา โดยพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 กำหนดเป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสถานศึกษา
- 2.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- 2.3 กำหนดแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา
- 2.4 เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- 2.5 กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

#### 3. ผู้บริหารสถานศึกษา

3.1 ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบบังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ คือ

- 3.1.1 บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- 3.1.2 วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
- 3.1.3 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
- 3.1.4 ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
- 3.1.5 จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 3.1.6 บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน
- 3.1.7 วางแผนการบริหาร รางานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์
- 3.1.8 จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.1.9 ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 3.1.10 ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- 3.1.11 จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- 3.1.12 จัดระบบช่วยเหลือผู้เรียน
- 3.1.13 เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญาในราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับ ตามที่ได้รับมอบอำนาจ
- 3.1.14 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้มอบหมาย
- 3.2 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้ คือ
- 3.2.1 บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- 3.2.2 วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและรายงานผลการจัดการศึกษา
- 3.2.3 จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลและประเมินผล

3.2.4 ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

3.2.5 จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

3.2.6 บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินอื่น

3.2.7 วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

3.2.8 จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.9 ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.2.10 ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา และให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

3.2.11 จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

3.2.12 จัดระบบช่วยเหลือผู้เรียน

3.2.13 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

#### 4. ครู และบุคลากรอื่น

4.1 ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้าน วิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.1.2 จัดอบรมสั่งสอน และการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์

4.1.3 ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

4.1.4 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

4.1.5 ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน และสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

4.1.6 ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.1.7 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.1.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 4.2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำการทำและตรวจสอบหลักฐานสัญญาการเป็นนักเรียน นักศึกษา
- 4.2.2 ปฐมนิเทศ นักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบ ให้รู้และเข้าใจ ในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย และข้อบังคับ รวมทั้งสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่นักเรียนนักศึกษามีสิทธิขอรับบริการ
- 4.2.3 ให้ความเห็นชอบแก่นักเรียน นักศึกษาในการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนเรียน และหรือลงทะเบียนสอบเทียบความรู้หรือประสบการณ์การขอเปลี่ยน ขอเพิ่ม และขอถอนรายวิชา
- 4.2.4 ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบในการขอผ่อนผันชำระเงินลงทะเบียนรายวิชา ของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบติดตาม แนะนำ และช่วยแก้ปัญหา พร้อมทั้งรายงาน ให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4.2.5 จัดทำ เก็บ รวบรวมประวัติ ข้อมูลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ
- 4.2.6 ติดตาม ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าร่วมกิจกรรมของชมรมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียน ในแต่ละระดับแก่นักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.2.7 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียน การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยแก่นักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.2.8 แนะนำหาทางป้องกันและติดตามนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียน
- 4.2.9 ให้ความคิดเห็นและข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาในการลงทะเบียนแต่ละภาคเรียนแก่นักเรียนนักศึกษา
- 4.2.10 ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง พร้อมทั้งรายงานผลการเรียนและพฤติกรรมของนักเรียนนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ผู้ปกครองทราบ
- 4.2.11 ให้คำปรึกษา ตักเตือน ดูแล และปรับปรุงแก้ไขความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.2.12 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับคณะวิชา ศูนย์ และงานต่างๆ ในสถานศึกษา
- 4.2.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 4.2.14 รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 4.2.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 4.3 ลูกจ้าง ประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

## 5. ผู้ปกครองและชุมชน

ผู้ปกครองและชุมชนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา ในการควบคุมดูแลความประพฤติและ ติดตามผลการเรียนนักเรียน นักศึกษาโดยติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

5.2 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการแนะนำ ตักเตือน สั่งสอนนักศึกษา เพื่อการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และร่วมแก้ปัญหาด้านความประพฤติของนักศึกษาในกรณีสถานศึกษาขอความร่วมมือ

5.3 ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ร่วมเสนอข้อคิดเห็นในการประชุมเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาสถานศึกษา

5.4 ผู้ปกครองและชุมชน ร่วมกำหนดบทบาทของผู้ปกครองและชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน นักศึกษา

5.5 ผู้ปกครองและชุมชนให้ความร่วมมือสนับสนุน ส่งเสริม การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

5.6 ผู้ปกครองและชุมชน ให้ความร่วมมือทางสถานศึกษา ในการ ประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

## 6. สถานประกอบการ

สถานประกอบการมีหน้าที่ในการสนับสนุนและส่งเสริมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา และให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ซึ่งสถานประกอบการ ต้องมีความพร้อมดังต่อไปนี้

6.1 เป็นผู้ประกอบการและประกอบกิจการที่ดำเนินการฝึกอาชีพได้

6.2 มีความพร้อมในการฝึกอาชีพตามสาขาวิชานั้น

6.3 สามารถจัดให้มีผู้ควบคุมการฝึกและครูฝึก ทำหน้าที่ประสานงานดูแลการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนได้

6.4 สามารถจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการฝึกอาชีพได้

6.5 สามารถจัดการฝึกปฏิบัติได้ตลอดระยะเวลา 3 ปี หรือจนจบหลักสูตร ปวช.

6.6 สามารถจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนากับสถานศึกษาได้

6.7 สามารถจัดสวัสดิการ ตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพให้แก่นักเรียนที่เข้ารับการฝึก

## 7. นักเรียนนักศึกษา

### 7.1 ข้อกำหนดที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการประเมินผล กระทรวงศึกษาธิการ

7.1.1 การเป็นนักเรียน นักศึกษา ผู้เข้าเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษาโดยมีผู้ปกครองซึ่งสถานศึกษาเชื่อถือมาให้คำรับรอง และใบมอบตัว เว้นแต่ผู้เข้าเรียนที่บรรลุนิติภาวะสถานศึกษาจะให้ผู้ปกครองมาทำใบมอบตัวหรือไม่ก็ได้

7.1.2 การขึ้นทะเบียน ต้องกระทำด้วยตนเองพร้อมทั้งแสดงหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างตามระเบียบ ให้เสร็จสิ้นก่อนวันเปิด ภาคเรียน

7.1.3 การมีบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ทุกคนต้องมี บัตรประจำตัว ซึ่งมีอายุบัตร เท่ากับระยะที่มีสภาพนักเรียนนักศึกษา โดยระดับ ปวช. ไม่เกิน 3 ปี และปวส. ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันออกบัตร ถ้าบัตรประจำตัวหมดอายุในระหว่างที่ยังมีสภาพนักเรียน นักศึกษา ก็ให้ต่ออายุบัตรเป็น ปี ๆ ไป

7.1.4 การให้คำปรึกษานักเรียน นักศึกษา ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ และลงความเห็นเกี่ยวกับการเรียน ตักเตือน และดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

7.1.5 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

1) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร  
2) ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผล การเรียนตามหลักสูตร คือ

(1) ระดับ ปวช.

เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 6 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว หากได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

นักเรียนได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ ประเมินใหม่หรือเรียนซ้ำ หรือเรียน แทนรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้ มาเป็นเวลารวม 8 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรสถานศึกษา พิจารณาว่าควรให้เรียนต่อไปหรือให้ฟื้นฟูสภาพนักเรียน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 ปีการศึกษานับตั้งแต่วัน ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน โดยไม่น้อยกว่าภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

(2) ระดับ ปวส.

เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 2 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75

เมื่อได้ลงทะเบียนรายวิชาครบ 4 ภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต และได้รับการประเมินใหม่แล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

นักเรียนที่ได้เรียนหรือฝึกอาชีพตามปกติ เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนรายวิชา ที่ได้ระดับผลการเรียน 0 (ศูนย์) และระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเทียบโอนผลการเรียนรู้มาเป็น

เวลารวม 6 ภาคเรียนแล้ว แต่ยังไม่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาพิจารณาว่า ควรให้เรียนต่อไปหรือให้พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 4 ปีการศึกษา นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษา โดยไม่น้อยกว่าภาคเรียนที่ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งพักการเรียน

- 3) ลาออก
- 4) ถึงแก่กรรม
- 5) สถานศึกษาสั่งให้พ้นสภาพนักเรียนในกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

(1) ขาดเรียน หรือขาดการฝึกอาชีพติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยสถานศึกษา และหรือสถานประกอบการ พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติกรรมอย่างอื่นที่แสดง ว่าไม่มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน หรือรับการฝึกอาชีพ

(2) ไม่มาติดต่อเพื่อรักษาสภาพนักเรียน หรือลาพักเรียนภายใน 15 วัน นับแต่ วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน

(3) ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ หรือของทางราชการ หรือประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง จนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่สถานศึกษา หรือประพฤติดนเป็นภัยต่อความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(4) ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด หลุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(5) ขาดพื้นฐานความรู้หรือคุณสมบัติของผู้เข้าเรียน

7.1.6 การขอคืนสภาพ ผู้ที่พ้นสภาพนักเรียน นักศึกษา ถ้าประสงค์จะขอคืนสภาพเพื่อ กลับเข้าเรียนในสถานศึกษา หรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการจะต้องยื่นคำร้องขอต่อสถานศึกษา ภายใน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันพ้นสภาพนักเรียน เมื่อสถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรก็ให้รับเข้าเรียน ได้โดยปฏิบัติดังนี้

1) ต้องเข้าเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียน เดียวกัน

2) ต้องเรียนตามหลักสูตรที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

3) ให้นำจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ประเมินได้ไว้ และเป็นรายวิชาที่ยังปรากฏ อยู่ในหลักสูตรนี้มานับรวมเพื่อพิจารณาตัดสินการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

7.1.7 การลาพักการเรียน สถานศึกษาและสถานประกอบการ พิจารณาอนุญาตให้ นักเรียนลาพักการเรียน หรือฝึกอาชีพได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อมีเหตุจำเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ต่อไปนี้

1) ได้รับทุนการศึกษาให้ไปศึกษา หรือดูงาน หรือเป็นตัวแทนของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ในการเข้าร่วมประชุม หรือกรณีอื่น ๆ อันควรแก่การส่งเสริม

2) เจ็บป่วยต้องรักษาตัว

3) เหตุจำเป็นอย่างอื่นตามที่สถานศึกษา และหรือสถานประกอบการจะพิจารณา เห็นสมควร นักเรียนที่ลาพักการเรียน ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา แต่ถ้านักเรียนได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนสำหรับ ภาคเรียนนั้นแล้ว ก็ไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพนักเรียนสำหรับภาคเรียนนั้นอีก

ถ้ามีนักเรียนลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ตั้งแต่ต้นปีเป็นระยะเวลาานาน เกินกว่า 1 ปี สถานศึกษาและหรือสถานประกอบการ อาจพิจารณารับนักเรียนอื่นเข้าเรียนหรือฝึกอาชีพ แทนที่ได้ตามเห็นสมควร

นักเรียนที่ขออนุญาตลาพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ ต้องยื่นคำขอเป็น ลายลักษณ์อักษรต่อสถานศึกษา หรือสถานประกอบการ โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงพักการเรียนได้ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียน เว้นแต่ เหตุสุดวิสัย

การอนุญาตให้นักเขียนลาพักการเรียนและการสั่งให้นักเรียนพักการเรียนให้สถานศึกษา ทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะสถานศึกษาจะ แต่งให้ผู้ปกครองทราบหรือไม่ก็ได้

นักเรียนที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพ เมื่อครบกำหนดลา ที่ลาพักหรือถูกสั่งให้พักการเรียน หรือการฝึกอาชีพแล้ว ให้ยื่นคำขอลับเข้าเรียนพร้อมด้วยหลักฐาน การอนุญาตให้ลาพักการเรียน หรือถูกสั่งให้พักการเรียนต่อหัวหน้าสถานศึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่ วันถัดจากวันครบกำหนด เมื่อได้รับอนุญาตก็ให้กลับเข้าเรียนได้ หากพ้นกำหนดนี้ ให้ถือว่าพ้นสภาพ นักเรียน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

7.1.8 การลาออก นักเรียนที่จะลาออกจากการเป็นนักเรียน ต้องให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับรอง การลาออก เว้นแต่ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ นักเรียนที่ลาออกแล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียน เดียวกัน ให้ถือว่านักเรียนผู้นั้นมีสภาพนักเรียนมาตั้งแต่ต้นภาคเรียนนั้นทุกประการ

7.1.9 การลงทะเบียนรายวิชา สถานศึกษาจัดให้นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ ให้เสร็จ ก่อนวันเปิดภาคเรียน การลงทะเบียนรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยลงทะเบียน ด้วยตนเอง ตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนดพร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถมาลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองได้ จะ มอบหมายให้ผู้อื่นมาลงทะเบียนแทน ก็ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

นักเรียน นักศึกษาที่มีเหตุขัดข้องทางการเงินประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงิน ค่าลงทะเบียนรายวิชา ก็ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอผ่อนผันต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยโดยชำระในภาคเรียน หนึ่ง ๆ ได้ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินปลายภาคเรียน เพื่อสิทธิรับการประเมิน สรุปลผลการเรียนทั้งนี้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาภายหลังกำหนดได้ โดยให้สถานศึกษากำหนดวันสิ้นสุดการลงทะเบียนตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือไม่เกิน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การลงทะเบียนรายวิชาภายหลังวันสิ้นสุดการลงทะเบียนนักเรียนต้องเสียค่าปรับตามระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

นักเรียนที่มีได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าประสงค์จะรักษาสภาพนักเรียน ต้องติดต่อลาพักการเรียนภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียนพร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

นักเรียนลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง ทั้งนี้ นับแต่รวมกิจกรรม 2 ชั่วโมงใน 5 ภาคเรียนด้วย หรือไม่เกินจากที่ กำหนดไว้ในแผนการเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา

นักเรียนต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาจากสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน และลงทะเบียนเพื่อขอประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน

7.1.10 การเปลี่ยน การเพิ่ม และการถอนรายวิชา นักเรียน นักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือภายใน 5 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชา ต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน 10 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน การถอนรายวิชาภายหลังกำหนด อาจกระทำได้ถ้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ามิเหตุผลสมควรการขอเปลี่ยน ขอลถอน หรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และหรือครูฝึก และอาจารย์ที่ปรึกษา และหรือผู้ควบคุมการฝึก

7.1.11 การเรียนโดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร สถานศึกษาอาจอนุญาตให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งเพื่อเป็นการเสริมความรู้ โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้นมารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรก็ได้ เมื่อได้ทำการวัดและประเมินผลการเรียนแล้วได้ระดับผลการเรียนผ่าน ให้บันทึก “ม.ก.” ลงในทะเบียนแสดงผลการเรียนช่อง “ระดับผลการเรียน” ถ้าผลการประเมินไม่ผ่าน ไม่ต้องบันทึกรายวิชานั้น และให้ถือเป็นการสิ้นสุดสำหรับการเรียนรายวิชานั้น โดยไม่นับจำนวนหน่วยกิต มารวมเพื่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

7.1.12 การนับเวลาเรียนเพื่อสิทธิในการประเมินสรุปผลการเรียน ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ นักเรียนที่เรียนในชั้นเรียนต้องมีเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเปิดเรียนเต็ม สำหรับรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิรับการประเมินสรุปผลเรียนในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย สถานศึกษา

อาจพิจารณาผ่อนผันได้เป็นราย ๆ ไป นักเรียนที่ไม่มีสิทธิรับการประเมินสรุปผลการเรียน จะขอสอบเทียบประสบการณ์หรือสอบเทียบความรู้ ในภาคเรียนนั้นมิได้

7.1.13 การนับเวลาเรียน เวลาเปิดเรียนเต็มตามปกติ ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 18 สัปดาห์

- 1) นักเรียนที่ย้ายสถานศึกษาระหว่างภาคเรียน ให้นำเวลาเรียนจากสถานศึกษาทั้งสองแห่งรวมกัน
- 2) นักเรียนที่ลาออกแล้ว ได้รับอนุญาตให้กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกันให้นำเวลาเรียนที่เรียนแล้วมารวมกัน
- 3) นักเรียนที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนใดให้นำเวลาเรียนก่อน และหลังการลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน และหรือการฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้นมารวมกัน
- 4) รายวิชาที่มีผู้สอนหรือครูฝึกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และแยกกันสอนให้นำเวลาเรียนที่เรียนกับผู้สอนหรือครูฝึกทุกคนมารวมกัน
- 5) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มรายวิชา ให้นำเวลาเรียนตั้งแต่เริ่มเรียนรายวิชาใหม่

7.1.14 การขออนุญาตเลื่อนการประเมิน นักเรียน นักศึกษา ที่ไม่สามารถเข้ารับการประเมิน

สรุปผลการเรียนตามวัน และเวลาที่สถานศึกษากำหนด อาจขออนุญาตเลื่อนการประเมินได้ในกรณีที่ (1) ประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยระหว่างหรือก่อนประเมินสรุปผลการเรียน (2) ถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย (3) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษาในการเข้าร่วมประชุม หรือกิจกรรมพิเศษอย่างอื่น โดยได้รับความยินยอมจากสถานศึกษา (4) มีความจำเป็นอย่างอื่น โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นความจำเป็นอย่างแท้จริง

นักเรียน นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุญาตเลื่อนการประเมิน ต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งหลักฐานประกอบต่อสถานศึกษาก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า 3 วัน หากไม่สามารถกระทำได้ให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบให้นักเรียน นักเรียนนักศึกษาจะขออนุญาตเลื่อนการประเมินออกไปได้ไม่เกินวันกำหนดการประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียน ของภาคเรียนถัดไป

ถ้าเป็นกรณีที่สามารถกำหนดวันประเมินได้ ก็ให้สถานศึกษากำหนดวันประเมินไว้ในหนังสืออนุญาต ให้เลื่อนการประเมิน แต่ถ้าไม่สามารถกระทำได้ก็ให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนซึ่งพร้อมที่จะรับการประเมินยื่นคำร้องต่อสถานศึกษาเพื่อขอเข้ารับการประเมิน พร้อมทั้งหลักฐานการอนุญาตให้เลื่อนการประเมิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันกำหนดการประเมิน การประเมินสรุปผลการเรียนปลายภาคเรียนของภาคเรียน ถัดไป หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าขาดการประเมินและให้สถานศึกษาทำการประเมินตัดสินผลการเรียน

สถานศึกษาจะดำเนินการประเมินให้แก่ นักเรียนที่ไม่มาสามารถเข้ารับการประเมิน  
สรุปผลการเรียนกรณีที่นักเรียน นักศึกษาถูกควบคุมตัวโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายได้ต่อเมื่อ  
ปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือศาลได้มีคำพิพากษาถึง ที่สุดว่าไม่มีความผิดที่ได้กระทำ  
โดยประมาท หรือเป็นความผิดลหุโทษ หรือให้ประกัน ทัณฑ์บนไว้หรือรอกำหนดโทษ หรือรอกำ  
ลงโทษ

7.1.15 การประเมินผลการเรียน เป็นการประเมินตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่องตลอดภาค  
เรียนด้านความรู้ ความสามารถและเจตคติ ครอบคลุมจุดประสงค์และเนื้อหาวิชา โดยใช้เครื่องมือและ  
วิธีการหลากหลายตามความเหมาะสม การประเมินสรุปผลการเรียนใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนใน  
แต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

4.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

3.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

3.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

2.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

2.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

1.5 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

1.0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

0 หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ขั้นต่ำ

รายวิชาใดที่แสดงระดับผลการเรียนเป็นตัวเลขไม่ได้ ให้ใช้ตัวอักษรต่อไปนี้

ข.ร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสรุปผลการเรียนเนื่องจากมี  
เวลาเรียนต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย

ข.ป. หมายถึง ขาดการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบ โดยสถานศึกษาพิจารณา  
แล้วเห็นว่าไม่เหตุผลสมควร

ข.ส. หมายถึง ขาดการประเมินสรุปผลการเรียน โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า  
ไม่มีเหตุผลสมควร

ถ.ล. หมายถึง ถอนรายวิชาภายหลังกำหนด โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า  
ไม่มีเหตุผลสมควร

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

กรณีที่ตัดสินผลการเรียนเป็นระดับ 0 (ศูนย์) เฉพาะรายวิชา ได้แก่ (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. และ (8) ได้ ม.ท.

นักเรียน นักศึกษาที่ทำการทุจริตหรือ سوءเจตนาในการสอบ หรืองานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ให้พิจารณาโทษตามสถานความผิด ดังนี้

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

#### 7.1.16 การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ปฏิบัติดังนี้

- 1)ให้นำผลบวกของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชากับระดับผลการเรียนหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชา คัดทศนิยมสองตำแหน่งไม่ปัดเศษ
- 2) ให้คำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย จากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนเป็นศูนย์(0) รายวิชาที่นักศึกษาเรียนซ้ำ เรียนแทน ให้ใช้ระดับผลเรียนสุดท้ายและนับจำนวนหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว

7.1.17 การให้ผลการเรียน ม.ส. ผู้ที่ได้ ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการประเมินครบทุกครั้ง ต้องรับการประเมินทดแทนส่วนที่ขาดภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดนี้ให้ถือว่าไม่สามารถเข้ารับการประเมินทดแทน (ม.ท.) ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาหรือสถานประกอบการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ให้ประเมินทดแทนในรายวิชาที่สมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนถัดไป

กรณี ม.ส. เนื่องจากไม่สามารถส่งงานอันเป็นส่วนประกอบของการเรียนรายวิชาตามกำหนดในส่งงานนั้นให้สมบูรณ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา หากพ้นกำหนดให้ทำการตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัยให้สถานศึกษาพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

7.1.18 การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ นักเรียน นักศึกษาต้องรับการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เมื่อนักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการการประเมินมาตรฐานวิชาชีพเห็นสมควร

โดยระดับผลการประเมิน ในการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ เป็นผ่าน” หมายถึง ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ หรือ “ไม่ผ่าน” หมายถึง ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

#### 7.1.19 การตัดสินผลการเรียน การตัดสินผลการเรียนให้เป็นไปตามนี้ ดังนี้

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา
- 2) รายวิชาที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ 1 ขึ้นไป ถือว่าประเมินผ่านและให้นับจำนวนหน่วยกิต ของรายวิชานั้นเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
- 3) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับศูนย์ (0) มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ (ไม่ผ่าน) ให้รับการประเมินใหม่ได้ 1 ครั้ง (กรณี ปวช.) ภายในเวลาที่กำหนดไม่เกิน 10 วัน นับแต่วันประกาศผลการเรียนรายวิชา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสุดวิสัย หากประเมินใหม่ไม่ผ่าน ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือก จะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้
- 4) การประเมินใหม่ ให้ระดับผลการเรียนได้ไม่เกิน 1
- 5) เมื่อได้ประเมินผลการเรียนแล้ว นักเรียนที่มีผลการเรียนระดับ 0 (ข.ร. ; ข.ป.; ข.ส. ; ถ.ล.; ถ.พ.; ท. และม.ท.) ถ้าเป็นรายวิชาบังคับที่กำหนดให้เรียนในแต่ละประเภทวิชาสาขาวิชา และสาขางาน ให้เรียนรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเลือกจะเรียนซ้ำ หรือเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

7.1.20 การเรียนซ้ำรายวิชา นักเรียนผู้ใดประสงค์จะเรียนซ้ำรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 หรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน ถ้าเป็นรายวิชาเลือก เพื่อประเมินปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้สูงขึ้น ให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนภายในเวลาที่สถานศึกษาเห็นสมควร การเรียนซ้ำรายวิชา ให้นับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนแทนให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมในกรณีนี้ จะกระทำเมื่อนักเรียนได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 2 ขึ้นไปเท่านั้น รายวิชาที่เรียนซ้ำหรือเรียนแทนแล้วได้ระดับผลการเรียน 0 ให้ถือระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 ตามเดิม การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ถ้าเป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำให้นับจำนวนหน่วยกิตเป็นตัวหารเพียงครั้งเดียว ส่วนการเรียนรายวิชาอื่นแทนให้นับเฉพาะจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนแทนมาเป็นตัวหาร

7.1.21 การเทียบโอนผลการเรียนรู้ การโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนนักศึกษาจากสถานศึกษาซึ่งใช้หลักสูตร ปวช./ปวส. ให้สถานศึกษาที่รับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนรับโอนผลการเรียนทุกรายวิชา นอกจากรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนต่ำกว่า 2 สถานศึกษาจะรับโอนหรือจะทำการประเมินใหม่จนเห็นว่าได้ผลกาเรียนถึงเกณฑ์มาตรฐานแล้ว จึงรับโอนรายวิชานั้นก็ได้

7.1.22 การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร การตัดสินผลการเรียนเพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

1) หลักสูตร ปวช. ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- (1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางาน
- (2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน
- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียนโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียน และต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม หากนักเรียนมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัยให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควรสำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้นให้ถือว่าเป็นการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อนี้

2) หลักสูตร ปวส. 2546 ให้ถือตามเกณฑ์ต่อไปนี้

- (1) ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรีครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชาและสาขางาน
- (2) ได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบถ้วนตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และสาขางาน
- (3) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) ได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียนโดยมีเวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในแต่ละภาคเรียนและต้องผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม หากนักเรียนมี เวลาเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคเรียนใดโดยเหตุสุดวิสัยให้สถานศึกษาพิจารณาผ่อนผันเป็นราย ๆ ไป

เมื่อนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมครบถ้วนในภาคเรียนใด ให้บันทึกชื่อกิจกรรมและตัวอักษร “ผ” ในระเบียบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนนั้น ซึ่งหมายถึง “ผ่าน” หากนักเรียนได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ร่วมปฏิบัติกิจกรรมเลย ให้สถานศึกษาพิจารณามอบงานหรือกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนผู้นั้นไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติ ให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนในเวลาที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

## 7.2 กฎระเบียบของวิทยาลัย

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุงได้มีประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง เรื่องระเบียบการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2555 ดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 และมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พุทธศักราช 2482 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2526 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ.2551 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 หมวด 7 มาตรา 64 มาตรา 65 ว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง จึงได้กำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง ว่าด้วยการแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 4 พ.ศ.2555

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ตั้งแต่วันใช้ระเบียบนี้ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ทั้งประเภท สามัญศึกษา และอาชีวศึกษา (ปวช.) หรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน

“นักศึกษา” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า (ปวส. , ปริญญาตรี)

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม ตลอดจนบุคคลอื่นซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอยู่ด้วย

ข้อ 5 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา นักศึกษาชาย ประกอบด้วย

5.1 เสื้อ ระดับ ปวช. แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกิน ควรผ่าอกตลอด สาบที่อกเสื้อกว้าง 4 ซม. ใช้กระดุมสีขาวกลม แขน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. แขนสั้น เพียงข้อศอก มีกระเป๋านอกกว้าง 8-12 ซม. และลึก 10-15 ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ ติดกระเป๋าสีที่ราวนมด้านซ้าย 1 กระเป๋า ออกเสื้อด้านขวาปักชื่อ-สกุล (ทีบ) ขนาด 1 ซม. ด้วยสีน้ำเงิน ระดับ ปวส. ปริญญาตรี แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนยาว ผูกเนคไทสีสีเขียว ถักตรา อ.ก.ท. สีเหลือง

5.2 กางเกง ระดับ ปวช. ปวส. แบบกางเกงทรงสุภาพ สีกรมท่า ไม่รัดรูป มีห่วงกว้าง 1 ซม. ยาว 4 ซม. สำหรับสอดปลายเข็มขัด กางเกงยาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง เส้นรอบวงปลายขาไม่น้อยกว่า 40 ซม. และไม่เกิน 50 ซม. ติดซิปปาด้านหน้า มีกระเป๋าทามรอยตะเข็บ 2 กระเป๋า

ด้านหลังเป็นกระเป๋าเจาะแบบไม่มีฝาปิด 1 กระเป๋า ระดับชั้น ปริญญาตรี เหมือน ปวช . ปวส. แต่สีกางเกงเปลี่ยนเป็นสีดำ

5.3 เข็มขัด สีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะรูปสี่เหลี่ยม ตรงกลางมีลายตุรตราเครื่องหมายวิทยาลัยฯ

5.4 รองเท้า ระดับชั้น ปวช รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำไม่มีลาย ชนิดผูก ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ระดับชั้น ปวส . ปริญญาตรี รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำไม่มีลาย ชนิดผูก ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

5.5 ทรงผม นักเรียน นักศึกษา ชายทรงผมรองทรงไม่มีจอนเห็นตีนผม ด้านหลังเปิดสูง นักเรียน นักศึกษาหญิงทรงผมสุภาพ ถ้าไว้ผมยาวให้รวบผม ผูกโบว์สีดำให้เรียบร้อย

ข้อ 6 เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษาหญิง

6.1 เสื้อ สีขาวเกลี้ยง แบบคอเชิ้ตแขนสั้น ไม่บางเกินไป รัดรูป ผ่าอกตลอด ไม่มีสحاب มีกระดุมโลหะสีขาวตุรตราเครื่องหมายของสถานศึกษา จำนวน 4 เม็ด แขนปล่อยธรรมดา ยาวเหนือข้อศอกไม่เกิน 1 นิ้ว สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ทอกเสื้อด้านขวาติดเข็มกลัดที่มีเครื่องหมายของวิทยาลัย

6.2 เข็มกลัดติดเสื้อ เป็นโลหะขนาดเส้นผ่า ศูนย์กลาง 1.8 ซม. มีเครื่องหมายตุรตราวิทยาลัย เช่นเดียวกับหัวเข็มขัด

6.3 กระโปรง ระดับชั้น ปวช. กระโปรงสีดำ ทวิส ความยาวชายกระโปรงต่ำกว่าสะบ้าเข่า 5-10 ซม. ระดับ ปวส. ปริญญาตรี กระโปรงสีดำ จีบรอบ ไม่มีลวดลาย ความยาวต่ำกว่าสะบ้าหัวเข่า 5-10 ซม.

6.4 เข็มขัด สีดำ กว้าง 3.3 ซม. มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก ขนาดกว้าง 1 ซม. เข็มขัดให้คาดทับกระโปรง

6.5 หัวเข็มขัด มีขนาดกว้างไม่เกิน 3.5 ซม. หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

6.6 รองเท้า ระดับชั้น ปวช . สวมรองเท้าคัสชูหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 2 นิ้ว หรือรองเท้าผ้าใช้หุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลายชนิดผูก ถุงเท้าสีดำไม่มีลาย

ข้อ 7 ชุดพลศึกษา วิทยาลัยฯ จะประกาศให้ใช้ชุดพลศึกษาเป็นปี ๆ ไปตามความเหมาะสม การใช้ชุดพลศึกษาให้ใช้เฉพาะวันที่วิทยาลัยประกาศให้ใช้เท่านั้น

ข้อ 8 ชุดฝึกงาน

8.1 ระดับชั้น ปวช ใช้เสื้อแขนสั้นสีเขียวชาฟารี ปักชื่อ สกุล (ทีบ) ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีขาวด้านขวา กระเป๋าด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุงที่ขอบกระเป๋า ตัวกระเป๋ापักตราพระพิรุณ

8.2 ระดับชั้น ปวส ใช้เสื้อแขนสั้นสีกรมท่า ซาฟารี ปักชื่อ –สกุล (ทึบ) ขนาด 1 ซม. ด้วยด้ายหรือไหมสีขาวด้านขวา กระเป๋าด้านซ้ายปักชื่อวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุงที่ขอบกระเป๋า ตัวกระเป๋าปักตราพระพิรุณ

ข้อ 9 ชุดลูกเสือวิสามัญ นักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช . 1 จะต้องแต่งชุดลูกเสือวิสามัญในช่วงโม่งเรียนวิชากิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1,2

ข้อ 10 การแต่งกาย เครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

10.1 นักศึกษาชาย ให้สวมกางเกงทับเสื้อ คาดเข็มขัดวิทยาลัยฯ ห้ามสวมรองเท้าแตะ ห้ามไว้เล็บ หนวดเครา ห้ามใช้เครื่องประดับอื่น ๆ เช่น สร้อยคอ ลูกประคำ กำไล หมวก แว่นตา กั้นแดด เจาะดิ่งหู

10.2 นักศึกษาหญิง ให้สวมกระโปรงทับเสื้อ คาดเข็มขัดวิทยาลัยฯ ทรงผมสั้นตัดตรง ความยาวเสมอกับเสื้อด้านบนไม่ย้อมสีผม ติดกระดุมทุกเม็ด เว้น กระดุมคอ ห้ามใช้เครื่องประดับ ใบหน้าห้ามแต่งหน้า ห้ามสวมรองเท้าแตะ

### 7.3 การร่วมกิจกรรม การร่วมกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาวัดผลจาก 4 กิจกรรมหลัก คือ

1. กิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง
2. กิจกรรมชมรมวิชาชีพ/ลูกเสือ
3. กิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. กิจกรรมวันสำคัญ เกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

### 7.4 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการอาชีวศึกษาจะต้องมีคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมบ่งชี้
1. มีมนุษยสัมพันธ์	1.1 แสดงกริยาท่าทางสุภาพต่อผู้อื่น 1.2 พุดจาสุภาพ 1.3 ช่วยเหลือผู้อื่น 1.4 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 1.5 ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น 1.6 ชื่นชมยินดีเมื่อผู้อื่นประสบความสำเร็จ 1.7 กล่าวคำขอบคุณหรือขอโทษได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

2. ความมีวินัย	<p>2.1 ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและข้อตกลงต่างๆ ของสถานศึกษา ได้แก่ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับ ตรงต่อเวลา รักษาสาธารณ-สมบัติ สิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมกิจกรรมที่ครูผู้สอนกำหนด</p> <p>2.2 ประพฤติตนถูกต้องตามศีลธรรมอันดีงาม</p>
3. ความรับผิดชอบ	<p>3.1 มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและการปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางไว้</p> <p>3.3 ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ</p> <p>3.4 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ</p> <p>3.5 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนด</p> <p>3.6 มีความเพียรพยายามในการเรียนและการปฏิบัติงาน</p> <p>3.7 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเอง</p> <p>3.8 ยอมรับผลการกระทำของตนเอง</p> <p>3.9 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเอง</p> <p>3.10 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อผู้อื่น</p> <p>3.11 ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อส่วนรวม</p>
4. ความซื่อสัตย์สุจริต	<p>4.1 พูดความจริง</p> <p>4.2 ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง</p> <p>4.3 ไม่ทุจริตในการสอบ</p> <p>4.4 ไม่ลักขโมย</p>
5. ความเชื่อมั่นในตนเอง	<p>5.1 กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล</p> <p>5.2 กล้าทักท้วงในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>5.3 กล้ายอมรับความจริง</p> <p>5.4 เสนอตัวเข้าแข่งขันหรือทำงานท้าทาย</p> <p>5.5 กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง</p>
คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมบ่งชี้
6. การประหยัด	<p>6.1 ใช้วัสดุถูกต้องและเหมาะสมกับงาน</p> <p>6.2 ปิดน้ำปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้</p> <p>6.3 ใช้จ่ายเงินของส่วนรวมให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>

7. ความสนใจใฝ่รู้	7.1 ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 7.2 ชักถามปัญหาข้อสงสัย 7.3 แสวงหาประสบการณ์และค้นหาความรู้ใหม่ๆ 7.4 มีความกระตือรือร้นในการใฝ่หาความรู้ใหม่
8. การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน	8.1 ไม่สูบบุหรี่ 8.2 ไม่ดื่มสุราและของมึนเมา 8.3 ไม่เสพสิ่งเสพติดอื่นๆ 8.4 ไม่เล่นการพนัน 8.5 หลีกเลี่ยงในการเข้าไปอยู่ในสถานที่ที่มีการเล่นการพนัน
9. ความรักสามัคคี	9.1 ไม่ทะเลาะวิวาท 9.2 ร่วมมือในการทำงาน
10. ความกตัญญูกตเวที	10.1 ตระหนักในพระคุณครู อาจารย์ 10.2 มีสัมมาคารวะต่อครู อาจารย์อย่างสม่ำเสมอทั้งต่อหน้าและลับหลัง 10.3 อาสาช่วยเหลืองานครู อาจารย์
11. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	11.1 คิดสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม 11.2 มีความคิดหลากหลายในการแก้ปัญหา
12. การพึ่งตนเอง	12.1 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเอง 12.2 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ด้วยตนเอง 12.3 ทหารายได้พิเศษได้ด้วยตนเองเมื่อจำเป็น
13. ความอดกลั้น	13.1 มีสติและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี 13.2 ควบคุมกริยามารยาทในสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ได้
14. อื่นๆ (สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)	

### 7.5 การประเมินผล/รายงานเกี่ยวกับนักศึกษา (ระเบียบความดี)

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุงกำหนดให้มีการประเมินคุณลักษณะเยาวชนคนดีศรีอาชีวะ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ทุกภาคเรียนที่นักศึกษาเข้าศึกษา และเมื่อจบการศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง จะจัดทำรายงานเกี่ยวกับนักศึกษาเป็นระเบียบสะสม โดยกำหนดระเบียบความดีประกอบด้วยด้วย 11 คุณลักษณะ มีดังนี้

7.5.1 รักษาความสะอาดของร่างกายที่อยู่อาศัย สถานศึกษา และชุมชน

7.5.2 การมีจิตสำนึกและร่วมกันอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- 7.5.3 การมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย
- 7.5.4 การประหยัด ออม และนิยมไทย
- 7.5.5 การมีคุณธรรมและปฏิบัติตามหลักของศาสนาอย่างเคร่งครัด
- 7.5.6 การปฏิบัติตนเป็นผู้มีมารยาทแบบไทย
- 7.5.7 การมีวินัยจราจร
- 7.5.8 เป็นคนตรงต่อเวลาและรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 7.5.9 การปฏิบัติตนในการเข้าแถวเรียงลำดับก่อนหลังในการรับบริการ
- 7.5.10 การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของสถานศึกษาหรือชุมชน
- 7.5.11 การไม่พัวพันยาเสพติดให้โทษ