คณะผู้บริหาร
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

นายสุชาติ จำปาโพธิ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

นางสาวจันทร์เพ็ญ วรวสุวัส
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายบริหารทรัพยากร

นางพรทิพย์ เทียบกลาง
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

ว่าที่ ร.ต. ทวี ธนวิริยะ
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ

นายปรีชา ศูนย์กลาง
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

คณะครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

หัวหน้าแผนกวิชา

นายสุรพงษ์ มีศรี
ครูชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นางจันทร์เพ็ญ ไชยสิทธิ์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางพลาภรณ์ ทมธิแสง
ครูชำนาญการพิเศษ

นางมนัญญา กาฬกาญจน์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางวิลัยลักษณ์ ไทยดี
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวณัฐกษมา ดีจันทึก
ครูชำนาญการ

นายเฉลิมรัตน์ เรืองมณี
ครูชำนาญการ

นางสาวอิสราภรณ์ ประสมสัตย์
ครู

นางสาววนิดา เจียมผักแว่น
ครู

นายสิทธิศักดิ์ มนต์ฤทธานุภาพ
ครู

นายวิสุทธิ์ รักศิลป์
ครูผู้ช่วย

คณะครูแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

นายชุฒิพงศ์ จันทภา
ครูผู้ช่วย

นายภาณุวัตร์ เคหาบาล
ครูผู้ช่วย

นางสาวจินตหรา งอกศิลป์
ครูผู้ช่วย

นายณภัค ธนาชัยอธิญาธร
ครูผู้ช่วย

นางสาวอรทัย กลักย้อม
ครูผู้ช่วย

นางสาวกิตติยา อ้อชัยภูมิ
ครูจ้างสอน

คณะครูแผนกวิชาสัตวศาสตร์และประมง

หัวหน้าแผนกวิชา

นางอุษา พรพงษ์
ครูชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นายกริช เสวกานันท์
ครูชำนาญการ

นางสมพร ไชยนาพงษ์
ครูชำนาญการพิเศษ

ว่าที่ ร.ต.กิตติทัต ไทยสันเทียะ
ครูชำนาญการ

นายกมล จตุรภัทรไพศาล
ครูชำนาญการ

นายรัฐศาสตร์ รักษาเพชร
ครู

นายวรพจน์ เชาว์วันกลาง
ครู

นายนิธินันท์ ลิบลับ
ครู

นายกิตติศักดิ์ เดชฤทธิ์
ครู

นายวีระธัชกร กลิ่นขจร
ครูผู้ช่วย

นางสาวกัญญาลักษณ์ วรรณโอทอง
ครูผู้ช่วย

คณะครูแผนกวิชาสัตวศาสตร์และประมง

นายปัญญา วาวิทย์
ครูผู้ช่วย

นายยมนา บุญเยี่ยม
ครูผู้ช่วย

นายเฉลิมเกียรติ พิมละมาศ
ครูผู้ช่วย

นางสาวแสงระวี ประเสริฐ
ครูจ้างสอน

คณะครูแผนกวิชาพืชศาสตร์

หัวหน้าแผนกวิชา

นางสาวจุฑามาศ บุญโพธิ์
ครู

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นายทรงพล จันจัด
ครู

นายคำจันทร์ ชาญชิต
ครูชำนาญการพิเศษ

นายธีรศักดิ์ ชนิดนอก
ครูผู้ช่วย

นางสาวบุณยาพร นามเปลี่ยน
ครูผู้ช่วย

นายทศพล ยินดี
ครูผู้ช่วย

นางหนูพิน ชาญชิต
ครูผู้ช่วย

นายสุขเกษม ทิพภูนอก
พนักงานราชการ (ครู)

คณะครูแผนกวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

หัวหน้าแผนกวิชา

นายสาโรช โกษารักษ์
ครูชำนาญการ

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นางสาววรีพันธ์ บุญชด
ครู

นางสาวเพชรดา พลเยี่ยม
ครูผู้ช่วย

นางสาวเดือนเพ็ญ โตสันติวงศ์
ครูผู้ช่วย

คณะครูแผนกวิชาช่างกลเกษตร

หัวหน้าแผนกวิชา

นายมนตรี ศรีสุระ
ครูชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นายธีรุตม์ พฤฒิวณิชย์กุล
ครู

นายเจษฎา สนสุภาพ
ครูชำนาญการ

นายธนศักดิ์ มากมี
ครูผู้ช่วย

นายปริญญา ทิศดำรงค์
ครูผู้ช่วย

นายชนคุณ สืบทรัพย์
พนักงานราชการ (ครู)

นายวิริยะ ศรีหาบุญนาค
ครูจ้างสอน

คณะครูแผนกวิชาช่างยนต์

หัวหน้าแผนกวิชา

นายสาธิต ศรีพาราพิทักษ์
ครู

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นายวรรณสิทธิ์ ศรีแก้ว
ครู

นายธีระพงษ์ วาทโยธา
ครูชำนาญการ

นายสุเคน สิทธิวงศ์
พนักงานราชการ (ครู)

นายไพสิฐ เทียบกลาง
พนักงานราชการ (ครู)

คณะครูแผนกวิชาบริหารธุรกิจเกษตร

หัวหน้าแผนกวิชา

นางนฤมล มีศรี
ครูชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าแผนกวิชา

นางรัศมิ์เกล้า สืบทรัพย์
ครูชำนาญการพิเศษ

นางอรอุมา ต้นดี
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาววิรยา สีขาว
ครูชำนาญการพิเศษ

นางสาวธนิษฐา ชวดสุวรรณ์
ครู

นางสาวจรินทร ทองพิระ
ครู

นายภัทรพงษ์ แสนทวีสุข
ครูผู้ช่วย

นางสาวเบญญาภา จันทร์เจริญ
ครูผู้ช่วย

นางสาวสุภาพร คำจันทร์
ครูผู้ช่วย

นายอนุรัตน์ ปะติเก
พนักงานราชการ (ครู)

นางสาวพิมพ์ภัสสร เพชรขาว
พนักงานราชการ (ครู)

คณะครูแผนกวิชาบริหารธุรกิจเกษตร

นางสาวปวีณา เรือจันทึก
พักงานราชการ (ครู)

นางลินดา สุทธิชาติ
พักงานราชการ (ครู)

นางสาววาสนา เด็ดพุดซา
ครูจ้างสอน

นายกิตติชัย สุขกิจ
ครูจ้างสอน

นางสาวสุภาพร เหลืองจันทึก
ครูจ้างสอน

ประวัติวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ในปี พ.ศ.2472 เจ้าคุณสมุหเทศาภิบาลมณฑลนครราชสีมา มหาอำมาตย์โทพระยาเพชรดา (นายสะอาด ณ ป้อมเพชร) ได้ปรารถนาถึงโครงการกสิกรรมขึ้นตามอำเภอต่างๆ ในมณฑลนี้ และจัดให้เป็นโรงเรียนกินอยู่ประจำเพื่อรับฝึกเด็กนักเรียนที่สอบไล่ได้ชั้นประถมปีที่ 3 เข้าเรียนและฝึกหัดทำการอาชีพกสิกรรมหลักสูตร 2 ปี คือชั้นประถมปีที่ 4 และประถมปีที่ 5 (ประถมบริบูรณ์ชาย) เป็นการฝึกอบรมเด็กไทยให้มีนิสัยรักใคร่อาชีพกสิกรรม เพื่อให้มีความรู้ในวิชากสิกรรมพอเป็นทางช่วยทำมาหากิน เพื่อจะได้ออกไปทำมาหากินยังภูมิลำเนาเดิมของตนเอง จึงได้สั่งกำชับให้นายอำเภอจันทึกจัดหาที่ดินเตรียมไว้

ดังนั้น รองอำมาตย์โทขุนเหมสมาหาร (นายประพงค์ สกุนตะนาค) นายอำเภอจันทึก พร้อมด้วย นายสวัสดิ์ ศิริพัฒน์ กรรมการอำเภอ จึงได้ออกสำรวจที่ว่างเปล่า และเมื่อพิจารณาโดยรอบคอบแล้วเห็นว่า ที่นาของราษฎรซึ่งตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของหมู่บ้านบ้านใหม่สำโรง ที่ดินของผู้บริจาคนี้มีเนื้อที่ประมาณ 300 ไร่ สมควรตั้งเป็นโรงเรียนประถมกสิกรรมได้เพราะ

ก. มีเนื้อที่กว้างขวางพอแก่ความต้องการ

ข. ดินดีอุดมสมบูรณ์

ค. อยู่ใกล้ลำตะคอง ทดน้ำมาใช้ในโรงเรียนคงสำเร็จ ประกอบกับอาศัยน้ำจากลำคลองเล็กๆ ในฤดูฝนไหลจากเขาน้อยและเขากระเดาทางทิศเหนือของโรงเรียน

ครั้นต่อมา อำมาตย์เอกพระยานายกนรชนวิมลภักดี ผู้ว่าราชการจังหวัด กับ อำมาตย์ตรีพระชนุปการกิจ เกษตรมณฑลนครราชสีมา เป็นกรรมการพิจารณาซื้อที่ดินรายนี้ เป็นราคา 1,200 บาท

ต่อจากนั้น ขุนเหมสมาหาร นายอำเภอจันทึก ได้เริ่มลงมือก่อตั้งขึ้นโดยขอแรงราษฎรจากตำบลบ้านหัน ตำบลสีคิ้ว ตำบลลาดบัวขาว ตำบลกุดน้อย และบางหมู่บ้าน ลงมือถางป่านี้จนเสร็จ และได้ขอแรงราษฎรตำบลสีคิ้ว ตำบลลาดบัวขาว สุมเผาและขุดตอไม้ ปราบพื้นที่ให้ราบเรียบจนเสร็จ โดยมีขุนเหมสมาหารควบคุมดูแลตลอดมา และได้เริ่มทำแผนผัง ปลูกสร้างโรงเรียน อาคารเรียน บ้านพักครูโรงครัวและโรงอาหาร ช่างปลูกสร้างอาศัยราษฎรบุ่งลำไย โดยมีขุนบาลบุ่งลำไย กำนันตำบลบุ่งลำไย เป็นหัวหน้าช่างปลูกสร้าง โดย ขุนเหมสมาหาร ควบคุมการปลูกสร้างจนเสร็จเรียบร้อย ในขณะนั้นมีเนื้อที่ทั้งหมด 564 ไร่

พ.ศ.2475 ทางจังหวัดได้ส่งราชบุรุษ แก้ว กสิภาร์ ป.ป.ก. เป็นครูใหญ่พร้อมด้วยครูตามตำบลต่างๆ ในอำเภอจันทึก รวม 4 คน ในปีแรกนี้เปิดรับนักเรียนในอำเภอจันทึกและอำเภอสูงเนิน รวม 80 คน เริ่มเปิดเรียนเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ.2475 เป็นต้นมา

พ.ศ.2482 โรงเรียนกสิกรรมประจำอำเภอจันทึกได้เลื่อนฐานะจากโรงเรียนประถมกสิกรรม ประจำอำเภอจันทึก เป็นโรงเรียนเกษตรกรรมบ้านใหม่สำโรง สังกัดกองโรงเรียนกรมอาชีวศึกษา และได้เปิดทำการสอนจากประโยคประถมศึกษาบริบูรณ์ชาย เป็นประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (แผนกเกษตรกรรม) มีหลักสูตรการเรียน 2 ปี โดยรับนักเรียนที่สำเร็จประถมบริบูรณ์ชาย (ป.4) เข้าเรียนต่อชั้นอาชีวศึกษาตอนต้น

พ.ศ.2490 โรงเรียนเกษตรกรรมบ้านใหม่สำโรงมีเนื้อที่เพิ่มขึ้นอีก โดยขอซื้อจากชาวบ้านอีก 128 ไร่ รวมกับเนื้อที่อยู่ก่อนแล้ว 564 ไร่ เป็นเนื้อที่ทั้งหมด 692 ไร่พ.ศ.2492 ในปีนี้ทางโรงเรียนได้เปิดทำการสอนถึงชั้นประโยคมัธยมอาชีวศึกษาตอนปลาย (แผนกเกษตรกรรม) มีหลักสูตรการเรียนต่อจากชั้นประโยคมัธยมอาชีวศึกษาตอนต้นอีก 3 ปี โดยรับนักเรียนที่เรียนจบประโยคมัธยมอาชีวศึกษาตอนต้น (แผนกเกษตรกรรม) และรับนักเรียนที่สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ 3 จากโรงเรียนสามัญศึกษา และในปีเดียวกันนี้ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียน เป็นโรงเรียนเกษตรกรรมนครราชสีมา

พ.ศ.2498 โรงเรียนได้ยุบการสอนระดับประโยคมัธยมอาชีวศึกษาตอนต้น แผนกเกษตรกรรม คงเปิดสอนเพียงประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายแต่แผนกเดียว

พ.ศ.2503 ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ได้เปลี่ยนการเรียกชื่อจากประโยคมัธยมอาชีวศึกษาตอนปลาย (แผนกเกษตรกรรม) เรียกใหม่ว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายอาชีพ แผนกเกษตรกรรม

พ.ศ.2507 ได้เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ แผนกเกษตรกรรม (ระดับ ม.ศ.4-5-6) หลักสูตร 3 ปี รับนักเรียนจากผู้สำเร็จ ม.ศ.3 เพิ่มขึ้นอีกระดับหนึ่ง

พ.ศ.2509 ได้ยุบการสอนระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายอาชีพ แผนกเกษตรกรรม คงเหลือระดับเดียว คือ ระดับประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ แผนกเกษตรกรรม

พ.ศ.2513-2518 โรงเรียนได้เปิดสอนระดับประโยคประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา เกษตรกรรม (ป.กศ. เกษตร) หลักสูตร 2 ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้น ม.ศ.3 เข้าเรียน เมื่อเรียนสำเร็จแล้วได้ออกไปเป็นครูสอนประถมปลายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ

พ.ศ.2519 ได้เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกเกษตรกรรม (ปวส.)

1 ตุลาคม พ.ศ.2519 ได้รับการยกฐานะให้เป็นวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา

พ.ศ.2535 ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาดีเด่นของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ.2536 จัดตั้ง “วิทยาลัยชุมชนสีคิ้ว” เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

พ.ศ.2537 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาเกษตรกรรม กลุ่มวิชาช่างกลเกษตร

พ.ศ.2538 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างยนต์ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

พ.ศ.2539 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามโครงการปฏิรูปการศึกษา "เกษตรเพื่อชีวิต"

วันที่ 26 กันยายน พ.ศ.2539 ได้รับการเปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

ยกเลิก “วิทยาลัยชุมชนสีคิ้ว” โดยนำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี มาเปิดสอนในวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

พ.ศ. 2545 เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาพืชศาสตร์ กลุ่มวิชาไม้ดอกไม้ประดับ

พ.ศ 2546 เปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาพณิชยการ

พ.ศ. 2546 เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาประมง สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

พ.ศ. 2548 เปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตรและสาขาวิชาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

พ.ศ. 2551 เปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาเครื่องกล และเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์

พ.ศ 2552 เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาช่างยนต์

พ.ศ. 2555 เปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม สาขาวิชาช่างกลเกษตร(ระบบทวิภาคี)

พ.ศ. 2558 เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช (ต่อเนื่อง) และ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์ (ต่อเนื่อง)

เกียรติประวัติและผลงาน

ปีการศึกษา 2535	ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาเร่งรัดพัฒนาดีเด่น ของกรมอาชีวศึกษา
ปีการศึกษา 2539	ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาดีเด่นของกรมอาชีวศึกษา
ปีการศึกษา 2545	ได้รับคัดเลือกเป็นสถานศึกษาต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ปีการศึกษา 2547	ได้รับรางวัลชมเชยสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประเภทสถานศึกษาขนาดกลาง และในปีเดียวกันนี้ได้รับรางวัลจากการประกวดผลงานโครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระดับประเทศ 10 รางวัล
ปีการศึกษา 2548	ได้รับรางวัลการประกวดผงงานโครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ระดับประเทศ 8 รางวัล
ปีการศึกษา 2549	ได้รับรางวัลการประกวดผลงานโครงการชีววิถี ระดับภาคและระดับประเทศ 3 รางวัล และโรงเรียนต้นแบบโครงการอาหารกลางวันแบบยั่งยืน ภายใต้การสนับสนุนของวิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลระดับชาติ 1 รางวัล วิทยาลัยได้เข้ารับการประเมิน และผ่านการรับรองในระดับดี จากสำนักสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ครั้งที่หนึ่ง
ปีการศึกษา 2550	ได้รับรางวัลการประกวดผลงานโครงการชีววิถีระดับภาค และระดับ ชาติ 3 รางวัล และโรงเรียนต้นแบบโครงการอาหารกลางวันแบบยั่งยืน ภายใต้การสนับสนุนของวิทยาลัยฯ ได้รับรางวัลระดับภาค 2 รางวัล
ปีการศึกษา 2552	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของกระทรวงศึกษาธิการ และโล่เกียรติยศในการอนุรักษ์พลังงานดีเด่น ของกระทรวงแรงงาน และโรงเรียนต้นแบบโครงการอาหารกลางวันภายใต้การสนับสนุนของวิทยาลัยได้รับรางวัลระดับภาค 2 รางวัล
ปีการศึกษา 2553	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลงานการแนะแนวการศึกษาดีเด่น ประเภทอาชีวศึกษา สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2554	วิทยาลัยได้เข้ารับการประเมิน และผ่านการรับรองในระดับดี จากสำนักสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เป็นครั้งที่สอง
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ประเภทสถานศึกษาขนาดกลาง
ปีการศึกษา 2556 - 2567	นักศึกษาได้รับการคัดเลือกเข้ารับรางวัลพระราชทานอย่างต่อเนื่องทุกปี
ปีการศึกษา 2558 - 2562	ได้รับรางวัล โครงการสถานศึกษาปลอดภัยดีเด่น ต่อเนื่อง 5 ปี และได้รับโล่ถาวรจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับการประเมินภายนอกรอบสี่ จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) กลุ่มสถานศึกษานำร่องระดับอาชีวศึกษา ผลการประเมินดีเด่น
ปีการศึกษา 2563	สถานศึกษาไดรับผลการประเมินการดำเนินงานโครงการชีววิถีเพื่อการพัฒนาอยางยั่งยืน ระดับ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปการศึกษา 2563 ประเภทที่ 1 การดำเนินงานภายในวิทยาลัยดีเดน (รูปแบบศูนยการเรียนรู) ไดรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 3 ระดับเหรียญ ทอง

ปีการศึกษา 2565	สถานศึกษาไดรับใบประกาศเกียรติคุณบัตรเพื่อแสดงว่า วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา เปนผูทำคุณประโยชนใหแก "หลักสูตรชลกร" จากคุณหญิงกัลยา โสภณพานิช รัฐมนตรีชวยวา การกระทรวงศึกษาธิการ เป็นสถานศึกษาต้นแบบ และแหล่งเรียนรู้ ด้านการบริหารจัดการน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

ในด้านความไว้วางใจที่สำคัญในกิจกรรม อกท.ระดับภาค และระดับชาติ ประกอบด้วย

ปีการศึกษา 2525 ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพการจัดการประชุมวิชาการองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย (อกท.) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 4

ปีการศึกษา 2534 ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพการประชุมวิชาการองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 13

ปีการศึกษา 2544 (17 - 20 มกราคม พ.ศ.2545) ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการองค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ ครั้งที่ 23 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เสด็จพระราชดำเนินเป็นองค์ประธานเปิดงาน

ปีการศึกษา 2553 ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการ อกท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 32 ในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2553

ปีการศึกษา 2561 ได้รับเกียรติเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการ อกท. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 40 ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2561

ตราสัญลักษณ์

ความหมายของตราสัญลักษณ์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เสมาธรรมจักร หมายถึง ความดีงาม

บัลลังก์สิงห์ หมายถึง ความมั่นคง

ศิระประภา (รัศมีเปลวพระพุทธรูป) ใต้เสมาธรรมจักร หมายถึง แสงสว่างแห่งปัญญา

ตัวเลข ๑ (ในรัศมีเปลว) หมายถึง ความล้ำเลิศแห่งปัญญา

ดอกบัวที่บานพ้นน้ำ (ด้านข้างทั้งสอง) หมายถึงการเกิดปัญญา

กนกเปลว (ซึ่งมีต้นกำเนิดมาจากเปลวไฟ) หมายถึง ความสว่างไสว โชติช่วงตลอดเวลา

อักษร ทุ.ส.นิ.ม. (ด้านล่างย่อมาจาก องค์ประกอบของอริยสัจ 4 ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค) หมายถึงความจริงอันประเสริฐ 4 ประการ

เส้นโค้งโดยรอบ มีอักษร “สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ความหมายรวมของตราสัญลักษณ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คือความล้ำเลิศทางปัญญาตั้งอยู่บนรากฐานที่มั่นคงและดีงาม โอบล้อมด้วยความจริงอันประเสริฐ 4 ประการ คือ ทุกข์ สมุทัย นิโรธ มรรค และความสว่างไสวโชติช่วงของปัญญา ที่ได้รับการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

สีประจำวิทยาลัย : สีเขียว- ขาว-เหลือง

สีเขียว หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์

สีขาว หมายึง ความบริสุทธิ์ของจิตใจ

สีเหลือง หมายถึง รวงข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศไทย

ต้นไม้ประจำวิทยาลัย : ต้นเสลา

คำขวัญวิทยาลัยฯ

ความรู้ดี มีฝีมือ ถือคุณธรรม นำชุมชน

ปรัชญาวิทยาลัยฯ

การศึกษาเพื่อชีวิต และสังคม

อัตลักษณ์

“ มีวินัย ขยัน ซื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน ชำนาญเทคโนโลยี”

เอกลักษณ์

การเป็นสถานศึกษาที่มุ่งผลิตเกษตรกรรุ่นใหม่ให้กับสังคมตามอัตลักษณ์ที่กำหนด

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา เป็นสถานศึกษาที่มุ่งจัดการศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพที่หลากหลาย มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณธรรม จริยธรรม ตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น สถานประกอบการ และตลาดแรงงาน สามารถดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีความเป็นเลิศทางด้านเทคโนโลยีการเกษตร

พันธกิจ

❶ พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน

❷ ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพที่หลากหลาย มีคุณภาพตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาตอบสนองความต้องการของชุมชน สถานประกอบการและตลาดแรงงาน

❸ พัฒนาผู้เรียนให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

❹ เป็นศูนย์การเรียนรู้ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรสู่ชุมชน และสังคม

❺สร้างเครือข่ายความร่วมมือให้ทุกภาคส่วนในพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรม

วิชาชีพ

มาร์ชเกษตรนครราชสีมา

เกษตรแต่เก่าของเราแต่ก่อน เป็นทุ่งดอนป่าเขา ด้วยมือเราร่วมทางสร้างทำ ก่อเกิดเกษตรวิทยาลัย ให้มีวิชา และฝีมือ ถือคุณธรรม เพื่อนำชุมชน

เขียวขาวเหลืองเรืองรอง ร่วมพี่รักน้องปกป้องรักษา เราเกษตรนครราชสีมา ดัดแปลงหลักวิชา การเกษตรก้าวไกล ร่วมแรง ร่วมกาย ร่วมใจ เอาใจวัดใจ เชี่ยวชาญหาญกล้า เพื่อเกษตรนครราชสีมา ช่วยพัฒนาการเกษตรของไทย

<u>สถานที่ตั้ง</u>

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(Nakhonratchasima College of Agriculture and Technology)

เลขที่ 146 หมู่ที่ 3 บ้านใหม่สำโรง ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30340

www.kasetkorat.ac.th

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

098-1717939

<u>การเดินทางไปวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา</u>

❶ ทางรถไฟ สายกรุงเทพฯ – นครราชสีมา โดยลงที่สถานีรถไฟบ้านใหม่สำโรง ซึ่งอยู่ห่างจากวิทยาลัย ฯ ประมาณ 500 เมตร มีเฉพาะรถไฟขบวนธรรมดา

❷ ทางรถยนต์จากถนนสายสีคิ้ว – ด่านขุนทด (ถนนหมายเลข 201) ห่างจากตัวอำเภอสีคิ้ว ประมาณ 1 กิโลเมตร แล้วแยกเข้าถนน รพช. สายสีคิ้ว – ดอนว่าน ระยะทาง 9 กิโลเมตร ถึงวิทยาลัยฯ

❸ ทางรถยนต์จากถนนสายมิตรภาพ แยกเข้าถนน รพช. สายสีคิ้ว- ดอนว่าน ณ บ้านดอนว่าน ระยะทาง 5 กิโลเมตร ถึงวิทยาลัยฯ

❹ ทางรถยนต์จากถนนสายมิตรภาพ แยกเข้า ถนนเชื่อมถนนระหว่างบ้านน้ำเมา – บ้านใหม่สำโรง ณ บ้านน้ำเมา ระยะทาง 2.5 กิโลเมตร ถึงวิทยาลัยฯ

❺ ทางรถยนต์จากถนนมิตรภาพ บริเวณทางต่างระดับสีคิ้ว มาตามถนนเลี่ยงเมือง (ทางไปจังหวัด-ชัยภูมิ) มุ่งหน้าไปทางอำเภอด่านขุนทด ประมาณ 2 กิโลเมตร ถึงสี่แยกบ้านทัพม้า แล้วเลี้ยวซ้ายไปตามถนน สาย รพช. สีคิ้ว – ดอนว่าน ประมาณ 6 กิโลเมตร ถึงวิทยาลัยฯ

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
ว่าด้วยการแต่งกาย และเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยการแต่งกายและเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใด ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ โดยที่ระเบียบนี้กำหนดไว้แล้วให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เครื่องแบบนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) เสื้อ แบบเชิ้ตคอตั้ง ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างใน กว้าง ๔ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนสั้นเพียงศอก มีกระเป๋ากว้าง ๗-๑๒ เซนติเมตร และลึก ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ ติดอกเสื้อเบื้องซ้าย ๑ กระเป๋า

(๒) กางเกง ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินสมควร สีดำ มีจีบด้านหน้าข้างละ ๒ จีบ มีห่วงกว้าง ๑ เซนติเมตร ยาว ๔ เซนติเมตร สำหรับสอดเข็มขัด ขายาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง เส้นรอบวงที่ปลายขาไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๕๐ เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าด้านใน ผ่าซิบตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า และสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย (สแล็ค)

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ กว้างไม่ต่ำกว่า ๓.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๔ เซนติเมตร มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง ๑ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะ ตามแบบของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๔) ถุงเท้า สั้นสีดำ เมื่อสวมใส่ประกอบเครื่องแบบจะต้องยาวคลุมข้อเท้า แต่ไม่เกินครึ่งน่อง

(๕) รองเท้า หุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นใดเป็นส่วนประกอบ

ข้อ ๕ การแต่งกายของนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) สวมกางเกงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อ หรือดึงชายเสื้อออกมานอกขอบกางเกง

(๒) นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๒.๑) ไม่สักหรือเจาะร่างกายบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัด

(๒.๒) ไม่ตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ

(๒.๓) ไม่ใช้เครื่องสำอาง หรือสิ่งอื่นเพื่อการเสริมสวยและตกแต่งร่างกาย

ข้อ ๖ เครื่องแบบนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) เสื้อ แบบคอเชิ้ต ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างใน กว้าง ๔ เซนติเมตร ใช้กระดุมโลหะสีเงิน เครื่องหมายวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ไม่หลวมหรือคับรัดรูป ไม่มีกระเป๋าและไม่มีลวดลาย แขนสั้นเพียงศอก และสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง

(๒) กระโปรง แบบทรง A สีดำ ขอบเอวไม่มีหูสำหรับร้อยสายรัดเข็มขัด ชายกระโปรงยาวในระดับเข่า

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ กว้างไม่ต่ำกว่า ๓.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๔ เซนติเมตร มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง ๑ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะ ตามแบบของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๔) เข็มกลัดติดอกเสื้อ เป็นโลหะขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘ เซนติเมตร มีเครื่องหมายดุนตราวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ใช้ติดที่อกเสื้อด้านขวา

(๕) รองเท้า หนังสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นใดเป็นส่วนประกอบ ส้นสูงไม่เกิน ๑ นิ้ว

ข้อ ๗ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) สวมกระโปรงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อหรือดึงชายเสื้อออกมานอกขอบกระโปรง

(๒) ให้สวมเสื้อซับในสีขาว ไม่มีลวดลาย ไว้ด้านในของเสื้อนักเรียน

(๓) ให้ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่หน้าอกเสื้อด้านขวา

(๔) นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๔.๑) ไม่สักหรือเจาะร่างกายบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัด

(๔.๒) ไม่ตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ

(๔.๓) ไม่ใช้เครื่องสำอาง หรือสิ่งอื่นเพื่อการเสริมสวย และตกแต่งร่างกาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบปฏิบัติงานนักเรียนชายและหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๑) เสื้อ แบบซาฟารี ผ้าสีเทาแกมน้ำเงินไม่หลวมหรือคับเกินไป ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างในติดอกเสื้อด้านซ้ายบน ๑ กระเป๋า และด้านล่างซ้าย และขวา ๒ กระเป๋า กระดุมเสื้อสีเดียวกับสีเสื้อ กระเป๋าด้านบนติดเครื่องหมายลายปักตราวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ที่กระเป๋านอกเสื้อซ้าย อกเสื้อด้านขวา ปักชื่อและนามสกุลเป็นภาษาไทยด้วยไหมสีเหลืองทอง ขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร

(๒) กางเกง เข็มขัด ถุงเท้า รองเท้า ใช้เช่นเดียวกับกางเกง เข็มขัด ถุงเท้า รองเท้า สำหรับเครื่องแบบของนักเรียนชาย (รองเท้าผ้าใบสีดำ)

ข้อ ๙ เครื่องแบบนักศึกษาชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) เสื้อ แบบเชิ้ตคอตั้ง แขนยาว ผ้าสีขาว ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างในกว้าง ๔ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร มีกระเป๋ากว้าง ๗ - ๑๒ เซนติเมตร และลึก ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ ติดอกเสื้อเบื้องซ้าย ๑ กระเป๋า ผูกเนคไทวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๒) กางเกง ทรงสุภาพ ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินสมควร สีดำ มีจีบด้านหน้าข้างละ ๒ จีบ มีห่วงกว้าง ๑ เซนติเมตร ยาว ๔ เซนติเมตร สำหรับสอดเข็มขัด ขายาวเพียงข้อเท้าเมื่อยืนตรง เส้นรอบวง

ที่ปลายขาไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๕๐ เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าด้านใน ผ่าซิบตรงส่วนหน้า มีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า และสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ กว้างไม่ต่ำกว่า ๓.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๔ เซนติเมตร มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง ๑ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะ ตามแบบของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๔) ถุงเท้า สั้นสีดำ เมื่อสวมใส่ประกอบเครื่องแบบจะต้องยาวคลุมข้อเท้า

(๕) รองเท้า หุ้มส้นชนิดผูกเชือก หนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นใดเป็นส่วนประกอบ

ข้อ ๑๐ การแต่งกายของนักศึกษาชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) สวมกางเกงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อหรือดึงชายเสื้อออกมานอกขอบกางเกง

(๒) ผูกเนคไท สีเขียว มีตราสัญลักษณ์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๓) นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๓.๑) ไม่สักหรือเจาะร่างกายบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัด

(๓.๒) ไม่ตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ

(๓.๓) ไม่ใช้เครื่องสำอาง หรือสิ่งอื่นเพื่อการเสริมสวย และตกแต่งร่างกาย

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบนักศึกษาหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) เสื้อ แบบคอเชิ้ต ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างใน กว้าง ๔ เซนติเมตร ใช้กระดุมโลหะสีเงิน เครื่องหมายวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ไม่หลวมหรือคับรัดรูป ไม่มีกระเป๋าและไม่มีลวดลาย แขนสั้นเพียงศอก และสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงสี

(๒) กระโปรง แบบทรงจีบรอบ สีดำ ขอบเอวไม่มีหูสำหรับร้อยสายรัดเข็มขัด ชายกระโปรงยาวคลุมเข่า และไม่ยาวเกินครึ่งน่อง ไม่หลวมหรือคับแน่นรัดรูป

(๓) เข็มขัด หนังสีดำ กว้างไม่ต่ำกว่า ๓.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๔ เซนติเมตร มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับเก็บปลายเข็มขัด กว้าง ๑ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะ ตามแบบของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

(๔) เข็มกลัดติดอกเสื้อ เป็นโลหะขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๘ เซนติเมตร มีเครื่องหมายดุนตราวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ใช้ติดที่อกเสื้อด้านขวา

(๕) รองเท้า หนังสีดำหุ้มส้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นใดเป็นส่วนประกอบ ส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว

ข้อ ๑๒ การแต่งกายของนักศึกษาหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) สวมกระโปรงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยชายเสื้อ หรือดึงชายเสื้อออกมานอกขอบกระโปรง

(๒) ให้สวมเสื้อซับในสีขาว ไม่มีลวดลาย ไว้ด้านในของเสื้อนักศึกษา

(๓) ให้ติดเข็มเครื่องหมายตราวิทยาลัยฯ ที่หน้าอกเสื้อด้านขวา

(๔) นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๔.๑) ไม่สักหรือเจาะร่างกายบริเวณที่สามารถมองเห็นได้ชัด

(๔.๒) ไม่ตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ

(๔.๓) ไม่ใช้เครื่องสำอาง หรือสิ่งอื่นเพื่อการเสริมสวย และตกแต่งร่างกาย

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบปฏิบัติงานนักเรียนชายและหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๑) เสื้อ แบบซาฟารี ผ้าสีเทาแกมน้ำเงินไม่หลวมหรือคับเกินไป ผ่าอกตลอด อกเสื้อเป็นสาบกลับเข้าข้างในติดอกเสื้อด้านซ้ายบน ๑ กระเป๋า และด้านล่างซ้ายและขวา ๒ กระเป๋า กระดุมเสื้อสีเดียวกับสีเสื้อ กระเป๋าด้านบนติดเครื่องหมายลายปักตราวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ที่กระเป๋านอกเสื้อซ้าย อกเสื้อด้านขวา ปักชื่อและนามสกุลเป็นภาษาไทยด้วยไหมสีเหลืองทอง ขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร

(๒) กางเกง เข็มขัด ถุงเท้า รองเท้า ใช้เช่นเดียวกับกางเกง เข็มขัด ถุงเท้า รองเท้า สำหรับเครื่องแบบของนักเรียนชาย (รองเท้าผ้าใบสีดำ)

ข้อ ๑๔ ให้นักเรียน นักศึกษา แต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา

นักเรียน นักศึกษาผู้ใดไม่แต่งเครื่องแบบนักเรียน นักศึกษา หรือแต่ง ไม่ถูกต้องตามระเบียบจะได้รับโทษตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ จำปาโพธิ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
ว่าด้วยเรื่องทรงผมนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา โดยอาศัยอำนาจมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ขอแจ้งแนวทางการกำหนดระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ทรงผมนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ทรงผม รองทรง โดยตัดเปิดตีนผมทั้งด้านข้างและด้านหลังของศีรษะ ด้านหน้า และด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

ข้อ ๒. ทรงผมนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ทรงผม สั้นทรงสุภาพ ความยาวของผมไม่เกินต้นคอ หรือทรงผมยาวแบบสุภาพความยาวของผมไม่เกินกลางหลัง และต้องผูกรวบให้เรียบร้อยด้วยยางผูกผมสีดำ หรือผูกริบบิ้นสีน้ำเงิน ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร และไม่ใช้ริบบิ้นที่มีลวดลายทุกชนิด

ข้อ ๓. ทรงผมนักเรียนชาย ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทรงผม รองทรง โดยตัดเปิดตีนผมทั้งด้านข้างและด้านหลังของศีรษะ ด้านหน้า และด้านบนยาวไม่เกิน ๗ เซนติเมตร

ข้อ ๔. ทรงผมนักเรียนหญิง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทรงผม สั้นทรงสุภาพ ความยาวของผมไม่เกินต้นคอ หรือทรงผมยาวแบบสุภาพความยาวของผมไม่เกินกลางหลัง และต้องผูกรวบให้เรียบร้อยด้วยยางผูกผมสีดำ หรือผูกริบบิ้นสีน้ำเงิน ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร และไม่ใช้ริบบิ้นที่มีลวดลายทุกชนิด

ข้อ ๕ นักเรียน นักศึกษาต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดัดผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ไว้หนวดหรือเครา

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผม เป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ จำปาโพธิ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗
****

เพื่อให้การใช้ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำผิดอันเป็นการประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๔ การลงโทษนักเรียนและนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

๔.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๔.๒ ทำทัณฑ์บน

๔.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๔.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๕ การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัย และความประพฤติไม่ดีของนักเรียนและนักศึกษาให้รู้สึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ข้อ ๖ หลักการปฏิบัติ การพิจารณาลงโทษ และตัดคะแนนความประพฤติ ซึ่งในภาคเรียนหนึ่งๆ นักเรียน นักศึกษา จะมีคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน มีดังนี้

๖.๑ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน (ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม/บำเพ็ญประโยชน์ ๓๖๐ ชั่วโมง) (แจ้งผู้ปกครอง)

๖.๑.๑ ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือของผู้อื่น โดยปรากฏหลักฐานแน่ชัด

๖.๑.๒ ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย

๖.๑.๓ กระทำตนเป็นอันธพาล ซ่องสุม ก่อกวนความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๔ ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง

๖.๑.๕ มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง เช่น ปืน, วัตถุระเบิด

๖.๑.๖ จำหน่าย, จ่าย, แจก หรือจัดซื้อ จัดหายาเสพติดให้โทษมาเพื่อการจำหน่าย, จ่าย, แจก

/๖.๑.๗ เป็นผู้ต้องหา

๖.๑.๗ เป็นผู้ต้องหาคดีอาญา และถูกตัดสินลงโทษจำคุก

๖.๑.๘ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา และทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

๖.๒ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และทำทัณฑ์บน/แจ้งผู้ปกครอง

๖.๒.๑ ประพฤติตนไม่เหมะสมกับวัยและสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เช่น ประพฤติตนกระทำความผิดในทางชู้สาว หรือเข้าไปในบ่อนการพนัน สถานบริการหญิงโสเภณี สถานอาบอบนวด, ไนต์คลับ, ผับ และร้านคาราโอเกะที่มีหญิงบริการ

๖.๒.๒ เล่นการพนันเป็นประจำสม่ำเสมอ หรือชักชวนผู้อื่นให้เล่นการพนัน

๖.๒.๓ ดื่มสุราหรือของมึนเมา และเสพยาเสพติดให้โทษ โดยมีพฤติกรรมซ้ำ

๖.๒.๔ แอบอ้างชื่อเสียงของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมิได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหาย หรืออาจเสียหายแก่ชื่อเสียงของสถานศึกษา

๖.๒.๕ ลบหลู่ครูอาจารย์ โดยวาจา หรือกิริยาที่แสดงออกไม่เหมาะสม

๖.๓ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

๖.๓.๑ ก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นหรือก่อเรื่องทะเลาะวิวาท และกระทำให้เกิดความแตกความสามัคคี

๖.๓.๒ ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง

๖.๓.๓ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

๖.๓.๔ ดื่มสุราหรือของมึนเมา และเสพยาเสพติดให้โทษ

๖.๓.๕ เล่นการพนัน

๖.๓.๖ แต่งกายไม่เรียบร้อย และไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา

๖.๓.๗ สูบบุหรี่

๖.๓.๘ ออกนอกบริเวณสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๖.๓.๙ มีอุปกรณ์การเล่นพนันไว้ในครอบครอง

๖.๓.๑๐ ไม่เข้าเรียนหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยฯ จัดขึ้นโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๖.๓.๑๑ ไม่เข้าแถวหน้าเสาธง โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๖.๓.๑๒ ทำให้ทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ เสียหาย หรือพื้นที่ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ

๖.๓.๓๑ แสดงกิริยา วาจา ไม่สุภาพ

๖.๓.๑๔ ขัดคำสั่งที่ชอบของครูอาจารย์

๖.๓.๑๕ เข้าไปในเขต หรือบริเวณหวงห้ามโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๓.๑๖ ขาดเรียนติดต่อกัน ๗ วันโดยไม่แจ้งให้สถานศึกษาทราบ และไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.๓.๑๗ ทำผิดระเบียบต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ เช่น ระเบียบการลา, การใช้โรงฝึกงาน, การใช้ห้องสมุด, การใช้หอพักและบ้าน และระเบียบอื่น ๆ

๖.๓.๑๘ ลักษณะความผิดอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยฯ เห็นสมควร

/ข้อ ๗ คณะกรรมการ...

ข้อ ๗ คณะกรรมการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

๗.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ

๗.๓ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นกรรมการ

๗.๔ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการ

๗.๕ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา เป็นกรรมการ

๗.๖ หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

อนึ่งในการพิจารณาเสนอลงโทษนักเรียน นักศึกษา อาจให้มีตัวแทนนักเรียน นักศึกษา หรือผู้นำองค์การวิชาชีพ ร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ อำนาจการเสนอโทษของครูและผู้รับผิดชอบ

๘.๑ ครูทุกคนมีอำนาจเสนอตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ ๕ คะแนน โดยมีหลักฐานประกอบ

๘.๒ หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจเสนอตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ ๑๐ คะแนน โดยมีหลักฐานประกอบ

๘.๓ คณะกรรมการพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด ที่วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง มีอำนาจเสนอตัดคะแนน และลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ โดยรายงานการเสนอตัดคะแนน และการลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษได้ตามมติของคณะกรรมการฯ หรือเป็นไปตามความเห็นชอบของผู้อำนวยการฯ

ข้อ ๙ วิธีการปฏิบัติเมื่อมีการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาตามข้อ ๘.๓ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการอังนี้

๙.๑ ปิดประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบ

๙.๒ แจ้งการถูกตัดคะแนนความประพฤติ หรือการลงโทษให้ผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ผู้ถูกตัดคะแนนนั้นทราบ พร้อมเก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้

๙.๓ แจ้งงานทะเบียน

๙.๔ แจ้งครูที่ปรึกษา หรือครูพี่เลี้ยง

๙.๕ บันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ หรือการลงโทษไว้เป็นหลักฐานแต่ละปีการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกไว้ในระเบียน

ข้อ ๑๐ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ จำปาโพธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้อกำหนดในการปฏิบัติและข้อห้ามในการพักอาศัยในหมู่บ้าน
โครงการปฏิรูปการศึกษาเกษตรเพื่อชีวิต (หมู่บ้าน อกท.)

เพื่อให้การพักอาศัยของนักเรียน – นักศึกษา ในหมู่บ้านโครงการปฏิรูปการศึกษาเกษตรเพื่อชีวิต (หมู่บ้าน อกท.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา จึงจัดทำข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติระหว่างการพักอาศัยของนักเรียน – นักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. ข้อปฏิบัติ

1.1 เข้าพักอาศัยในห้องพักที่จัดให้ ห้ามย้ายหรือเปลี่ยนห้องก่อนได้รับอนุญาต

1.2 ให้รับผิดชอบดูแล รักษาห้องพัก บ้านพักให้มีความสะอาด สวยงามน่าอยู่ และไม่ดัดแปลงไม่ขีดเขียนภายในห้องพัก / บ้านพัก

1.3 การออกจากห้องพัก บ้านพัก เพื่อกลับภูมิลำเนาให้ขออนุญาตผู้ดูแลหอพัก หรือครูพี่เลี้ยงทุกครั้ง

1.4 ให้นักเรียน – นักศึกษาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของกิจกรรมที่จัดขึ้นดังนี้

- วันราชการปกติ เวลา 06.00-07.00 น. กิจกรรมโรงครัว, ลงงานเช้า
- วันอังคารและวันพุธ เวลา 16.30-17.00 น. กิจกรรมการพัฒนาหอพักและชุมชน

1.5 ให้นักเรียน – นักศึกษา ร่วมมือกันใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างประหยัด

1.6 ให้สำนักงานครูพี่เลี้ยง เป็นสถานที่พบญาติหรือผู้มาเยี่ยม

2. ข้อห้าม

2.1 ห้ามนำบุคคลภายนอกหรือนักเรียน – นักศึกษาต่างเพศเข้าในเขตที่พักหรือค้างคืนในที่พักโดยเด็ดขาด

2.2 ห้ามนำอุปกรณ์หรือส่วนประกอบสิ่งผิดกฎหมายมาไว้ในเขตที่พักหรือในที่พัก เช่น อาวุธ ปืน กระสุนปืน วัตถุระเบิด เป็นต้น

2.3 ห้ามมี จำหน่าย จ่าย แจก มั่วสุมเพื่อการเสพสิ่งที่เป็นสารเสพติดทุกชนิด รวมถึงเครื่องดื่มประเภทแอลกอฮอล์และบุหรี่โดยเด็ดขาด

2.4 ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

2.5 ห้ามนำทรัพย์สินของบุคคลอื่นมาเป็นของตนเองโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.6 ห้ามนำเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น ตู้เย็น โทรทัศน์ กระทะไฟฟ้า หม้อหุงข้าว เตาไฟฟ้า และเครื่องเสียง มาใช้ในที่พัก

2.7 ห้ามต่อเติม ดัดแปลงระบบไฟฟ้า เป็นอันขาด

2.8 ห้ามมั่วสุม และหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความรำคาญหรือรบกวนผู้อื่น เช่น เปิดเครื่องเสียง ส่งเสียงดัง ฯลฯ

2.9 ห้ามใช้รถจักรยานยนต์ระหว่างพักอาศัยในหมู่บ้านปฏิรูปฯ

2.10 ห้ามกระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ-อุปกรณ์ของหมู่บ้านปฏิรูปฯ โดยเด็ดขาด

3. การพิจารณาโทษ

3.1 ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติข้อ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 และ 1.6 ลงโทษให้ครูพี่เลี้ยงว่ากล่าวตักเตือนและบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หากกระทำผิดซ้ำให้เสนอคณะกรรมการครูพี่เลี้ยงเพื่อพิจารณาลงโทษ ตามระเบียบวิทยาลัย ฯ ต่อไป

3.2 ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามข้อ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 และ 2.9 ให้บันทึกเสนอคณะกรรมการครูพี่เลี้ยงพิจารณาโทษและเสนอวิทยาลัย ฯ เพื่อพิจารณาตามระเบียบของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีลงโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา พ.ศ. 2545

3.3 ผู้ใดกระทำความผิดตามข้อ 2.10 ให้ผู้กระทำความผิดชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น กรณีหาผู้รับผิดชอบไม่ได้ให้ผู้ที่พักอาศัยร่วมกันรับผิดชอบค่าเสียหาย และพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติการใช้รถจักรยานยนต์ในสถานศึกษา

เพื่อให้การใช้รถจักรยานยนต์ภายในสถานศึกษาวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา มีความปลอดภัยไม่ส่งเสียงรบกวนบุคคลอื่นในเวลาเรียนขณะทำการเรียนการสอน และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถจักรยานยนต์ภายในสถานศึกษาให้นักเรียนนักศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์ภายในวิทยาลัยฯ ต้องขับขี่รถจักรยานยนต์ด้วยความระมัดระวังโดยใช้ความเร็วจำกัดไม่เกิน 40 กม./ชม. และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด และให้มีผู้โดยสารได้ไม่เกิน 1 คน และสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง

2. รถจักรยานยนต์ที่ใช้ขับขี่ภายในวิทยาลัยฯ ต้องมีสภาพสมบูรณ์ และไม่มีการดัดแปลง

3. สถานที่จอดรถจักรยานยนต์ของนักเรียนนักศึกษา ให้นักเรียนนักศึกษาจอดรถจักรยานยนต์ในที่จอดรถจักรยานยนต์ตามที่แผนกวิชาต่างๆ จัดให้เท่านั้น

4. ห้ามนักเรียนนักศึกษาขับขี่รถจักรยานยนต์ผ่านอาคารอำนวยการ และหอพักนักเรียนนักศึกษา และสถานที่ที่วิทยาลัยฯ จะกำหนดเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีที่ได้รับมอบหมายจากครูเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ครูมอบหมาย นักเรียนนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ วิทยาลัยฯ จะพิจารณาโทษและลงโทษ ตามระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ.2564

5. นักเรียนนักศึกษาที่มีความประสงค์ใช้รถจักรยานยนต์ในสถานศึกษา ให้เขียนแบบคำร้อง

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๗
****

เพื่อให้การใช้ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ที่กระทำผิดอันเป็นการประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๔ การลงโทษนักเรียนและนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

๔.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๔.๒ ทำทัณฑ์บน

๔.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๔.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๕ การลงโทษนักเรียน นักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัย และความประพฤติไม่ดีของนักเรียนและนักศึกษาให้รู้สึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ข้อ ๖ หลักการปฏิบัติ การพิจารณาลงโทษ และตัดคะแนนความประพฤติ ซึ่งในภาคเรียนหนึ่งๆ นักเรียน นักศึกษา จะมีคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน มีดังนี้

๖.๑ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน (ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม/บำเพ็ญประโยชน์ ๓๖๐ ชั่วโมง) (แจ้งผู้ปกครอง)

๖.๑.๑ ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือของผู้อื่น โดยปรากฏหลักฐานแน่ชัด

๖.๑.๒ ทำลายทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยเจตนาให้เกิดความเสียหาย

๖.๑.๓ กระทำตนเป็นอันธพาล ซ่องสุม ก่อกวนความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๔ ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง

๖.๑.๕ มีอาวุธร้ายแรงไว้ในครอบครอง เช่น ปืน, วัตถุระเบิด

๖.๑.๖ จำหน่าย, จ่าย, แจก หรือจัดซื้อ จัดหายาเสพติดให้โทษมาเพื่อการจำหน่าย, จ่าย, แจก

๖.๑.๗ เป็นผู้ต้องหาคดีอาญา และถูกตัดสินลงโทษจำคุก

๖.๑.๘ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา และทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

๖.๒ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน และทำทัณฑ์บน/แจ้งผู้ปกครอง

๖.๒.๑ ประพฤติตนไม่เหมะสมกับวัยและสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา เช่น ประพฤติตนกระทำความผิดในทางชู้สาว หรือเข้าไปในบ่อนการพนัน สถานบริการหญิงโสเภณี สถานอาบอบนวด, ไนต์คลับ, ผับ และร้านคาราโอเกะที่มีหญิงบริการ

๖.๒.๒ เล่นการพนันเป็นประจำสม่ำเสมอ หรือชักชวนผู้อื่นให้เล่นการพนัน

๖.๒.๓ ดื่มสุราหรือของมึนเมา และเสพยาเสพติดให้โทษ โดยมีพฤติกรรมซ้ำ

๖.๒.๔ แอบอ้างชื่อเสียงของสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหาย หรืออาจเสียหายแก่ชื่อเสียงของสถานศึกษา

๖.๒.๕ ลบหลู่ครูอาจารย์ โดยวาจา หรือกิริยาที่แสดงออกไม่เหมาะสม

๖.๓ การกระทำความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

๖.๓.๑ ก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่นหรือก่อเรื่องทะเลาะวิวาท และกระทำให้เกิดความแตกความสามัคคี

๖.๓.๒ ยุยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง

๖.๓.๓ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา

๖.๓.๔ ดื่มสุราหรือของมึนเมา และเสพยาเสพติดให้โทษ

๖.๓.๕ เล่นการพนัน

๖.๓.๖ แต่งกายไม่เรียบร้อย และไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา

๖.๓.๗ สูบบุหรี่

๖.๓.๘ ออกนอกบริเวณสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๖.๓.๙ มีอุปกรณ์การเล่นพนันไว้ในครอบครอง

๖.๓.๑๐ ไม่เข้าเรียนหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยฯ จัดขึ้นโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๖.๓.๑๑ ไม่เข้าแถวหน้าเสาธง โดยไม่มีเหตุอันสมควร

๖.๓.๑๒ ทำให้ทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ เสียหาย หรือพื้นที่ภายในบริเวณวิทยาลัยฯ

๖.๓.๓๑ แสดงกิริยา วาจา ไม่สุภาพ

๖.๓.๑๔ ขัดคำสั่งที่ชอบของครูอาจารย์

๖.๓.๑๕ เข้าไปในเขต หรือบริเวณหวงห้ามโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๓.๑๖ ขาดเรียนติดต่อกัน ๗ วันโดยไม่แจ้งให้สถานศึกษาทราบ และไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.๓.๑๗ ทำผิดระเบียบต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ เช่น ระเบียบการลา, การใช้โรงฝึกงาน, การใช้ห้องสมุด, การใช้หอพักและบ้าน และระเบียบอื่น ๆ

๖.๓.๑๘ ลักษณะความผิดอื่น ๆ ตามที่วิทยาลัยฯ เห็นสมควร

ข้อ ๗ คณะกรรมการพิจารณาโทษนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

๗.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ ครูที่ปรึกษา เป็นกรรมการ

๗.๓ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นกรรมการ

๗.๔ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน เป็นกรรมการ

๗.๕ หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา เป็นกรรมการ

๗.๖ หัวหน้างานปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

อนึ่งในการพิจารณาเสนอลงโทษนักเรียน นักศึกษา อาจให้มีตัวแทนนักเรียน นักศึกษา หรือผู้นำองค์การวิชาชีพ ร่วมเป็นคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ อำนาจการเสนอโทษของครูและผู้รับผิดชอบ

๘.๑ ครูทุกคนมีอำนาจเสนอตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ ๕ คะแนน โดยมีหลักฐานประกอบ

๘.๒ หัวหน้างานปกครอง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจเสนอตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ไม่เกินครั้งละ ๑๐ คะแนน โดยมีหลักฐานประกอบ

๘.๓ คณะกรรมการพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิด ที่วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง มีอำนาจเสนอตัดคะแนน และลงโทษนักเรียน นักศึกษาที่กระทำความผิดได้ โดยรายงานการเสนอตัดคะแนน และการลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษได้ตามมติของคณะกรรมการฯ หรือเป็นไปตามความเห็นชอบของผู้อำนวยการฯ

ข้อ ๙ วิธีการปฏิบัติเมื่อมีการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาตามข้อ ๘.๓ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

๙.๑ ปิดประกาศให้นักเรียน นักศึกษาทราบ

๙.๒ แจ้งการถูกตัดคะแนนความประพฤติ หรือการลงโทษให้ผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา ผู้ถูกตัดคะแนนนั้นทราบ พร้อมเก็บหลักฐานการรับทราบของผู้ปกครองไว้

๙.๓ แจ้งงานทะเบียน

๙.๔ แจ้งครูที่ปรึกษา หรือครูพี่เลี้ยง

๙.๕ บันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ หรือการลงโทษไว้เป็นหลักฐานแต่ละปีการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกไว้ในระเบียน

ข้อ ๑๐ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ จำปาโพธิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

การผ่อนผันการคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร

คุณสมบัติผู้ที่จะขอผ่อนผัน

1. เป็นนักเรียน – นักศึกษาชาย ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทหาร ณ ภูมิลำเนาเกิดแล้ว (มี สด.9) เป็นหลักฐาน
2. อายุครบ 20 ปี (นับจาก พ.ศ.เกิด)

<u>หลักฐานการขอผ่อนผัน</u>

1. สำเนา สด.9 จำนวน 3 ฉบับ พร้อมตัวจริง (ถ้ามี)
2. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล 3 ฉบับ พร้อมตัวจริง (ถ้ามี)
3. สำเนาหลักฐานการย้ายถิ่น (สำเนาทะเบียนบ้านปัจจุบัน)

<u>กำหนดเวลาในการขอผ่อนผัน</u>

1. นักเรียน / นักศึกษาที่ประสงค์จะขอผ่อนผันการรับคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร จะต้องยื่นหลักฐานถึงงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน – 30 พฤศจิกายน ของแต่ละปี
2. การยื่นขอผ่อนผันแต่ละครั้งจะมีผลต่อเนื่องจนจบหลักสูตรที่เรียนอยู่ในขณะนั้น
3. ผู้ที่ได้ขอผ่อนผันไว้แล้วจะต้องไปรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ตรวจคัดเลือกในวันตรวจคัดเลือกของจังหวัดทหารบกของตนเอง หากไม่ไปรายงานตัวถือว่ามีความผิด
4. กรณีมีปัญหาด้านการผ่อนผันสามารถขอตรวจสอบได้ที่สัสดีอำเภอ ตามภูมิลำเนาทหารของตนเอง และติดต่อที่งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ก่อนกำหนดวันคัดเลือกได้ไม่น้อยกว่า 1 เดือน

การเรียนวิชาทหาร

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา สนับสนุนส่งเสริมการฝึกวิชาทหารตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร ซึ่งวิทยาลัย ฯ ได้รับอนุญาตให้เปิดการฝึกวิชาทหารตามหลักสูตรของกรมการรักษาดินแดน โดยทางแผนกการฝึกกำลังสำรองมณฑลทหารบกที่ 3 ดำเนินการฝึกสอนวิชาทหารให้กับนักศึกษาวิชาทหารของวิทยาลัย ฯ เป็นจำทุกปีการศึกษา

<u>คุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครเรียนวิชาทหาร</u>

1. เป็นชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย
2. อายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์
3. ไม่พิการ ทุพพลภาพ และมีขนาดร่างกายตามเกณฑ์ของทหาร
4. มีความประพฤติเรียบร้อย
5. กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ทำการฝึกวิชาทหาร
6. สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า โดยได้คะแนนเฉลี่ย 2 ภาคเรียนสุดท้ายไม่น้อยกว่า 2.00 หรือเคยเรียนลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่และสอบได้วิชาพิเศษไม่น้อยกว่า 5 วิชา และจะต้องมีผลการเรียนของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า 1.5
7. เฉพาะนักศึกษาชาย จะต้องผ่านการทดสอดสมรรถภาพทางร่างกายตามกำหนด ดังนี้
   7.1 ลุก – นั่ง 20 ครั้ง ภายในเวลา 2 นาที
   7.2 ยืดพื้น 15 ครั้ง
   7.3 วิ่งระยะไกล 800 เมตร ใช้เวลาไม่เกิน 4 นาที

Download แบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <u>www.rtckorat.com</u>
แบบฟอร์มใบสมัครและรายงานตัวนี้สามารถดาวโหลดไปใช้งานได้จากเว็บไซต์ของ
ศฝ.นศท.มทบ.12 ชื่อ <u>www.rtckorat.com</u> (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม)

<u>หลักฐานประกอบการรับสมัครหรือรายงานตัว</u>

1. ใบสมัครประกอบด้วย คำรับรองของบิดามารดา คำรับรองแพทย์และคำรับรองจากทางวิทยาลัย ฯ
2. รูปถ่ายนักเรียนขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 1 รูป
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (ถ่ายเอกสาร)
4. สำเนา ส.ด.9 จำนวน 1 ฉบับ ถ้ามี (ถ่ายเอกสาร)
5. หลักฐานแสดงการสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า (ร.บ.1 ต.) โดยถ่ายเอกสารจากฉบับจริง
6. ผู้ใช้สิทธิลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ต้องนำสำเนาหลักฐานแสดงการสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า (ร.บ.1 ต.) พร้อมแนบหนังสือรับรองแสดงการผ่านวิชาพิเศษ 8 วิชา ของลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่มาด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

นักเรียน – นักศึกษาเมื่อเจ็บป่วย จะรักษาพยาบาล ได้ดังนี้

1. ในเวลาราชการขอรับการรักษาพยาบาลเบื้องต้นที่ห้องพยาบาล ถ้ามีอาการรุนแรง อาจารย์พยาบาลจะส่งต่อให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงพยาบาลประจำอำเภอหรือส่งต่อโรงพยาบาลประจำจังหวัดตามความจำเป็น
2. นอกเวลาราชการ นักศึกษาที่อยู่หมู่บ้านปฏิรูปภายในวิทยาลัย ฯ เมื่อเจ็บป่วยไม่รุนแรงให้แจ้งแก่คณะกรรมการหมู่บ้าน / ชุมชนเพื่อขอรับยา บรรเทาอาการเจ็บป่วย ถ้าอาการรุนแรง (หรือไม่แน่ใจว่าควรทำประการใด) ให้แจ้งแก่อาจารย์พี่เลี้ยงของนักศึกษา
3. ถือเป็นหน้าที่นักศึกษาทุกคนต้องทำประกันอุบัติเหตุ เมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้วเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลแห่งใดให้นำใบเสร็จรับเงินและใบรับรองแพทย์ (ฉบับตัวจริง) ไปดำเนินการขอเบิกค่าสินไหมทดแทนได้ที่อาจารย์พยาบาลผู้รับผิดชอบที่ห้องพยาบาล
4. กรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยทั่วไป เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลแห่งใด ให้ยื่นคำร้องขอความอนุเคราะห์ค่ารักษาพยาบาลได้ที่ห้องพยาบาล ซึ่งวิทยาลัย ฯ จะช่วยเหลือครั้งละไม่เกิน 300 บาท
5. เมื่อเกิดเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ ควรรีบแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาทราบทันที

การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล

<u>1.กรณีเจ็บป่วยทั่วไป</u> (เบิกได้ครั้งละไม่เกิน 300 บาท)

นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มเบิกค่ารักษาพยาบาล กรอกแบบขอเบิกค่ารักษาพยาบาล แล้วให้ครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ ส่งที่อาจารย์พยาบาลผู้รับผิดชอบ ที่ห้องพยาบาล

เอกสารประกอบการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยทั่วไป

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (ถ้ามี)

<u>2.กรณีอุบัติเหตุ</u> (เงื่อนไขการเบิกค่ารักษาพยาบาลเป็นไปตามความคุ้มครองของบริษัทประกัน)

นักศึกษากรอกแบบขอเบิกเงินค่าสินไหมของบริษัทประกัน ฯ ได้ที่อาจารย์พยาบาลผู้รับผิดชอบ แล้วส่งให้อาจารย์พยาบาลที่ห้องพยาบาล

หากนักศึกษาไม่ได้นอนพักรักษาตัวที่สถานพยาบาลสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษาพยาบาลได้

เอกสารประกอบการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล กรณีอุบัติเหตุ

- ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (หากเบิกค่าชดเชยการนอนที่สถานพยาบาลใช้สำเนาใบรับรองแพทย์ได้)

ใบคำร้อง

ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้านาย / นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ระดับชั้น.....แผนกวิชา.....

ไม่ผ่านกิจกรรมในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อวิชา ปวช.☐ กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ..... ปวส. ☐ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ .....

☐ กิจกรรมหน้าเสาธง

☐ กิจกรรมสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์

☐ กิจกรรมวิทยาลัย/อกท และชมรม

☐ กิจกรรมหอพัก

จึงขอยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา ..... พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระค่าซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามหลักฐานที่แนบมาแล้วและพร้อมที่จะปฏิบัติการซ่อมกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักศึกษาผู้ขอซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ความเห็นครูที่ปรึกษาประจำชั้น

.....

.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

.....

.....

(นางสาวบุณยาพร นามเปลี่ยน)

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา

สำหรับงานการเงิน

กิจกรรมที่ไม่ผ่าน	ค่าซ่อมกิจกรรม	ลายเซ็นต์งานการเงิน
๑. กิจกรรมหน้าเสาธง	๑๐๐.-	
๒. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์	๑๐๐.-	
๓. กิจกรรมวิทยาลัย/ อกท. และชมรม	๑๐๐.-	
๔. กิจกรรมหอพัก /ทดแทน	๑๐๐.-	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ตัวอักษร.....

ผลการพิจารณา

.....

.....

(นางพรทิพย์ เทียบกลาง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

บันทึกการปฏิบัติการซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร (มผ.)

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

ชื่อ – สกุล ..... ระดับชั้น ..... ห้อง .....

(.....) กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต .... ของภาคเรียนที่ ....

(.....) กิจกรรมองค์การวิชาชีพ .... ของภาคเรียนที่ ....

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมที่ดำเนินการซ่อม	สถานที่	จำนวนเวลา (ชั่วโมง)	ผลการซ่อม		ลายมือผู้ควบคุมดำเนินการซ่อม
					ผ่าน	ไม่ผ่าน	

สวัสดิการทุนการศึกษา
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมามีทุนการศึกษามากมายดังนี้

1. ทุนเฉลิมราชกุมารี ทุนละ 30,000 บ./ปี สำหรับนักศึกษาระดับชั้น ปวช.1
2. ทุนนายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง ทุนละ 30,000 บ./ปี สำหรับนักศึกษาระดับชั้น ปวส.1-2
3. ทุนมูลนิธิทวีบุณยเกตุ ทุนละ 5,000 บาท สำหรับนักศึกษาทุกระดับชั้น ปวช.1
4. ทุนการศึกษามูลนิธิทวีคูณพัฒนา ปวช. 2,500 บาท, ปวส. 3,000 บาท สำหรับนักศึกษาระดับชั้น ปวช., ปวส.
5. ทุนมูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ ทุนละ 15,000 บาท สำหรับนักศึกษา ระดับชั้น ปวช.1 หรือปวส.1
6. ทุนมูลนิธิเอสซีจี สำหรับนักศึกษา ระดับชั้น ปวช.-ปวส.
7. ทุนวิทยาลัยฯและศิษย์เก่า มอบในวันครู ทุนละ 2000-5000 บาท สำหรับนักศึกษาทุกชั้นปี
8. ทุนนวัตกรรมสายอาชีพชั้นสูง ระดับ ปวส. (2 ปี/อนุปริญญาสายอาชีพ) ทุนละ 7500/เดือน

แนวปฏิบัติในการดำเนินการกู้ยืมเงินจากองทุน กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

<u>คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน</u>

นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญและสายอาชีพ) นักศึกษาระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรี) ทั้งภาคปกติ ภาคพิเศษ รวมทั้งการศึกษาประเภทอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อนุปริญญา ปริญญาตรี)

1) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

2) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ที่มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี (ยกเว้นผู้กู้รายเก่า ตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 จะต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 300,000 บาท/ปี)

3) เป็นผู้มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

4) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

5) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัด ควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ

6) ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน

7) ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา

8) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9) ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

10) ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้ โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

****การพิจารณาคุณสมบัติผู้ขอกู้** สถานศึกษาจะพิจารณาเป็นรายปี ผู้ขอกู้ที่มีคุณสมบัติจะได้กู้หรือไม่ขึ้นอยู่กับวงเงินกู้ยืมที่สถานศึกษาได้รับจัดสรร

<u>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา</u>

1. เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา
2. เงินกู้ยืมที่จ่ายเขาบัญชีของนักเรียน นักศึกษาผู้กู้ยืมได้แก่ ค่าครองชีพ (ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายส่วนตัว)

<u>ขั้นตอนการขอกู้ยืม กยศ.</u>

นักเรียน นักศึกษา ต้องดำเนินการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบ DSL ที่เว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ลงทะเบียนเพื่อขอรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ โดยรอผลการตรวจสอบทะเบียนราษฎร์ 1 วัน
2. ผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว สามารถเข้าระบบไปกรอกแบบคำขอกู้ยืม
3. รอสถานศึกษาเรียกสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้มีสิทธิ์กู้ยืม กยศ. โดยสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเป็นรายปี ภายในกรอบวงเงินที่จัดสรรให้
4. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากสถานศึกษาต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทยสาขาใดก็ได้ เพื่อรับโอนเงินค่าครองชีพ
5. ผู้ได้รับสิทธิกู้ยืมเงินเข้ามาทำสัญญากู้ยืมเงินผ่านระบบ โดยต้องสั่งพิมพ์สัญญาจำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับและคู่ฉบับ) ดำเนินการให้ผู้ค้ำประกัน พยาน และผู้แทนของสถานศึกษาร่วมลงนามในสัญญาทั้ง 2 ฉบับ พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบสัญญาและสัญญาเพื่อส่งให้สถานศึกษา
6. ติดต่อสถานศึกษา เพื่อลงนามและตรวจสอบจำนวนเงินขอกู้ ในแบบลงทะเบียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพ โดยสถานศึกษาเป็นผู้ยืนยันความสมบูรณ์ครบถ้วนผ่านระบบ
7. นักเรียน นักศึกษา รอรับเงินค่าครองชีพเมื่อเปิดเทอม ทางบัญชีธนาคารกรุงไทย

<u>ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน</u>

1. บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
2. กรณีบิดามารดาเสียชีวิต ให้ผู้ปกครองที่รับอุปการะเลี้ยงดูลงนามแทน
3. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได้น่าเชื่อถือ
4. กรณีคู่สมรสของผู้ค้ำประกันไม่ให้ความยินยอม ให้ผู้ค้ำประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
5. กรณีไม่มีบุคคลค้ำประกัน ให้ใช้หลักทรัพย์แทน

<u>การลงนามค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงิน</u>

ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อค้ำประกันในสัญญากู้ยืมต่อหน้าสถานศึกษา หากผู้ค้ำประกันมีที่อยู่ห่างไกลจากสถานศึกษาให้จัดส่งสัญญาให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อค้ำประกันได้ และต้องให้เจ้าพนักงานทะเบียนท้องที่ (อำเภอ) หรือเจ้าพนักงานทะเบียนท้องถิ่น (เทศบาลหรือสำนักงานเขต) ในเขตพื้นที่ที่ผู้ค้ำประกันอาศัยอยู่ ลงนามรับรองลายมือชื่อของผู้ค้ำประกัน

<u>บุคคลผู้รับรองรายได้ในสัญญากู้ยืมเงิน</u>

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ
3. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
4. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

<u>เรื่องอื่นที่ควรถือปฏิบัติ</u>

1. ต้องไม่ทำสัญญาเกินขอบเขตวงเงินกู้ยืมที่ได้รับ
2. กรณีที่ต้องการแก้ไขแห่งใดในสัญญา สามารถทำได้โดยกลับเข้าสู่ระบบ e-Studentloan และสั่งพิมพ์ใหม่ตามขั้นตอนในการขอกู้ยืมข้างต้น

3. เอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสารเป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง ได้แก่ ผู้กู้ยืม บิดามารดา ผู้ปกครอง และผู้ค้ำประกัน ผู้รับรองเงินเดือนหรือรายได้ อาจารย์แนะแนวและอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

4. ผู้กู้ยืมผู้ค้ำประกันผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง

5. ผู้กู้ยืมผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม (กรณีที่มิใช่บิดาหรือมารดา) ให้ใช้ทั้ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และต้องรับรองสำเนาด้วยตนเองทุกฉบับ ในกรณีที่ผู้ค้ำประกัน ผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นบุคคลเดียวกันให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเพียงชุดเดียว

6. เอกสารสัญญาจัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันโดยผู้กู้ยืมต้องจัดเก็บสัญญากู้ยืมคู่ฉบับไว้กับตนเองจนกว่าจะชำระหนี้ได้เสร็จสิ้นแล้ว

7. ผู้กู้ยืมต้องเก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากและบัตรเอทีเอ็มไว้กับตนเอง แม้ว่าในภายหลังจะบอกเลิกสัญญาการกู้ยืมก็ตาม และไม่ควรให้ผู้อื่นทราบรหัสบัตรเอทีเอ็มของตน

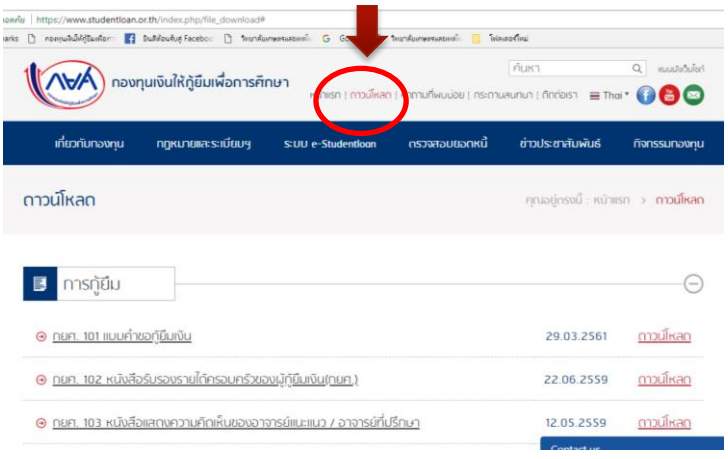
8. เพื่อสิทธิประโยชน์ในอนาคตของผู้กู้ยืม ต้องแจ้งสถานภาพกับธนาคารกรุงไทย ได้ทราบในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (ใช้แบบฟอร์ม กยศ. 203) อันได้แก่

- การเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล
- การเปลี่ยนที่อยู่ปัจจุบัน และที่อยู่ตามภูมิลำเนา
- การย้ายสถานศึกษา
- การสำเร็จการศึกษา
- การเลิกการศึกษา

หากผู้กู้ยืม ไม่ได้ขอกู้ยืมเงินหรือไม่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินต่อเนื่องในปีการศึกษาปัจจุบัน และไม่รายงานสถานภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการกองทุนฯ จะถือว่าผู้กู้ยืมได้สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว

นักศึกษาสามารถไปโหลดเอกสารในเว็บไซต์ https://www.studentloan.or.th และเตรียมเอกสารในการขอกู้ยืมมายื่นที่งานแนะแนวฯ โดยมีเอกสารต่างๆ ดังนี้

1. กยศ. 101 แบบคำขอกู้ยืมเงิน
2. กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.)
3. กยศ. 103 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา



พระราชบัญญัติ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุน

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้สัญญากู้ยืมเงิน หน้าที่ และความรับผิดที่ผู้กู้ยืมเงินมีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการงานได้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาสั่งระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดของผู้ค้ำประกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๐ หนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กองทุนมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมเงินในลำดับแรกถัดจากค่าเครื่องอุปโภคบริโภคอันจำเป็นประจำวันตามมาตรา ๒๕๓ (๔) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

<u>การชำระหนี้ กยศ.</u>

การชำระหนี้ กยศ. ต้องชำระหลังจากที่เรียนจบแล้วเป็นระยะเวลา 2 ปี และมีหนังสือทวงชำระ/หากต้องการชำระก่อนก็สามารถชำระได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ

ข้อควรปฏิบัติในการรับบริการงานทะเบียน

1. การลงทะเบียนเรียนรายวิชา

1.1 นักเรียน/นักศึกษา รับบัตรลงทะเบียนเพื่อลงทะเบียนตามเวลาที่กำหนด ผู้ที่รักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือพักการเรียนไว้ ถ้าประสงค์จะลงทะเบียนเรียนให้ขอใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อที่งานทะเบียน กรอกรายละเอียด ใบคำร้องให้ชัดเจนและขอความเห็นชอบจากฝ่ายต่างๆ เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติให้กลับเข้าศึกษาต่อ จึงนำใบคำร้องที่อนุมัติแล้วไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียน เพื่อรับบัตรลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์แรกของภาคเรียน เว้นแต่กลับเข้าเรียนในภาคเรียนเดียวกัน

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ

1.3 ขอความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาในการลงทะเบียนเรียน

1.4 ชำระเงินที่งานการเงิน (เฉพาะนักศึกษาระดับ ปวส.) กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาให้ผู้ปกครองยื่นใบคำร้องขอผ่อนผันต่อผู้อำนวยการ โดยชำระในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ได้ 2 ครั้ง ครั้งสุดท้ายต้องชำระก่อนวันประเมินสรุปผลการเรียน

1.5 นำบัตรลงทะเบียนเรียนยื่นต่องานทะเบียน และนักเรียนนักศึกษาเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

นักเรียน นักศึกษาจะต้องมาลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับจากวันที่กำหนด หากไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ให้ติดต่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันปิดการลงทะเบียน พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา

หากนักเรียน นักศึกษาที่ไม่สามารถลงทะเบียนตาม วัน เวลา ซึ่งทางวิทยาลัยฯ กำหนดไว้จะต้องมายื่นคำร้องที่งานทะเบียน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการจึงลงทะเบียนหลังกำหนดได้ (มีค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า 100 บาท)

2. การเปลี่ยน การเพิ่มและการถอนรายวิชาเรียน

นักเรียนนักศึกษาจะขอเปลี่ยนรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว หรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ส่วนการถอนรายวิชาต้องกระทำภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนทั้งนี้ การขอเปลี่ยน ขอถอนหรือขอเพิ่มรายวิชา ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูผู้สอนและหรือครูฝึกและครูที่ปรึกษาและหรือผู้ควบคุมการฝึก

3. การพักการเรียน

3.1 ขอคำร้องขอพักการเรียนที่งานทะเบียนและกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ชัดเจนหากนักเรียนนักศึกษาไม่สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเองได้ให้บิดา-มารดาหรือ ผู้ปกครองยื่นคำร้องแทน

3.2 บิดา มารดาหรือผู้ปกครองลงชื่อรับรอง

3.3 แนบหลักฐานใบรับรองแพทย์ในกรณีเจ็บป่วย หนังสือรับรองการไปศึกษาดูงานหรือเป็นตัวแทนสถานศึกษาเข้าร่วมประชุมแล้วนำไปขอความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา

3.4 ขอความเห็นชอบจากหัวหน้างานทะเบียน

3.5 นำคำร้องเสนอผู้อำนวยการและรอฟังผลการพิจารณา

3.6 เมื่อได้รับอนุมัติแล้วนำคำร้องส่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียน (ภาคเรียนที่พักการเรียนไม่นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ต้องสำเร็จการศึกษา)

4. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักฐานหลังเข้าเรียนแล้ว

การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ตนเองหรือของบิดา มารดา ต้องขอคำร้องจากงานทะเบียนไปกรอกข้อความต่างๆ และยื่นต่องานทะเบียนพร้อมหลักฐานดังนี้

4.1 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ของตนเองหรือบิดา – มารดา หรือทะเบียนสมรส กรณีที่มารดาจดทะเบียนสมรสภายหลัง พร้อมถ่ายเอกสาร 1 ฉบับ

4.2 การเปลี่ยนยศบิดา ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล สำหรับนักเรียน นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้เสร็จก่อนวันสอบปลายภาค อย่างน้อย 2 สัปดาห์

5. การลาออก

5.1 ขอใบคำร้องขอลาออก จากงานทะเบียนและกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ชัดเจน

5.2 บิดา มารดาหรือผู้ปกครองลงชื่อรับรอง สำหรับผู้ที่บรรลุนิติภาวะแล้วจะมีผู้รับรองหรือไม่ก็ได้

5.3 ขอความเห็นจากฝ่ายต่าง ๆ ตามลำดับ

5.4 งานทะเบียนเสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติให้ลาออก

6. การขอใบรับรองผลการเรียน

6.1 ขอใบคำร้องขอใบรับรองจากงานทะเบียนและกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน พร้อมรูปถ่ายในเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาขนาด 1.5 นิ้ว

6.2 ขอความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานทะเบียน

6.3 นำคำร้องเสนอผู้อำนวยการ

6.4 รอรับเอกสารนับจากวันยื่น 5 วันทำการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน พิจารณาตามความเหมาะสม)

7. การขอใบระเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.) เพื่อแสดงผลการจบหลักสูตร

7.1 ขอใบคำร้อง ขอ รบ. จากงานทะเบียนและกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน

7.2 ขอความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานต่าง ๆ ตามขั้นตอน

7.3 ส่งคำร้องพร้อมรูปถ่ายในเครื่องแบบนักเรียน/นักศึกษาขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ที่งานทะเบียน(ถ้าขอใบ รบ.กรณีลาออก หรือใบ รบ. สำเร็จการศึกษา ฉบับต่อไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมในการออก ใบ รบ. ฉบับละ 20 บาท)

8. กรณีทำบัตรนักศึกษาหาย

8.1 ไปแจ้งความ แล้วนำใบแจ้งความมาแนบใบคำร้องทั่วไป เพื่อขอมีบัตรนักศึกษาใหม่

8.2 จ่ายค่าธรรมเนียมการมีบัตรนักศึกษาใหม่ จำนวน 100 บาท

หมายเหตุ การติดต่อกับวิทยาลัยฯ ทุกครั้งต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา และแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน / นักศึกษา ถ้าพ้นสภาพนักเรียน/นักศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาแล้วต้องแต่งกายสุภาพ และควรติดต่องานทะเบียนในวันและเวลาราชการเท่านั้น

ค่าใช้จ่าย (โดยประมาณ)

ปวช.

1.	ค่าคู่มือนักเรียน-นักศึกษา*	100	บาท
2.	ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน-นักศึกษา*	100	บาท
3.	ค่าลงทะเบียนสมาชิกสามัญ*	50	บาท
4.	ค่าประกันหอพัก (กรณีอยู่หอพักวิทยาลัยฯ)*	200	บาท
5.	ค่ากิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม*	200	บาท
6.	ค่าประกันอุบัติเหตุ/ปีการศึกษา	200	บาท
7.	ค่าตรวจสุขภาพ/ปีการศึกษา	150	บาท
8.	ค่าบำรุงองค์การเกษตรในอนาคต/ปีการศึกษา	100	บาท
	รวมทั้งสิ้น	**1,100**	**บาท**

ปวส.

1.	ค่าใบสมัครและระเบียบการ*	100	บาท
2.	ค่าขึ้นทะเบียนนักเรียน-นักศึกษา*	100	บาท
3.	ค่าคู่มือนักเรียน-นักศึกษา*	100	บาท
4.	ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน-นักศึกษา*	100	บาท
5.	ค่ากิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม*	300	บาท
6.	ค่าลงทะเบียนสมาชิกสามัญ*	50	บาท
7.	ค่าบำรุงห้องพยาบาล/ภาคเรียน	100	บาท
8.	ค่าบำรุงห้องสมุด/ภาคเรียน	100	บาท
9.	ค่าบริการอินเตอร์เน็ต/ภาคเรียน	250	บาท
10.	ค่าประกันอุบัติเหตุ/ปีการศึกษา	200	บาท
11.	ค่าตรวจสุขภาพ/ปีการศึกษา	150	บาท
12.	ค่ากิจกรรม	100	บาท
13.	ค่าบำรุงองค์การเกษตรในอนาคต/ปีการศึกษา	100	บาท
	รวมทั้งสิ้น	**1,750**	**บาท**

ค่าลงทะเบียน กรณีต้องการอยู่หอพักวิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่ายดังนี้

14.	ค่าบำรุงหอพัก/ภาคเรียน	500	บาท
15.	ค่าประกันหอพัก (จ่ายครั้งเดียวเมื่อแรกเข้า)	200	บาท

หมายเหตุ ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา หากทำหาย มีค่าทำบัตรใหม่ 100 บาท

ค่าลงทะเบียนภาคฤดูร้อน-ปวช. หน่วยกิตละ 250 บาท / ปวส. หน่วยกิตละ 300 บาท

ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรเทคโนโลยีนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ได้ดำเนินไปอย่างเป็นระเบียบ และเกิดประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษา ครู-อาจารย์ ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้อย่างดี วิทยาลัยฯ จึงประกาศใช้ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ระเบียบมีดังนี้ คือ

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา พ.ศ.๒๕๔๖”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา พ.ศ.๒๕๓๕

ข้อ ๓. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๔. กำหนดการเปิดบริการ ห้องสมุดจะเปิดบริการตามวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด

ข้อ ๕. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด นักเรียนนักศึกษา และ ครู-อาจารย์ ที่ต้องการจะยืมหนังสือห้องสมุด จะต้องทำบัตรห้องสมุด ตามวิธีการดังนี้ คือ

๕.๑ ให้ผู้ที่ประสงค์จะทำบัตรติดต่อขอทำบัตรกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เงินค่าทำบัตร ๑๐ บาท

๕.๒ ในกรณีที่บัตรเดิมสูญหาย ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป เงินค่าปรับ ๑๐ บาท

๕.๓ ในกรณีบัตรเดิมได้ใช้จนเต็มรายการ หรือชำรุดใช้การไม่ได้ ขอทำบัตรใหม่พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และส่งบัตรเก่าคืนด้วย

ข้อ ๖. การยืมหนังสือจากห้องสมุด

๖.๑ การยืมหนังสือจากห้องสมุด ต้องแสดงบัตรห้องสมุดของตนเองต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกครั้ง ห้ามใช้บัตรผู้อื่น หรือ ให้บัตรแก่ผู้อื่นมายืมโดยเด็ดขาด

๖.๒ ผู้ยืมจะต้องเขียนชื่อ ชื่อสกุล และชั้นเรียน ลงในบัตรยืมโดยใช้ตัวบรรจงครึ่งบรรทัดให้ชัดเจน

๖.๓ นักเรียนนักศึกษายืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน ๓ เล่ม ต่อสัปดาห์

๖.๔ ครู-อาจารย์ ยืมหนังสือทั่วไปได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม ต่อภาคเรียน สำหรับหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น ยืมแล้วต้องส่งคืนภายใน ๑ สัปดาห์

๖.๕ หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือพิมพ์ วารสาร วารสารเย็บเล่ม จุลสาร ไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุด

๖.๖ การยืมหนังสือจอง หรือ สำรอง (Reserved books) นักเรียนนักศึกษายืมหนังสือจองได้ชั่วคราวครั้งละ ๑ คืน โดยให้ยืมออกจากห้องสมุด ได้ในเวลา ๑๕.๐๐ น. แล้วต้องส่งคืนภายในเวลาไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๗. การส่งคืนหนังสือ

๗.๑ ต้องส่งคืนตามเวลาที่กำหนด

๗.๒ ผู้ที่ส่งหนังสือช้ากว่ากำหนดจะต้องถูกปรับดังนี้ คือ

- หนังสือทั่วไปปรับเล่มละ ๕ บาท ต่อวัน
- หนังสือจองปรับชั่วโมงละ ๕ บาท ต่อเล่มนับจากเวลาที่กำหนด

๗.๓ การเสียค่าปรับ หรือชดใช้ กรณีหนังสือชำรุด หรือสูญหาย

๗.๓.๑ กรณีทำหนังสือสูญหาย ให้ทำหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันมาชดใช้คืนในสภาพเหมือนหรือใกล้เคียงกับของเดิม พร้อมเงิน ๑๐ บาท

๗.๓.๒ กรณีไม่สามารถหาหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันมาทดแทนได้ ให้ชำระชดใช้เป็น ๒ เท่า ของราคาปกติของหนังสือเล่มนั้น

๗.๓.๓ กรณีทำหนังสือที่เป็นชุด (เช่น หนังสือนวนิยาย) เล่มใดเล่มหนึ่ง สูญหายไปจะต้องนำหนังสือชื่อเรื่องเดียวกันกับที่สูญหายมาใช้ห้องสมุดไม่เช่นนั้นต้องชำระค่าปรับของหนังสือชุดนั้น

๗.๓.๔ ถ้าหนังสือชำรุด หรือสูญหาย ต้องรีบแจ้งห้องสมุดทันทีและจะต้องปฏิบัติตามข้อ ๗.๓.๑ หรือ ๗.๓.๓ ข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ ๘. การงดให้ยืมหนังสือ

ห้องสมุดจะงดให้ยืมหนังสือ ก่อนการสอบปลายภาค ของทุกภาคเรียน ๑ สัปดาห์ ดังนั้น ผู้ยืมจะต้องส่งคืนหนังสือทุกเล่มให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด หากผู้ใดฝ่าฝืน ห้องสมุดจะแจ้งรายชื่อผู้ค้างส่งหนังสือต่อวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๙. บทลงทาสำหรับผู้ค้างค่าปรับ และไม่ส่งหนังสือตามกำหนด

๙.๑ ตัดสิทธิ์การยืมหนังสือ

๙.๒ ไม่อนุญาตเข้าสอบในวันสอบ

๙.๓ ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนในภาคเรียนใหม่ ทั้งนี้จนกว่าจะนำเงินมาชำระค่าปรับหรือนำส่งคืนห้องสมุดให้เรียบร้อย

ข้อ ๑๐. ผู้ใดทำลาย ตัด ฉีก ลักขโมย หนังสือหรือสิ่งพิมพ์ห้องสมุด ต้องได้รับโทษตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ก. เป็นความประพฤติผิดที่ต้องลงโทษคัดชื่อออก

ข้อ ๑๑. ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการในห้องสมุด

๑๑.๑ ต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๑๑.๒ ห้ามนำหนังสือ สมุด กระเป๋า ถุงย่าม แฟ้ม ฯลฯ เข้าไปในห้องสมุด

๑๑.๓ ห้ามนำเอกสาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว เข้าไปรับประทานในห้องสมุด

๑๑.๔ ห้ามส่งเสียงดัง พูดคุย เป็นที่รบกวนคนอื่น

๑๑.๕ ห้ามนำหนังสือ เอกสารใดๆ ออกจากห้องสมุดก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

๑๑.๖ จงช่วยกันรักษาความสะอาดในห้องสมุด และบริเวณรอบๆห้องสมุด

๑๑.๗ จงช่วยกันระมัดระวังและรักษาในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งพิมพ์ต่างๆในห้องสมุด

๑๑.๘ เมื่ออ่านหนังสือในห้องสมุดเสร็จ ให้วางไว้บนโต๊ะอย่างเรียบร้อย อย่าเก็บหนังสือนั้นเข้าชั้นหนังสือ หรือตู้หนังสือด้วยตัวเองยกเว้น วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

๑๑.๙ ทุกครั้งที่ลุกจากเก้าอี้ต้องเลื่อนเก้าอี้ให้พนักเก้าอี้ชิดกับขอบโต๊ะ ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบและสวยงามของห้องสมุด

๑๑.๑๐ ผู้เข้าใช้บริการภายในห้องสมุดต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจค้นก่อนออกจากห้องสมุดทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(นายสมศักดิ์ ปาละจูม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชีมา

ตัวอย่าง
แบบฟอร์มต่างๆ

แบบฟอร์มขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (เจ็บป่วยทั่วไป เบิกไม่เกิน 300 บาท)

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

แบบขอเบิกค่ารักษาพยาบาลกองทุนสวัสดิการรักษาพยาบาลฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นางสาว .....นักศึกษาระดับชั้น.....

ชื่อครูที่ปรึกษา .....ชื่อครูพี่เลี้ยง .....

สถานที่พักอาศัย ☐ หอพักปฏิรูปฯ ชุมชนที่ ..... ☐ หอพักนอกวิทยาลัยฯ ☐ บ้านพักส่วนตัว

อาการเจ็บป่วย .....

รักษาจากสถานพยาบาล ..... ตามใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ .....

เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....)

ลงชื่อ .....

(.....)

คำรับรองของครูที่ปรึกษา / ครูพี่เลี้ยง

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน-นักศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... นักเรียน/นักศึกษา ระดับ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ชั้นปีที่.....

รหัสประจำตัวผู้เรียน..... ชื่อบิดา-สกุล.....

ชื่อมารดา-สกุล..... มีความประสงค์ขอทำเอกสาร

☐ รบ.1 ฉบับที่ 2 ☐ ใบแทนใบประกาศนียบัตร

☐ ใบรับรองผลการเรียน ☐ ใบรับรองการเป็นนักเรียน-นักศึกษา

☐ เปลี่ยน ชื่อ-สกุล ☐ เปลี่ยน วัน/เดือน/ปี เกิด

☐ ตนเอง ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ตนเอง ☐ บิดา ☐ มารดา

☐ ทำบัตรประจำตัว นักเรียน/นักศึกษา ☐ อื่น ๆ .....

เนื่องจาก/เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. ครูที่ปรึกษา	**2. งานทะเบียน**
..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
3. งานการเงิน	**4. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**
ค่าธรรมเนียม ☐ รบ.1 ฉบับที่ 2 ☐ บัตรประจำตัว ใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่...../...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	..... เสนอผู้อำนวยการ ☐ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา ☐ เพื่อโปรดอนุญาต ☐ ลงนาม ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
5. ผลการพิจารณา	
..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	

แบบคำร้องขอเปลี่ยน/ขอเพิ่ม/ขอถอนรายวิชา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยน /ขอเพิ่ม /ขอถอนรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว .....รหัสประจำตัว.....

นักเรียน/นักศึกษา ชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส. .....กลุ่ม.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

มีความประสงค์ ☐ ขอเปลี่ยน ☐ ขอเพิ่ม ☐ ขอถอนรายวิชา ของภาคเรียนที่....ปีการศึกษา.....ดังนี้

เลขที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ครูประจำวิชา

เนื่องจาก .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. ความเห็นของครูที่ปรึกษา	**2. ความเห็นของหัวหน้างานพัฒนางานหลักสูตรการเรียนการสอน**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
3. ความเห็นของงานทะเบียน	**4. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
5. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	**6. ผลการพิจารณา**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ...../...../.....

คำร้องขอจบการศึกษา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษาในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ประเภทวิชา..... สาขาวิชา.....
สาขางาน..... บิดาชื่อ.....ใ.....
มารดาชื่อ..... เบอร์โทรศัพท์.....
ได้ประเมินผลการเรียนนับถึงภาคเรียนที่แล้วและได้รับระดับคะแนนเฉลี่ย.....และได้ลงทะเบียนแล้วในภาคเรียนนี้ครบ..... หน่วยกิต รวมแล้วครบถ้วนหลักสูตร ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ทล.บ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. คำรับรองของครูที่ปรึกษา	**2. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา**
.....	.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
3. ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน	**4. ความเห็นของหัวหน้างานห้องสมุด**
☐ ติดค้าง ☐ ไม่ติดค้าง ลงชื่อ..... (.....)	☐ ติดค้าง ☐ ไม่ติดค้าง ลงชื่อ..... (.....)
5. ความเห็นของหัวหน้างานแนะแนว	**6. คำรับรองของหัวหน้างานทะเบียน**
.....	.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
7. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	**8. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ**
.... ลงชื่อ..... (.....)	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....)

แบบคำร้องขอลาออก

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาออก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นางสาว .....ใ.....รหัสประจำตัว.....
เป็นนักเรียน/นักศึกษา หลักสูตรระดับ( ) ปวช.( )ปวส. ปีที่.....กลุ่ม.....สาขาวิชา.....
มีความประสงค์จะขอลาออกจากวิทยาลัยฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....
และได้ส่งบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา คืนมาแล้ว ส่วนหลักฐานการศึกษาของวิทยาลัยฯ นั้น ข้าพเจ้า
☐ ไม่ขอรับ ☐ ขอรับและได้ส่งรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว มาให้แล้วจำนวน 2 รูป และวิทยาลัยฯ
สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. คำอนุญาตผู้ปกครอง	**2. ความเห็นของครูที่ปรึกษา**
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ผู้ปกครองอนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว ..... ลาออกได้ ..... (.....) ผู้ปกครอง ...../...../.....	.... (.....) ครูที่ปรึกษา ...../...../.....
3. ความเห็นของงานทะเบียน	**4. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**
.... (.....) หัวหน้างานทะเบียน	.... (.....) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่งผู้อำนวยการ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

แบบคำร้องขอลาพักการเรียน

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ด้วยข้าพเจ้า ☐ นาย☐นาง☐ นางสาว .....เรียนอยู่ชั้น ☐ ปวช.☐ ปวส.....กลุ่ม.....ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....ในปีการศึกษา.....ขอลาพักการเรียนด้วยสาเหตุ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอพักการเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... และขอกลับเข้าเรียนต่อในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ขณะที่พักการเรียนวิทยาลัยฯสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

1. ผู้ปกครอง	**2. ครูที่ปรึกษา**
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
3. งานการเงิน	**4. งานทะเบียน**
ขอรับรองว่าภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ☐ ไม่ได้ชำระเงิน ☐ ชำระแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ☐ เห็นสมควร ☐ ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	**6. คำสั่งผู้อำนวยการ**
☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ...../...../.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัย ...../...../.....

แบบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรักษาสภาพเป็นนักเรียน/นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....เป็นนักเรียน/นักศึกษา ระดับชั้น.....
รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา/สาขางาน.....ครูที่ปรึกษาชื่อ.....
มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เหตุผลในการขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษา
ของข้าพเจ้าครั้งนี้.....
.....

ในการขอรักษาสภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ปรึกษา และได้รับความเห็นชอบจาก
ผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้วิทยาลัยฯ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
นักเรียน/นักศึกษา

1. คำรับรองของผู้ปกครอง	**2. ความเห็นของครูที่ปรึกษา**
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงและถูกต้อง ลงชื่อ..... (.....) ผู้ปกครอง ...../...../.....	ข้าพเจ้าได้รับทราบการรักษาสภาพฯ ของนักเรียน/นักศึกษาดังกล่าว ในภาคเรียนที่ .....ปีการศึกษา..... ลงชื่อ..... (.....) ครูที่ปรึกษา ...../...../.....
3. ความเห็นของหัวหน้างานทะเบียน	**4. งานการเงิน**
เห็นสมควรให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาในภาคเรียน ที่.....ปีการศึกษา .....และให้มาแจ้งขอกลับเข้าเรียนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทะเบียน ...../...../.....	ได้รับเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักเรียนนักศึกษาแล้ว เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ ..... (.....) เจ้าหน้าที่งานการเงิน ...../...../.....
.5ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	**6. คำสั่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ...../...../.....

แบบคำร้องขอกลับเข้าเรียน (กรณีขอลาพักการเรียน)

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตกลับเข้าเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นาย/นาง /นางสาว.....รหัสประจำตัวผู้เรียน..... เลขประจำตัวประชาชน..... เป็นผู้เรียนระดับชั้น ☐ ปวช. ☐ ปวส สาขาวิชา..... สาขางาน.....ชั้นปีที่.....กลุ่ม..... ได้รับอนุญาตให้พักการเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... นั้น

ขณะนี้ ข้าพเจ้าพร้อมที่จะกลับเข้าเรียน จึงขอกลับเข้าเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะตั้งใจเรียนและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนคราชสีมาอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

นักเรียน / นักศึกษา

1. คำรับรองของผู้ปกครอง	**2. ความเห็นครูที่ปรึกษา**
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ข้าพเจ้าได้รับทราบการกลับเข้าเรียนของผู้เรียนดังกล่าวแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
3. ความเห็นงานทะเบียน	**4. งานการเงิน**
ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว พบว่าผู้เรียนได้รับอนุญาตให้พักการเรียนในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... จริง จึงเห็นสมควรให้กลับเข้าเรียนได้ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการขอกลับเข้าเรียน เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ตามใบเสร็จ เลขที่.....เล่มที่.....ลงวันที่ ...../...../..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
5. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	**6. ผลการพิจารณา**
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา ...../...../.....

ใบคำร้อง

ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

เรียน รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้านาย / นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ระดับชั้น.....แผนกวิชา.....

ไม่ผ่านกิจกรรมในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อวิชา ปวช. ☐ กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต..... ปวส. ☐ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

นักศึกษาผู้ขอซ่อมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ความเห็นครูที่ปรึกษาประจำชั้น

.....

.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

.....

.....

(นางสาวบุณยาพร นามเปลี่ยน)

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา

สำหรับงานการเงิน

กิจกรรมที่ไม่ผ่าน	ค่าซ่อมกิจกรรม	ลายเซ็นงานการเงิน
1. กิจกรรมหน้าเสาธง	50.-	
2. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์	50.-	
3. กิจกรรมวิทยาลัย / อกท. และชมรม	50.-	
4. กิจกรรมหอพัก / ทดแทน	50.-	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

ตัวอักษร.....

(นางพรทิพย์ เทียบกลาง)

รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน-นักศึกษา

ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....นักศึกษาชั้น.....
รหัสประจำตัว.....มีความประสงค์.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
.....
ลงชื่อ.....

ตัวอย่างการเขียนคำร้องขอลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด
ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ รักชาติ นักศึกษาชั้น ปวส.1/10
รหัสประจำตัว 5035020003 มีความประสงค์ ขออนุญาตลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด
เนื่องจากป่วยเป็นไข้หวัดจึงไม่สามารถมาลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
.....
ลงชื่อ.....

ตัวอย่าง การขออนุญาตไม่เข้าพักในหอพักโครงการปฏิรูปฯ วิทยาลัยฯ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไม่เข้าพักใน หอพักวิทยาลัย ฯ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ รักชาติ นักศึกษาชั้น ปวช.3/2
ชื่อผู้ปกครอง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์
รหัสประจำตัว 5035020003 มีความประสงค์ ขออนุญาตไม่เข้าพักในหอพักโครงการปฏิรูปฯ (เหตุผล)
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

คำรับรองของผู้ปกครอง
.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ปกครอง)
ลงชื่อ.....(หัวหน้าหอพัก)

แบบขออนุญาตไม่เข้าพักในหอพักโครงการปฏิรูปฯ วิทยาลัยฯ

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า.....นักศึกษาชั้น.....
ชื่อผู้ปกครอง.....ที่อยู่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....รหัสประจำตัว.....
มีความประสงค์.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

คำรับรองของผู้ปกครอง
.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ปกครอง)
ลงชื่อ.....(หัวหน้าหอพัก)

ตัวอย่าง การขออนุญาตลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา

ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ รักชาติ นักศึกษาชั้น ปวช.3
รหัสประจำตัว 4925010010 มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา เพื่อให้ได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร ปวช. 2546 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
.....
ลงชื่อ.....

ตัวอย่าง การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ รักชาติ นักศึกษาชั้น ปวช.3/2 1 รหัสประจำตัว 4925010010 มีความประสงค์ ขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุนการศึกษา.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
.....
ลงชื่อ.....

ตัวอย่าง การขอใบรับรองผลการเรียน

ใบคำร้องทั่วไป

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495 , (044) 325274

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรองผลการเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า นายสวัสดิ์ รักชาติ นักศึกษาชั้น ปวช 3/2
รหัสประจำตัว 4925010010 มีความประสงค์ ขอใบรับรองผลการเรียน เพื่อนำใช้เป็นหลักฐานประกอบการสมัครเข้าศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
.....
ลงชื่อ.....

ใบลา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495, (044) 325274

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

เรื่อง .....ขอลาป่วย / ลากิจ.....
เรียน .....ครูที่ปรึกษาชั้น ปวช.3/2.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า ...นายสวัสดิ์ รักชาติ.....นักศึกษาชั้น .....ปวช.3/2.....ขอลา (✓) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว เนื่องจาก ...เป็นไข้ มีอาการเป็นข้าตัวร้อน ปวดศีรษะ น้ำมูกไหล ทำให้ไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ.....
มีกำหนด....1....วัน ตั้งแต่วันที่ .....16 ตุลาคม 2550.....ถึงวันที่ .....16 ตุลาคม 2550.....ในขณะที่ข้าพเจ้าลาป่วย/ลากิจนั้น อยู่บ้านเลขที่ ..146/16...หมู่ที่ ...3...ตำบล...ลาดบัวขาว.....อำเภอ .....สีคิ้ว.....จังหวัด ....นครราชสีมา...โทรศัพท์ ...044-325284....

ขอแสดงความนับถือ
สวัสดิ์ รักชาติ
(นายสวัสดิ์ รักชาติ)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ชั้น .....
.....

ลงชื่อ .....
...../...../.....

ใบลา

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
146 ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา
โทร (044) 325495, (044) 325274

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. .....

เรื่อง .....
เรียน .....

เนื่องด้วยข้าพเจ้า ..... นักศึกษาชั้น .....
ขอลา ( ) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....
มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ ..... ในขณะที่ข้าพเจ้าลาป่วย/ลากิจ นั้น อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....ตำบล.....อำเภอ .....จังหวัด.....
โทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ชั้น .....
.....

ลงชื่อ .....
...../...../.....

การเขียนใบคำร้องขอจบการศึกษา (ขอที่งานทะเบียน)

เขียนที่ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอจบการศึกษา ภาคเรียนที่.....2.....ปีการศึกษา...2550.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

ข้าพเจ้า ~~นาย~~/นางสาว/~~นาง~~ นิดา ขยันเรียน ชั้น ปวช.3 สาขาวิชา เกษตรศาสตร์.....

เกิดวันที่ 12 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550 รหัสประจำตัว 4925010020 บิดาชื่อ นายสุนทร ขยันเรียน มารดาชื่อ นางสุปราณี ขยันเรียน ได้สอบไล่ได้นับถึงภาคเรียนที่แล้วและได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.85 และได้ลงทะเบียนแล้วในภาคเรียนนี้ครบ 116 หน่วยกิต รวมแล้วครบถ้วนตามหลักสูตร (✓) ปวช. ( ) ปวส. จึงขออนุมัติสำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวสุนิดา ขยันเรียน

นักศึกษา

1. คำรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

2. ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน(ติดค้างหรือไม่)

( ) ติดค้าง..... ( ) ไม่ติดค้าง

ลงชื่อ.....

3. ความเห็นของหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ(ห้องสมุด)

( ) ติดค้าง..... ( ) ไม่ติดค้าง

ลงชื่อ.....

4. ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา.....

.....

ลงชื่อ.....

5. ความเห็นหัวหน้างานปกครอง

.....

ลงชื่อ.....

6. คำรับรองของหัวหน้างานทะเบียน

.....

ลงชื่อ.....

7. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....

8. คำสั่งผู้อำนวยการ

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

1. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ระดับ ปวช. ให้คิดจาก 5 ภาคเรียน ระดับ ปวส. คิดจาก 3 ภาคเรียน
2. จำนวนหน่วยกิตให้นับรวมทั้งหมดตั้งแต่ภาคเรียนแรกจนถึงภาคเรียนสุดท้ายที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว
3. การผ่านความคิดเห็นของหัวหน้าแผนก

3.1 สาขางานหรือสาขาวิชาพืชศาสตร์	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาพืชศาสตร์
3.2 สาขางานหรือสาขาวิชาสัตวศาสตร์	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาสัตวศาสตร์
3.3 สาขางานหรือสาขาวิชาช่างกลเกษตร	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาช่างกลเกษตร
3.4 สาขางานหรือสาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาอุตสาหกรรมเกษตร
3.5 สาขางานการขาย การบัญชีหรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ
3.6 สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาบริหารธุรกิจ
3.7 สาขางานประมงหรือสาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	ให้ผ่านหัวหน้าแผนกวิชาประมง

หลักสูตร
ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(QR Code หลักสูตรและแผนการเรียน ปีการศึกษา 2567)