



ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีไออาร์พีซี

ว่าด้วยเรื่อง การมาเรียน การขาดเรียน และการลาของนักเรียน-นักศึกษา พ.ศ.2555

เพื่อให้การดูแลนักเรียน-นักศึกษาในเรื่องการมาเรียน การขาดเรียน และการลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดระเบียบเป็นแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีไออาร์พีซี ว่าด้วย การมาเรียน การขาดเรียน และ การลาของนักเรียน-นักศึกษา พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบวิทยาลัยเทคโนโลยีไออาร์พีซี ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 4 นักเรียน-นักศึกษาจะต้องมาเรียนในวันที่เปิดทำการทุกวัน และเข้าเรียนทุกคาบวิชาตามที่ลงทะเบียนไว้ไม่หลบหนีการเรียน หรือไม่เข้าเรียนช้ากว่าที่วิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 การลาในเวลาเรียนหรือการออกนอกบริเวณวิทยาลัย นักเรียน-นักศึกษาคนใดมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณวิทยาลัยในวันปกติ ที่มีการเรียนการสอนจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 ขอรับใบอนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยจากแผนกพัฒนาวิწყนัย(ฟอร์ม พน.001) กรอกข้อความให้สมบูรณ์นำไปขออนุญาตไปขออนุญาตครูประจำวิชาที่นักเรียน-นักศึกษาไม่เข้าเรียน และพบแผนกพัฒนาวิწყนัยเพื่อพิจารณาอนุญาต กรณีนักเรียน-นักศึกษาขออนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยในคาบว่างหรือช่วงพักกลางวัน ให้นำใบอนุญาตที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้วไปขออนุญาต ครูที่ปรึกษา และพบแผนกพัฒนาวิწყนัยเพื่อพิจารณาอนุญาต

5.2 นำใบอนุญาตที่ถูกต้องสมบูรณ์ที่ได้รับอนุญาตแล้ว ไปแสดงต่อครูเวรหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของวิทยาลัย เพื่อแลกบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณวิทยาลัยและนำติดตัวไปด้วย(พน.002)

5.3 กรณีนักเรียน-นักศึกษาเจ็บป่วยระหว่างเวลาเรียน ให้แจ้งอาจารย์ประจำห้องพยาบาลซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรให้นักเรียน-นักศึกษาลากลับบ้านหรือไม่ โดยอาจารย์ประจำห้องพยาบาลจะออกใบอนุญาตให้ออกนอกบริเวณวิทยาลัยได้ในกรณีเจ็บ(พบ.001) และให้ทำบันทึกแจ้ง ฝ่ายวิชาการ แผนกวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา และแผนกพัฒนาวิწყนัยได้ทราบเพื่อบันทึกข้อมูล

5.4 นักเรียน-นักศึกษาที่ออกนอกบริเวณวิทยาลัยโดยไม่ได้รับอนุญาต วิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบหากเกิดอันตราย อุบัติเหตุหรือเสียชีวิต เนื่องจากฝ่าฝืนกฎระเบียบของวิทยาลัย และจะถูกตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบว่าด้วย การลงโทษนักเรียน-นักศึกษา

ข้อ 6 การลาภิจลาป่วย

6.1 การลาภิจลาป่วยนักเรียน-นักศึกษาต้องส่งใบลาตามแบบของวิทยาลัย(ฟอร์ม วช.001) พร้อมเหตุผลส่งที่ฝ่ายวิชาการที่ตนเองสังกัด

6.2 การลาภิจ ต้องยื่นใบลาล่วงหน้า 1 วัน

- 6.3 การลาป่วยให้ยื่นใบลาภายใน 7 วัน นับแต่วันแรกที่มาเรียน กรณีนักเรียน-นักศึกษาลาป่วย 3 วัน ติดต่อกันให้ส่งใบลาพร้อมกับใบรับรองแพทย์
- 6.4 กรณีที่ขาดเรียนทางฝ่ายวิชาการจะดำเนินการส่งข้อมูลการขาดเรียนทาง SMS ในวันรุ่งขึ้นให้ผู้ปกครองทราบ
- 6.5 กรณีที่ขาดเรียนรวมตั้งแต่ 3 วัน ทางฝ่ายวิชาการและอาจารย์ที่ปรึกษาจะติดตามโดยโทรศัพท์ถึงผู้ปกครองสอบถามเหตุผลและให้ช่วยกันแก้ปัญหาการขาดเรียนนาน ไม่ให้กระทบต่อการเรียน
- 6.6 กรณีที่ขาดเรียนตั้งแต่ 7 วัน ทางฝ่ายวิชาการและอาจารย์ที่ปรึกษาจะเชิญผู้ปกครองมาพบและร่วมแก้ไขปัญหาการขาดเรียนนาน ไม่ให้กระทบต่อการเรียน
- 6.7 การลา ให้นักเรียน-นักศึกษากระทำด้วยตนเอง

ข้อ 7 การทำกิจกรรมหน้าเสาธง

- 7.1 นักเรียน-นักศึกษาต้องมาทันเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงก่อน 07.45 น. ในวันเปิดทำการสอนทุกวัน หากติดภาระกิจที่ต้องช่วยเหลือผู้ปกครอง ให้ผู้มาแจ้งทางวิทยาลัยที่ฝ่ายวิชาการที่นักศึกษาสังกัดเพื่อขออนุญาต
- 7.2 เมื่อได้ยินสัญญาณเพลงวิทยาลัย ให้นักเรียน-นักศึกษารับมาเข้าแถวหน้าเสาธงก่อนเพลงวิทยาลัยจบ
- 7.3 คำชี้แจง ประกาศ อบรมหน้าเสาธง หรือในโอกาสที่วิทยาลัยจัดให้มีการอบรมหรือติดประกาศให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของนักเรียน-นักศึกษาที่ต้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ
- 7.4 นักศึกษาไม่มาทำกิจกรรมหน้าเสาธง จะมีความผิดและถูกตัดคะแนนความประพฤติ

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2555



(นายรุ่งนรินทร์ เทียงธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย