



ประกาศฝ่ายบริหาร วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา

กฎระเบียบ และข้อปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษา

1. การมาเรียนและการออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ

1.1 นักเรียน – นักศึกษาจะต้องลงเวลาแสดงการมาวิทยาลัยฯและการกลับออกจากวิทยาลัยฯทุกครั้ง โดยการสแกนหน้าที่เครื่องหน้าห้องฝ่ายปกครอง และต้องพกบัตรประจำตัวนักเรียนติดตัวไว้ตลอดเวลา

1.2 การมาเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.40 น. เพื่อให้ทันกิจกรรม Reading time และทำกิจกรรมยามเช้า หากมาเกินกว่าเวลา 08.00 น. ถือว่ามาสาย จะถูกหักคะแนนพฤติกรรม

1.3 วิทยาลัยฯกำหนดเวลาให้นักเรียนดังนี้

07.40 – 08.00 น. กิจกรรม Reading time เตรียมความพร้อมเพื่อเข้าฐานความรู้

08.00 น. สัญญาณครั้งที่ 1 นักเรียนทุกคนต้องนั่ง และเงียบ ไม่คุยกัน

สัญญาณครั้งที่ 2 นักเรียนเดินมาเข้าแถวโดยไม่คุยกัน

08.00 – 08.20 น. เริ่มกิจกรรมยามเช้า (เคารพธงชาติ, สวดภาวนา, กล่าวคำปฏิญาณ

ฝึกระเบียบแถว, ออกกำลังกาย และเดิน Marching เพื่อขึ้นห้องเรียน)

08.20 – 08.40 น. HOME ROOM กับอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้องเรียนของตนเอง

08.40 – 14.40 น. เข้าเรียนตามตารางเรียน

14.40 – 14.50 น. พบอาจารย์ที่ปรึกษา

1.4 เมื่อเข้ามาในบริเวณวิทยาลัยฯแล้ว จะต้องอยู่ภายในวิทยาลัยฯจนถึงเวลา 15.00 น. หรือหลังเวลา พบอาจารย์ที่ปรึกษาหลังเลิกเรียน (หากมีความจำเป็นอยู่ได้ไม่เกินเวลา 17.30 น.) โดยวิทยาลัยฯอนุญาตให้นักเรียนขึ้นบนอาคารเรียนได้ระหว่างเวลา 7.20 น. เป็นต้นไป และไม่อนุญาตให้นักเรียนอยู่บนอาคารเรียนในช่วงพัก ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากครูเวร

1.5 การมาวิทยาลัยฯ ในวันหยุดราชการ นักเรียนมาทำกิจกรรมใด ๆ ในบริเวณวิทยาลัยฯ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดสุภาพให้เรียบร้อย และต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียนด้วยเสมอ

1.6 เพื่อความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียน นักเรียนที่นำรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์มาวิทยาลัยฯ จะต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จราจรทางบก อย่างถูกต้อง

1.7 นักเรียนต้องไม่นำสิ่งของมีค่ามาวิทยาลัยฯ หากเกิดสูญหายวิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

2. การมาวิทยาลัยฯสาย

วิทยาลัยฯ มีความประสงค์ให้นักเรียนเป็นผู้มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ไม่มาวิทยาลัยฯสาย ถ้ามาวิทยาลัยฯเกินเวลา 08.00 น. ถือว่ามาวิทยาลัยฯสาย นักเรียนที่มาสายต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ต้องมารายงานตัวที่ห้องฝ่ายปกครองเพื่อบันทึกลงสมุดเข้าสาย จากนั้นฝ่ายปกครองจะออกใบอนุญาต เพื่อนำไปให้อาจารย์ผู้สอนในห้องของตนเอง จึงจะได้รับอนุญาตให้เข้าห้องเรียนได้

2.2 หากนักเรียนมาสายในวันนั้น ๆ ให้มารับงานกับฝ่ายปกครองในช่วงหลังเลิกเรียน

2.3 ถ้านักเรียนมาสายติดต่อกันเกิน 3 ครั้ง วิทยาลัยฯ จะรายงานให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อให้ผู้ปกครองช่วยกวดขันให้นักเรียนมาทันเวลา หากมาสายอีกเกิน 3 ครั้ง วิทยาลัยฯ จะเชิญผู้ปกครองมาพบกับคุณครูฝ่ายปกครองเพื่อร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญห

3. การลา (ไม่มีการนับเวลาเรียนให้ การลาคือการขาดเรียนแต่มีการแจ้งเหตุให้ทราบ)

3.1 การโทรลาป่วย ลากิจ หรือลาเข้าสาย ให้ผู้ปกครองโทรมาลาก่อนเวลา 07.40 น.

3.2 การลาป่วย ให้ส่งใบลาในวันที่กลับมาเรียนวันแรก โดยมีลายมือชื่อรับรองของผู้ปกครองคนเดียว กับที่ลงลายมือชื่อไว้ในแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนและหนังสือรับรองความประพฤติ

3.3 การลากิจ ให้ส่งใบลาล่วงหน้าก่อนวันลา แต่หากไม่สามารถส่งได้ อนุญาตให้ดำเนินการได้เช่นเดียวกับลาป่วย

3.4 การลากลับก่อน หรือออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ (ก่อนเวลา 15.00 น.) หากมีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

3.4.1 ผู้ปกครองต้องมารับด้วยตนเอง และต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายปกครองจะบันทึกลงสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยฯ และออกใบอนุญาต

3.4.2 นักเรียนนำใบอนุญาตที่ฝ่ายปกครองอนุญาตไปให้ครูที่ปรึกษารับทราบและแจ้งให้ครูผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ ในวันนั้นให้ทราบ (ครูผู้สอนเฉพาะชั่วโมงที่ลา) แล้วนำมาให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้านหน้าวิทยาลัยฯ จึงจะออกจากบริเวณวิทยาลัยฯ ได้

3.5 การหยุดเรียน กรณีนักเรียนหยุดเรียน โดยไม่ทราบสาเหตุเกิน 2 วัน ทางวิทยาลัยฯจะเรียนให้ผู้ปกครองทราบทางโทรศัพท์เพื่อขอทราบสาเหตุ กรณีหยุดเรียนเกิน 7 วัน ทางวิทยาลัยฯ จะเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อหาสาเหตุและหาทางแก้ไขร่วมกัน

4. การทำกิจกรรมนอกวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยฯมีจุดประสงค์มุ่งพัฒนาศักยภาพนักเรียน ส่งเสริมความสามารถของนักเรียนทุกคนทุกด้าน เมื่อมีโอกาส นักเรียนจะออกไปทำกิจกรรมนอกวิทยาลัยฯ เช่น การแข่งขันกีฬา ตอบปัญหา ทักษะศึกษา อยู่ค่าย พักแรม การแสดงต่าง ๆ ฯลฯ มีขั้นตอนดังนี้

4.1 วิทยาลัยฯ จะทำหนังสือขออนุญาตจากผู้ปกครอง

4.2 นักเรียนนำหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองมาส่งคืนให้วิทยาลัยฯ

4.3 วิทยาลัยฯจะไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว หากผู้ปกครองไม่อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

5. การรักษาทรัพย์สินสมบัติของวิทยาลัยฯ นักเรียนต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 สิ่งที่ไม่ต้องการ ลงในถังขยะที่รับรองให้ถูกที่

5.2 ไม่เด็ด หัก หรือทำลายไม้ดอก ไม้ประดับหรือไม้ยืนต้นของวิทยาลัยฯ

5.3 ไม่ขีดเขียนผนังอาคาร โต๊ะ เก้าอี้ ม้าหิน หอ่งน้ำของวิทยาลัยฯ

5.4 ช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียนและผนังอาคารเรียน

5.5 ช่วยกันรักษาความสะอาดของวิทยาลัยฯ โดยเฉพาะบริเวณที่มีบริการน้ำดื่ม – น้ำใช้

5.6 ไม่ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ หากพบเห็นสิ่งใดชำรุด ต้องแจ้งให้ครูทราบ

5.7 หากนักเรียนคนใดทำลายทรัพย์สินสมบัติของวิทยาลัยฯ ในลักษณะใดก็ตามนักเรียนจะได้รับการปรับพฤติกรรมตามระเบียบของวิทยาลัยฯ และชดใช้ค่าเสียหายในการนั้น ๆ

6. การใช้เครื่องมือสื่อสารของนักเรียน

เครื่องมือสื่อสารหรือโทรศัพท์ เป็นอีกสิ่งหนึ่งที่จะทำให้เสียสมาธิในการเรียน เนื่องจากอยากที่จะเล่น โทรศัพท์ หรือใช้งานในทางที่ไม่เหมาะสม ทำให้ไม่มีสมาธิในการเรียน ไม่สนใจและใส่ใจสิ่งที่ครูสอน เพื่อให้ นักเรียน-นักศึกษา มีสมาธิในการเรียนมากยิ่งขึ้น ฝ่ายปกครองจึงมีข้อปฏิบัติดังนี้

6.1 ในกรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องนำเครื่องมือสื่อสารมาวิทยาลัยฯ ให้นักเรียนนำฝากกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรวบรวมไว้ที่ฝ่ายปกครอง ในช่วงระหว่างที่มีการเรียนการสอน และมารับคืนกับอาจารย์ที่ปรึกษา หลังเลิกเรียน

6.2 ในกรณีที่นักเรียนนำโทรศัพท์มาและไม่นำฝากกับอาจารย์ที่ปรึกษา หากอาจารย์ท่านใดพบเห็นการใช้โทรศัพท์ ในระหว่างอยู่ในวิทยาลัยฯ อาจารย์ที่พบเห็นจะนำโทรศัพท์มาฝากไว้ที่ฝ่ายปกครองและเชิญผู้ปกครองมารับโทรศัพท์คืน

7. การเดินถนนหรือระเบียง และขึ้นบันไดในวิทยาลัย

การเดินขึ้นอาคารเรียนให้เดินชิดขวาเสมอ เมื่อเปลี่ยนคาบเรียนไปเรียนห้องอื่น ต้องเดินเป็นแถวให้เรียบร้อย ไม่พูดคุยกันเสียงดัง

8. การติดต่อกับผู้ปกครอง

เมื่อนักเรียนมีปัญหาเรื่องความประพฤติ ฝ่ายปกครองจะเรียนเชิญผู้ปกครองเชิญมาพบที่วิทยาลัยฯ เพื่อปรึกษาหารือในการที่ช่วยเหลือและดูแลนักเรียน

9. บัตรประจำตัวนักเรียน

นักเรียน-นักศึกษาวิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวาทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน และพร้อมแสดงบัตรได้ตลอดเวลา โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวนักเรียน กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย หรือหมดอายุต้องทำใหม่ทันที โดยขอใบคำร้องและชำระเงินค่าทำบัตรที่ห้องธุรการ-การเงิน และนำไปส่งทำบัตรมาส่งให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ห้อง 1201)

นักเรียนต้องรักษาคำบัตรประจำตัวนักเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ ไม่ดัดแปลง ตกแต่งใด ๆ เพิ่มเติม ผู้ที่ดัดแปลงตกแต่งบัตร หรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการใด ๆ กับบัตร ถือว่าทำผิดกฎระเบียบของวิทยาลัยฯ

10. ด้านการเรียน

วิทยาลัยฯจัดการเรียนการสอนเป็นระบบการเดินเรียนและประจำห้อง นักเรียนต้องเข้าเรียนให้ทันเวลาที่กำหนด สนใจและใส่ใจในการเรียน เชื่อฟังและปฏิบัติตามที่ครูแนะนำ ไม่วางอุปกรณ์การเรียนหรือกระเป๋าหนังสือทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ดูแล ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์จะบันทึกลงในสมุดบันทึกพฤติกรรม เพื่อรับการแก้ไข/ตัดคะแนนพฤติกรรม

นักเรียนทุกคนจะอยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษา เมื่อมีปัญหาใด ๆ นักเรียนสามารถปรึกษากับครูที่ปรึกษาของนักเรียน

คุณสมบัติของผู้ปกครอง วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา

1. เป็นบิดามารดา หรือผู้แสดงเจตจำนงไว้กับทางวิทยาลัยฯขอเป็นผู้ปกครองนักเรียน
2. ต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะ (ไม่เป็นนิสิต นักศึกษา) สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับตัวนักเรียนได้
3. อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกับนักเรียน
4. ให้ความร่วมมือกับทางวิทยาลัยฯ และมาพบกับทางวิทยาลัยฯได้เสมอเมื่อเรียนเชิญมาพบ
5. ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เมื่อเข้ามาในบริเวณวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีงามกับนักเรียน

11. การแต่งกาย



ชุดนักเรียน (รอบเช้า)



ชุดพละ (รอบเช้า-บ่าย)



ชุดนักศึกษา (รอบบ่าย)

ตารางลงโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

ลำดับ	พฤติกรรมที่กระทำผิด	กระทำผิดครั้งที่ 1	กระทำผิดครั้งที่ 2	กระทำผิดครั้งที่ 3
1	มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันควร	ตักเตือน	5	5
2	แต่งกายผิดระเบียบของวิทยาลัย	5	5	10
3	ผมผิดระเบียบ	30	ทัณฑ์บน	พักการเรียน
4	ไม่สนใจเรียน, ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุอันควรและไม่โทรลากับฝ่ายปกครอง	5	10	15
5	พูดจาไม่สุภาพ, สร้างความรำคาญภายในห้องเรียน	5	10	15
6	นำเพื่อนต่างโรงเรียนหรือบุคคลภายนอกเข้าก่อความวุ่นวายภายในวิทยาลัย	10	20	30
7	ไม่เคารพครู, กระด้างกระเดื่องต่อครู	10	20	ทัณฑ์บน
8	รับประทานอาหารก่อนเวลาที่กำหนด	10	15	20
9	หนีการเข้าแถว, หนีชั่วโมงเรียน	10	15	20
10	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	10	15	20
11	นำหนังสือ, สื่อลามกอนาจารและเผยแพร่ทางสื่อสังคมออนไลน์ภายในโรงเรียน	10	15	20
12	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน	10	15	20
13	แสดงความเป็นนักเลงอันธพาล	10	20	ทัณฑ์บน
14	ทำลายทรัพย์สินของวิทยาลัย	10	20	30
15	ขโมยทรัพย์สินของโรงเรียนและผู้อื่น	20	ทัณฑ์บน	พักการเรียน ไม่เกิน 7 วัน
16	ก่อความแตกแยกในหมู่คณะ	10	15	20
17	พฤติกรรมเสี่ยงด้านชู้สาว, แสดงออกเกินงาม	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	ย้ายสถานศึกษา
18	ตั้งครุฑก่อนวัยอันควร	พักการเรียน		
19	สูบบุหรี่ หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	ย้ายสถานศึกษา
19	เสพยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	ย้ายสถานศึกษา
20	ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง	10	15	20
21	เล่นการพนัน	10	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน
22	ก่อการทะเลาะวิวาท	ทัณฑ์บน	ทัณฑ์บน	ย้ายสถานศึกษา
23	ดื่มสุราหรือของมึนเมา	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	พักการเรียน 7 วัน

ตารางลงโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

ลำดับ	พฤติกรรมที่กระทำผิด	ครั้งที่ 1 ตัดคะแนน	ครั้งที่ 2 ตัดคะแนน	ครั้งที่ 3 ตัดคะแนน
24	นำโทรศัพท์มาใช้ระหว่างเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	ยึดโทรศัพท์ 3 วัน	ยึดโทรศัพท์ 7 วัน	ยึดโทรศัพท์ 1 ภาคเรียน
25	พกพาอาวุธมาโรงเรียน	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	พักการเรียน เกิน 7 วัน
26	ถูกอาญาบ้านเมือง	ให้ย้ายสถานศึกษา		
27	จำหน่ายยาเสพติด	แจ้งความดำเนินคดี		

หมายเหตุ

1. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 30 คะแนน ทางวิทยาลัยจะให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษา หรือสังคมเพิ่มเติม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยฝ่ายปกครองจะเป็นผู้กำหนดกิจกรรม
2. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 50 คะแนน ทางวิทยาลัยจะทำทัณฑ์บน และเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบ
3. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 80 คะแนน ทางวิทยาลัยจะพักการเรียนเป็นเวลาไม่เกิน 7 วัน
4. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 100 คะแนนขึ้นไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายบริหารเป็นผู้พิจารณา

อนึ่ง เนื่องจากในช่วงนี้อยู่ในระหว่างการแพร่ระบาดไวรัส **Covid-19** ทำให้วิทยาลัยฯ ต้องจัดการเรียนในรูปแบบสลับกันมาเรียนช่วงเช้า และช่วงบ่าย โดยเป็นเป็นกลุ่ม **A, B, C** และ **D** ดังนั้น กฎระเบียบต่าง ๆ จะนำมาบังคับใช้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลายจนกลับสู่สภาวะปกติ