



พระราชดำรัส

“...หน้าที่ของผู้ที่เป็นครูคือ ความเป็นความตายประเทศ ผู้ที่เป็นครู
จำเป็นต้องมีความพร้อมในสามประการสำคัญ คือ เป็นผู้เรียนดี
มีความดี และมีความสามารถดี พร้อมทั้งต้องพยายามปฏิบัติหน้าที่
ของตนให้สำเร็จโดยสมบูรณ์...”

พระราชดำรัส พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

4 ธันวาคม 2546



ประวัติความเป็นมาของเจ้าเมืองผู้ก่อตั้ง เมืองมัญจาคีรี 'จางวางเอกพระยาพยุหติคุณธนะไชย'

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ล้นเกล้ารัชกาลที่ ๕ จินฮ้อยกทัพมารุกรานหัวเมืองลาวจนถึงชายแดนไทย จึงได้มีการรวบรวมทหารและขุนศึกจากหัวเมืองไปช่วยรบเมืองขอนแก่น โดยพระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวมุง) ได้ส่งราชบุตร (ท้าวอู่) ไปช่วยรบใน พ.ศ.

๒๔๑๘ ราชบุตรเมืองขอนแก่น (ท้าวอู่) ได้ทำความดีความชอบ โดยช่วยรบปราบศึกฮ่อที่มารุกรานเวียงจันทน์และหัวเมืองลาวด้านเหนือจนได้ชัยชนะ จนเมื่อ พ.ศ. ๒๔๒๐ หลังจากการแต่งตั้งราชบุตรเมืองขอนแก่น (ท้าวอู่) เป็นพระนครศรีบริรักษ์บรมราชภักดีสุนทร เป็นเจ้าเมืองขอนแก่น โดยยกกองราชบุตรซึ่งอยู่ที่ดอนบมขึ้นเป็นเมืองขอนแก่น ในขณะที่พระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวมุง) เจ้าเมืองคนเก่าตั้งเมืองอยู่ที่บ้านโนนทัน ห่างกันเพียง ๖ กิโลเมตร การปกครองเมืองขอนแก่นให้แบ่งประชาชนกันคนละครึ่งจึงเกิดความวุ่นวายกันทั่วไป เกิดกรณีพิพาทกันหลายเรื่อง ส่วนใหญ่จะเป็นการแย่งชิงประชาชนและเขตแดนกัน จน พ.ศ. ๒๔๒๔ อุปราชฝ่ายเมืองเดิมถึงแก่อสัญกรรม พระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวมุง) ขอพระราชทานเลื่อนราชวงศ์ขึ้นเป็นอุปราชก็ไม่ทรงโปรดเกล้า ฝ่ายเมืองใหม่ พระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวอู่) ขอพระราชทานแต่งตั้งตำแหน่งอุปราชและราชวงศ์ก็ไม่ทรงแต่งตั้ง

พ.ศ. ๒๔๒๔ พระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวมุง) ถึงแก่อนิจกรรม ราชวงศ์ว่าที่อุปราชและข้าราชการได้ย้ายที่ทำการเมืองไปอยู่ที่บ้านทุ่ม เพราะมีประชาชนอยู่หนาแน่นและเป็นเส้นทางคมนาคมระหว่างกรุงเทพฯ กับหนองคาย การบริหารบ้านเมืองขอนแก่นจึงยิ่งลำบากมากขึ้นเมื่อฝ่ายเมืองเดิมไม่เข้าร่วมกิจกรรมกับฝ่ายเมืองใหม่ ทางกรุงเทพฯ จึงได้แจ้งทั้งสองฝ่ายไม่ให้บังคับประชาชน โดยประชาชนจะอยู่กับฝ่ายเมืองใดให้เลือกอยู่ได้ตามความสมัครใจ พระนครศรีบริรักษ์ (ท้าวอู่) พยายามที่จะให้เมืองขอนแก่นรวมเป็นเมืองเดียวกัน เพื่อปิดรัดฝ่ายเมืองเดิมที่ตั้งอยู่บ้านทุ่มไม่ให้ขยายอาณาเขตออกไปทางด้านตะวันตก ซึ่งมีประชาชนอยู่กันหนาแน่น จึงได้ขอพระราชทานยกบ้านภูเม็งขึ้นเป็นเมืองให้ขึ้นกับเมืองขอนแก่น ดังเอกสารใบบอก หนังสือราชการจากกรุงเทพฯ ที่กล่าวถึงการตั้งเมืองมัญจาคีรี กล่าวไว้ดังนี้

.....ที่ ๙๕ เมืองขอนแก่น ๒ ศาลาลูกขุนในฝ่ายซ้าย ที่ว่าการกรมมหาดไทย วันที่ ๓๑ พฤษภาคม รัตนโกสินทร์ศก ๑๐๘ สารตราเจ้าพระยาจักรีฯ มาถึงพระนครภักดีศรีบริรักษ์เจ้าเมือง อุปราช ราชวงศ์ ราชบุตร ท้าวเพี้ยเมืองขอนแก่น ด้วยมีใบบอกลงไปเมื่อ ณ ปีมะเส็งตรีศก ว่าบ้านภูเม็ง ทิศตะวันตกเมืองขอนแก่น เขตกว้างขวาง ไพร่ฟ้าพลเมืองมีมากสมควรจะตั้งเป็นเมืองได้ ขอรับพระราชทานยกบ้านภูเม็งเป็นเมืองขึ้นกับเมืองขอนแก่น ขอท้าววรบุตรเป็นเจ้าเมือง รับราชการฉลองพระเดชพระคุณรักษาบ้านเมืองซบซัดทสึมาต่อไป โดยนำใบบอกขึ้นกราบบังคมทูลพระกรุณาแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงทราบฝ่าละอองแล้ว และมีพระบรมราชโองการมาพระบัญชาสุรัสวดีสั่งเกล้าว่า “เมืองขอนแก่นเขตกว้างขวาง ไพร่ฟ้าพลเมืองมีมาก ซึ่งพระนครศรีบริรักษ์ ยกบ้านภูเม็งเป็นเมือง โดยมีท้าววรบุตรเป็นเจ้าเมือง ได้ขนานนามบ้านภูเม็งเป็นเมืองมัญจาคีรี พระราชทานนามสัญญาบัตรประทับตราพระราชรัษฎากร ขอตั้งท้าววรบุตรเป็นพระเกษตรวัฒนา (สน) เป็นเจ้าเมือง ตั้งแต่ ณ วันพฤหัสบดี แรม ๖ ค่ำ เดือน ๓ ปีมะเส็ง ตรีศกจุลศักราช ๑๒๔๓

(พ.ศ.๒๔๒๔) ทางราชการสำนักได้พิจารณาตั้งชื่อบ้านเมือง โดยจากลักษณะภูมิศาสตร์ของบริเวณนั้น แล้วใช้คำบาลีสันสกฤตประการหนึ่ง และคำว่า “เม็ง” เป็นภาษาขอม ตรงกับภาษาบาลีว่า “มัญจา” แปลว่าเตี้ยหรือทึบส่วนคำว่า “คีรี” แปลว่า “ภูเขา” “บ้านภูเม็ง” จึงได้รับชื่อเป็น “เมืองมัญจาคีรี” รวมความแล้ว “มัญจาคีรี” แปลว่า “ภูเขาที่มีรูปร่างคล้ายเตี้ย” ดังนั้น เมืองมัญจาคีรีจึงมีฐานะเป็นเมืองในปริมะเลิง ตรีศกจุลศักราช ๑๒๔๓ ซึ่งตรงกับ พ.ศ. ๒๔๒๔.....

พระเกษตรวัฒนา (สน) เห็นว่าภูเม็งไม่เหมาะกับการตั้งเมืองเนื่องจากขาดแหล่งน้ำและที่เพาะปลูก ประกอบกับภูมิประเทศยังไม่สามารถขยายเมืองได้และเกิดโรคระบาด พระเกษตรวัฒนา (สน) จึงย้ายมาตั้งเมืองในระยะแรกที่บ้านจระเข้หัวนา (ปัจจุบันคือบ้านจระเข้ อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น) ซึ่งอุดมสมบูรณ์ และมีอาณาเขตกว้างขวาง ครั้นต่อมาได้ทราบว่ามีบริเวณริมบึงกุดเค้าอุดมสมบูรณ์กว่า มีแหล่งน้ำตลอดปี จึงอพยพมาตามลำห้วยปากดาว จนกระทั่งมาตั้งเมืองอยู่ที่บ้านสวนหม่อน ในช่วงปี พ.ศ. ๒๔๓๐ ระยะทางจากบ้านจระเข้หัวนาถึงบ้านสวนหม่อนประมาณ ๑,๐๐๐ เส้น (๔๐ กิโลเมตร) ซึ่งบริเวณนั้นเมื่อถึงหน้าฝนน้ำไหลหลากมาจากภูเขาที่อยู่ทางทิศตะวันตก ท่วมบ้านเรือนและที่ทำกิน ทำให้สัตว์เลี้ยงและข้าวกล้าในนาเสียหาย จนถึง พ.ศ. ๒๔๓๒ จึงย้ายที่ทำการเมืองมัญจาคีรีมาตั้งที่ดอนเหมือดแอ่ (ปัจจุบันเป็นที่ตั้งโรงพยาบาลอำเภอมัญจาคีรี) ระยะทางห่างจากบ้านสวนหม่อนประมาณ ๗๕ เส้น (๓ กิโลเมตร) ต่อมาได้พิจารณาเห็นว่าถ้าสร้างเมืองบนที่แห่งนั้นจะทำให้ไม่มีสถานที่ในการทำป่าช้า เพราะสมัยนั้นต้องสร้างป่าช้าควบคู่กับเมืองไปด้วย ถ้าจะสร้างป่าช้าทางทิศตะวันออกของเมืองซึ่งเป็นที่ลุ่ม เมื่อฝนตกลงมาก็จะชะล้างป่าลงสู่หนองน้ำที่ใช้สำหรับอุปโภคบริโภค พระเกษตรวัฒนา (สน) ได้สำรวจสถานที่เพื่อหาที่ตั้งเมืองเพื่ออยู่อาศัยใหม่ จนได้พบเนินสูงใกล้หนองน้ำ (ริมบึงกุดเค้า) เรียกว่าโนนดอนหัน ซึ่งเป็นทำเลดีน้ำท่าอุดมสมบูรณ์ จึงได้ลงหลักปักฐานสร้างบ้านแปลงเมืองตั้งเป็นเมืองมัญจาคีรี นับตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๔๓๔ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ส่วนดอนเหมือดแอ่ก็ทำเป็นสถานที่ป่าช้า

พระเกษตรวัฒนา (สน) ปฏิบัติงานสนองพระเดชพระคุณพระเจ้าอยู่หัวมิได้ขาดตกบกพร่อง ทั้งที่มีรองเจ้าเมืองช่วยงานเพียงตำแหน่งเดียวคือราชวงศ์ แต่มีความสามารถในการหาขยายฉรรรจ์ที่ยังไม่มีสังกัดได้เป็นจำนวนมาก อีกทั้งเนื่องจากพระเกษตรวัฒนา (สน) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสู้รบ ทำให้ผู้คนอพยพมาอยู่เมืองมัญจาคีรีเพิ่มมากขึ้นส่งผลให้เก็บส่วยได้มากขึ้น นอกจากนี้พระเกษตรวัฒนา (สน) ยังได้นำไพร่พลและขยายฉรรรจ์ชาวมัญจาคีรีเข้าร่วมสงครามปราบฮ่อครั้งที่ ๒ ที่ทุ่งเชียงคำ (ไหหิน) ในช่วงปี พ.ศ. ๒๔๓๔-๒๔๓๖ ซึ่งถือเป็นความดีความชอบที่ปรากฏอย่างเด่นชัด จึงได้รับบรรดาศักดิ์แต่งตั้งโดยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ ๕) ให้ดำรงตำแหน่งเป็น “จางวางเอกพระยาพฤติคุณธนะเชษ” ซึ่งทำหน้าที่ปกครองเมืองมัญจาคีรี โดยบรรดาศักดิ์ “จางวางเอก” นับตั้งแต่สมัยกรุงรัตนโกสินทร์ เป็นยศสูงสุดของข้าราชการในกรมมหาดเล็ก หมายถึงหัวหน้ามหาดเล็กในพระบรมมหาราชวัง หรือ เจ้านายต่างกรม ลำดับชั้นยศเทียบเท่ามหาอำมาตย์เอก ในสมัยต่อมา ส่วนบรรดาศักดิ์ของเจ้าเมืองในสมัยนั้น ถ้าเป็นเมืองเล็กจะเป็น “พระ” ถ้าเป็นเมืองใหญ่ถึงจะเป็น “พระยา” ซึ่งบรรดาศักดิ์พระยาจัดอยู่ในลำดับที่ ๓ ของบรรดาศักดิ์ขุนนางไทยจากทั้งหมด ๙ ลำดับ ในกรณีที่พระเกษตรวัฒนา (สน) เจ้าเมืองมัญจาคีรีได้รับบรรดาศักดิ์เป็น “จางวางเอกพระยาพฤติคุณธนะเชษ” จึงถือเป็นพระมหากษัตริย์คุณอย่างหาที่สุดมิได้ โดยจางวางเอกพระยาพฤติคุณธนะเชษ ได้ทำหน้าที่ปกครองเมืองมัญจาคีรีจนแก่ชรา และถึงแก่อนิจกรรมในปี พ.ศ. ๒๔๓๙

จางวางเอกพระยาพฤติคุณธนะเชษ สมรสกับ นางสี มีบุตรร่วมกัน ๒ คน คือ พระเกษตรวัฒนา (โส) และขุนขุ่ม หลังจากจางวางเอกพระยาพฤติคุณธนะเชษได้ถึงแก่อนิจกรรมทำวโส (บุตรชายคนที่ ๑) ซึ่งได้เข้ารับราชการเมื่ออายุ ๒๙ ปี ในตำแหน่งเสมียนกองมหาดไทยจึงได้เดินทางไปยังกรุงเทพฯ



เพื่อเข้าเฝ้าพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เพื่อทูลขออนุญาต
ขอเป็นเจ้าเมืองมัญจาคีรีสืบต่อจากจางวางเอกพระยาพสุธาธิคุณธนะเชษผู้เป็นบิดา ซึ่งขณะนั้นพระองค์
กำลังทอดพระเนตรการชกมวยอยู่ และได้ทอดพระเนตรเห็นท้าวโสซึ่งมีท่าทางทะมัดทะแมงหน่วยก้าน
ดีมีท่าเป็นนักมวย จึงตรัสถามว่า “เอ็งเป็นนักมวยหรือ” ท้าวโสก็ก้มกราบบังคมทูลว่า “มวยเคยชกมา
แล้วหลายครั้งพะยะค่ะ” พระเจ้าอยู่หัวทรงพระสรวลและมีรับสั่งว่า “เอ็งขึ้นห้ามมวยคู่นี้ให้ดูหน่อย”
ท้าวโสก็ลงกราบแล้วขึ้นบนเวทีมวยและห้ามมวยให้พระเจ้าอยู่หัวทอดพระเนตร พระเจ้าอยู่หัวทรงพอ
พระทัยและเมื่อเสร็จสิ้นจากการชกมวยจึงกวักพระหัตถ์เรียกท้าวโสเข้าเฝ้าทันที และเอาพระหัตถ์ลูบหัว
ท้าวโสและตรัสว่า “เออ...เอ็งเหมาะสมแล้วที่จะเป็นเจ้าเมืองแทนพ่อ” ต่อมาอีกไม่นานพระบาทสมเด็จพระ
พระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงได้แต่งตั้งท้าวโสโดยจารึกในสุพรรณบัฏแต่ง
ตั้งให้เป็นเจ้าเมืองมัญจาคีรี โดยพระราชทานนามว่า “พระเกษตรวัฒนา” และพระราชทานเสื้อเครื่อง
ยศปักดินพร้อมด้วยศาสตราวุธซึ่งเป็นเครื่องประดับยศของเจ้าเมืองหลายอย่าง ได้แก่ หอก หลาว ง้าว

พระเกษตรวัฒนา (โส) ได้ทำหน้าที่เป็นเจ้าเมืองมัญจาคีรีมานานหลายปี และได้รับใช้สนอง
พระเดชพระคุณพระเจ้าอยู่หัวมาโดยตลอดด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีเคยบกพร่องต่อหน้าที่ จนเมื่อ
พ.ศ. ๒๔๖๒ ได้รับการแต่งตั้งเป็น “รองอำมาตย์เอก” ได้รับพระราชทานนามสกุล “สนธิโสมพันธุ์”
เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๔๖๒ ตามทะเบียนเลขที่ ๔๗๗๖ และในปี พ.ศ. ๒๔๗๘ ได้รับการแต่งตั้งเป็น
ประธานสมาชิกสภาจังหวัดขอนแก่นเป็นคนแรก และปกครองบ้านเมืองมัญจาคีรีให้มีแต่ความสงบสุข
และพัฒนาเมืองมัญจาคีรีให้เจริญรุ่งเรืองตลอดมา โดยได้ถึงแก่อนิจกรรมในปี พ.ศ. ๒๔๘๙

เอกสารอ้างอิง

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสาร ร.๕ รล-สต/๐๐ เรื่อง ตั้งบ้านภูเม็งเป็นเมืองมัญจาคีรี.

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ. เอกสาร ร.๕ ม.๒.๐๒ เรื่อง ใบบอกเมืองขอนแก่น (๐๐๒).

กองหอสมุดแห่งชาติ. เอกสารเลขที่ ม.๒.๑๒ ก/๑ ใบบอกเมืองขอนแก่น ที่ ๔๕-๔๗ พระนครศรีบริรักษ์ ตั้งราชวงศ์
เมืองมัญจาคีรี.

“ ข้าจะสู้โดยไม่หวั่น ว่าจะไร้ซึ่งลมหายใจ ขอเพียงวันข้างหน้านั้นไซ้ ลูกหลานข้ามีแผ่นดินอยู่ ”
ประวัติศาสตร์เจ้าเมืองจะไม่ถูกลบเลือนหายไปตามกาลเวลา
หากลูกหลานถ้วนทั่วหน้ารู้สำนึกบุญคุณผู้สร้างแผ่นดิน

คำนำ

หนังสือ “คู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู ปีการศึกษา 2563” จัดทำขึ้นเพื่อให้ นักเรียน ผู้ปกครอง ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา ได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะที่จำเป็นสำหรับนักเรียนที่จะใช้ชีวิตร่วมกับเพื่อนนักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน โดยมุ่งสร้างความตระหนัก แนะนำช่วยเหลือนักเรียนในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้ปกครอง โรงเรียนกับชุมชน รวมถึงเครือข่ายผู้ปกครอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

โรงเรียนมัธยมศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครูเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียน ผู้ปกครองและครู ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองได้ และขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ให้ข้อมูล ในการจัดทำคู่มือจนสำเร็จเรียบร้อยมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนมัธยมศึกษา



สารบัญ

สภาพทั่วไปของโรงเรียน

ประวัติโรงเรียนมัธยมศึกษา	7
ย้อนอดีตมัธยมศึกษา	8
มัศึกษาศึกษาต้นแบบโรงเรียนในฝัน	9
ปรัชญา คำขวัญ สี ตรา ประจำโรงเรียน	10
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย	12
ทำเนียบผู้บริหาร	13
ทำเนียบบุคลากร	14

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โครงสร้างหลักสูตร	33
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	40
ระเบียบข้อปฏิบัติในการติดต่อกับงานทะเบียน	41
แนวปฏิบัติกรวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลาง	
การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551	44
ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษาว่าด้วย ระเบียบและข้อบังคับของห้องสมุด	62

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	70
ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา แนวปฏิบัติสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2563	74
ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษาว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2563	96
ตัวอย่างการแต่งกายและทรงผมที่ถูกต้อง	102
ตัวอย่างเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร	104
ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษาว่าด้วย ความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียน พ.ศ. 2563	105
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	121
กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	123

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ระเบียบการให้บริการงานธนาคารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2563	126
แนวปฏิบัติในการให้บริการห้องพยาบาล	129
ระเบียบและข้อบังคับ ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนมัธยมศึกษา	130
เพลงมาร์ชมัธยมศึกษา	131



โรงเรียนมัธยมศึกษา



อำเภอ



โรงเรียนบ้านไผ่



WORLD CLASS
STANDARD SCHOOL

ประวัติโรงเรียนมัธยมศึกษา



ประวัติโรงเรียนมัศึกษาก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2515 เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 2 ห้องเรียน จำนวนนักเรียน 90 คน เป็นโรงเรียนสาขาของโรงเรียนบ้านไผ่ (ขก 5) อำเภอ บ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ปีแรกที่เปิดการสอนได้

อาศัยที่เรียนชั่วคราวของโรงเรียนชุมชนบ้านหันมัญจาคีรี อ.มัญจาคีรี (โรงเรียนประطم) ในปีพ.ศ. 2516 ได้ย้ายมาทำการสอน ที่โรงบ่มยา ขององค์การยาสูบ กระทรวงการคลัง (คือสถานที่ตั้งของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในปัจจุบัน) ในปีการศึกษา 2516 นี้ เปิดสอน เพิ่มอีก 2 ห้องเรียน รวมกับที่เปิดปีแรกเป็น 4 ห้องเรียน จำนวนนักเรียน 180 คน ครู 8 คน โดยใช้สำนักงานโรงคัดใบยาของโรงบ่มยา เป็นห้องเรียนและที่ทำงานของ ครู - อาจารย์ ไปพลางก่อนจนถึงปีการศึกษา 2518 เพราะอาคารเรียนยังสร้างไม่เสร็จ

ในปี พ.ศ. 2516 โรงเรียนร่วมกับอำเภอและจังหวัด ทำเรื่องขอโรงบ่มยาของ องค์การยาสูบ กระทรวงการคลัง ซึ่งได้เลิกกิจการไป กระทรวงการคลังได้อนุเคราะห์ มอบให้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรมสามัญศึกษา เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนมัธยมศึกษา ประจำอำเภอ มีเนื้อที่ 23 ไร่ 1 งาน 61 ตารางวา และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ อีก แต่ค่อนข้าง ชำรุด ที่ดินแปลงนี้เป็นที่ตั้งของ อาคารเรียน โรงฝึกงาน, แปลงเกษตร, โรงอาหาร, หอประชุม และสนามกีฬาบางส่วนเนื่องจากสถานที่ของโรงเรียนคับแคบ ต่อมาจังหวัด ได้อนุมัติให้โรงเรียนใช้ที่ดินราชพัสดุอีก 1 แปลง อยู่ด้านทิศเหนือของแปลงที่ 1 มีเนื้อที่ ประมาณ 15 ไร่ 1 งาน 91 ตารางวา และโรงเรียนได้ใช้ที่ดินแปลงนี้เป็นที่สร้าง สนามฟุตบอล บ้านพักครู และบ้านพักนักการของโรงเรียน ปัจจุบันโรงเรียนมีเนื้อที่ รวม 2 แปลง เป็นเนื้อที่ 38 ไร่ 3 งาน 52 ตารางวา



ย้อนอดีต

มัญจาคีรี





มัธยมศึกษา



มัธยมศึกษา ต้นแบบ “โรงเรียนในฝัน”

โครงการ “หนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน” เป็นโครงการที่รัฐบาลเน้นการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้เยาวชนไทย โดยมุ่งให้เกิดโรงเรียนขั้นดี 921 โรงเรียน กระจายอยู่ในทุกภูมิภาคของประเทศ เพื่อให้เยาวชนไทยได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐาน สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ ก้าวทันเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีคุณธรรม จริยธรรม รักชาติวัฒนธรรมไทย มั่นใจในตนเองและสามารถก้าวสู่ความเป็นสากลได้ โดยในปี 2547 ได้รับคัดเลือกโรงเรียนในภูมิภาคต่างๆ 85 โรงเรียน ในโครงการเพื่อเป็น “โรงเรียนเร่งสู่ฝัน” ซึ่งเป็นโรงเรียนที่พร้อมที่จะดำเนินการจนเห็นผลสำเร็จเป็นรูปธรรม เพื่อดำเนินงานตามโครงการประสบผลสำเร็จโดยเร็วและมีคุณภาพที่คาดหวัง จึงคัดเลือกจาก 85 โรงเรียนให้เหลือ 30 โรงเรียน เป็น “ต้นแบบโรงเรียนในฝัน” โดยโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้รับคัดเลือกให้เป็น 1 ใน 69 โรงเรียน ที่ได้เปิดตัวให้เป็นต้นแบบโรงเรียนในฝันในวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยนายปิยะบุตร ชลวิจารณ์ ผู้ช่วยรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ ให้เกียรติเป็นประธาน ซึ่งยังความภาคภูมิใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายของโรงเรียน ที่จะได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาของประเทศให้เจริญยิ่งขึ้นสืบไป

ปรัชญาของโรงเรียน

ปณิธาน เสฏโฐ มนุสเสสุ
ผู้มีปัญญา เป็นผู้ประเสริฐที่สุดในหมู่มนุษย์

คำขวัญของโรงเรียน

ขยัน สามัคคี มีระเบียบ

สีประจำโรงเรียน

น้ำเงิน - ชมพู

สีน้ำเงิน หมายถึง ความสามัคคี อำนาจ ผู้นำ พระมหากษัตริย์

สีชมพู เกิดจาก สีแดงผสมกับสีขาว

- สีขาว หมายถึง ศาสนา คุณธรรม ความดี มีวินัย
- สีแดง หมายถึง ความรักชาติ ขยันหมั่นเพียร



ตราประจำโรงเรียน

องค์ประกอบ

1. กราฟแสดงการเจริญเติบโตที่ไม่มีที่สิ้นสุด เปรียบประดุจการศึกษาเพื่อความเจริญก้าวหน้า
2. พื้นที่ 3 ส่วนรองรับกราฟ
 - สีน้ำเงิน หมายถึง ความสามัคคี อำนาจ ผู้นำ พระมหากษัตริย์
 - สีชมพู เกิดจาก สีแดงผสมกับสีขาว

- สีขาว หมายถึง ศาสนา คุณธรรม และความดี มีวินัย
 - สีแดง หมายถึง ความรักชาติ ชัยชนะ ห่มั่นเพียร
 - สีเทา หมายถึง มั่นสมอง คือ ปัญญา ตามปรัชญาของโรงเรียนที่ว่า “ผู้มีปัญญาเป็นผู้ประเสริฐที่สุดในหมู่มนุษย์”
3. ทั้งสามส่วนล้อมรอบด้วยกลีบบัวบาน หมายถึง ผู้ได้รับการศึกษามีปัญญา เปรียบประดุจดอกบัวที่โผล่เหนือน้ำ และเจริญเติบโตเต็มที่
4. วงกลมล้อมรอบนอก หมายถึง วงล้อของการหมุนเวียน คือการพัฒนาไปรอบ ๆ ในทุก ๆ ด้าน

อักษรย่อของโรงเรียน

ม.ศ.

ที่ตั้งและอาณาเขต

โรงเรียนมัธยมศึกษา ตั้งอยู่เลขที่ 205 ถนนกลางเมือง ตำบลกุดเค้า อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น 40160

ทิศเหนือ	ติดกับถนนหน้าเมือง
ทิศใต้	ติดกับถนนกลางเมือง
ทิศตะวันออก	ติดกับถนนซอยสุขาภิบาล
ทิศตะวันตก	ติดกับที่ดินเอกชน

การติดต่อ

โทรศัพท์	0-4328-9167	ห้องธุรการ
โทรสาร	0-4328-9123	ห้องธุรการ

วิสัยทัศน์ (Vision)
โรงเรียนมัธยมศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยระบบคุณภาพสู่มาตรฐานสากลภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงภายในปี 2563
พันธกิจ (Mission)
1. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะชีวิตสู่มาตรฐานสากล ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 2. พัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับผู้เรียนและชุมชนเทียบเคียงมาตรฐานสากล 3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ 4. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ 5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์ OBECQA และ PMQA4.0 6. ส่งเสริมระบบการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วมของชุมชน ผู้ปกครองและภาคีเครือข่าย
เป้าประสงค์ (Goal)
1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา มีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานสากล มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การดำรงชีวิต 2. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการตามมาตรฐานสากล ตอบสนองความถนัดและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคม 3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และสามารถจัดการเรียนการสอนตามแนวทางมาตรฐานสากล 4. สถานศึกษาพัฒนาสื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมและแหล่งเรียนรู้ทางการศึกษาเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและนักเรียนใช้ในการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ 5. สถานศึกษามีการบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์ OBECQA และ PMQA4.0 6. ชุมชน ผู้ปกครอง และภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

คำขวัญโรงเรียนมัธยมศึกษา: ขยัน สามัคคี มีระเบียบ
.....
อัตลักษณ์ โรงเรียนมัธยมศึกษา: ขยัน คิดสร้างสรรค์ บริการสังคม
.....
เอกลักษณ์ : โรงเรียนของชุมชน
ปรัชญาโรงเรียน ปญญ เสฏฐมฺหุสสุตฺต ผู้มีปัญญา เป็นผู้ประเสริฐที่สุดในหมู่มนุษย์

ทำเนียบผู้บริหาร



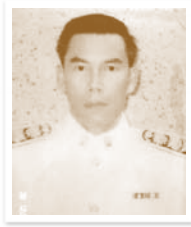
นายสุววรรณ ปิริยะอนันตกุล
ศึกษาธิการอำเภอมัญจาคีรี
รักษาการครูใหญ่

นายอุดม ภัคดี
พ.ศ. 2515-2526



นายวิไล ฐัญญา
พ.ศ. 2526-2530

นายเจริญ เลื่อนธรรมรัตน์
พ.ศ. 2530-2532



นายสมศักดิ์ ตันประเสริฐ
พ.ศ. 2532-2534

นายสมพงษ์ สมภักดี
พ.ศ. 2534-2539



นายรัฐวุฒิ ชัยวิศิษฐ์
พ.ศ. 2539-2540

นายสังวาลย์ ไชยช่วย
พ.ศ. 2540-2543



นายสวาท นาทอง
พ.ศ. 2543-2550

นายสมศักดิ์ บ้านเหล้า
พ.ศ. 2550-2551



นางฉัตริน ศิริพรรณ
พ.ศ. 2551-2555

นายธนาท ไชยทิพย์
พ.ศ. 2555-2558



นายสุพจน์ แสงสุ
พ.ศ. 2558-2561



ดร.สายสมร สักดีคำดวง
พ.ศ. 2561-ปัจจุบัน



ทำเนียบบุคลากร



ดร.สายสมร ตักดีคำดวง (ศษ.ด.) บริหารการศึกษา

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

089-9405552



นางพัชรา สิงห์ทอง (ค.ม.)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

088-3766304



นายวิเชียร ชานีสี (ศษ.ม.)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

094-0457975



นายสมจิตร ภูมิไพบูลย์ (ศษ.ม.)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและงบประมาณ

081-9542634



นางรัชนี หล้าจาด (ศษ.ม.)

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

087-2340003

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวกรรณิกา ชาติา (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
081-6697729



นายวินัย ปานพาน (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-7128095



นางพรโสภิต กองรัตน์ (กศ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
087-8581346



นางนิกา อาเขียว (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
087-2329156



นายบุญจันทร์ กันอินทร์ (ก.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-5753302



นายชัยเดช โพธิ์เกตุ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
087-9463273



นางทองทิพย์ เนตรชิว (กศ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-6178851



นายบุญเทียน สุนารี (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
093-4200859



นางละมัย วงศ์ลัด (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-4166839



นางวรรณภา ปานพาน (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
082-7404911



นางสาวศิริฉวี วัฒนสุวรรณ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
084-7929155



นายวิทยา เพ็ญทอง (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
091-8616042



นางวรลักษณ์ สิริคาม (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
093-5455561



นายพิชิต สุตโต (ก.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-4160723



นางสมพิศ ธนธรรมสถิต (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
088-5635309

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นายอภิสิทธิ์ ทวีวัฒน์ (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
084-4030536



นางฉัตรกัญ ฐิตสมาย (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-3946546



นางสาววัญชนก พันธุ์สวัสดิ์สกุล (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
081-0492355



นายเกรียงไกร มุลทากุล (ค.บ.)
ครูชำนาญการ
093-4406654



นางสาวรัตติยา ราชบุญเรือง (พธ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-6750342



นางสาววราภรณ์ เสมอหน้า (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
093-4983805



นางสาวอานนารี สารสิน (วท.บ.)
ครู
093-5045316



นางสาวเบญจพรณ ชนภูมัตย์ (ค.บ.)
ครู
094-2919451



นางสาวอรุณฉวี โทเท (ศษ.บ.)
ครู
062-1526991



นางสาววิชญา แก้วพรม (ศษ.บ.)
ครูผู้ช่วย
087-1913231



นางสาวนรมน กิติวุฒิชูศิลป์ (ศษ.ม.)
ครูผู้ช่วย
081-0553980

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางศศิธร มุทิลา (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
093-4897667



นางรัชนิวรรณ สีนาคำ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-8642603



นายเรืองฤทธิ์ คำพิลา (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
083-3385323



นางยุพิน คำพิลา (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
083-3385323



นางวิลาวัลย์ รัชไพ์ (กศ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
094-5146198



นางวัชรวิวรรณ แสงสว่าง (ศษ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-5717299



นางสาวนัสรา ศรีอาจ (ศษ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
081-4710315



นางสุนันทา ศิริดีนลี่ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
084-6034088



นางสาวนุชริดา รังภูพันธ์ (ศศ.บ.)

ครูชำนาญการพิเศษ
081-8717684



นางสาวกัญญ์กัณท์ ดุจดมวงษ์ (กศ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-2176845



นางสาวนุชนิรัช หมื่นศรีจุม (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
085-7513319



นายสิทธิชัย ปาโพธิ์ชัน (ค.บ.)
ครู
083-3361716



นางวรรณกร ช่อตรง (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
092-1520695



นางสาวรสกมลรัตน์ ศรีภิรมย์ (ค.บ.)
ครู
097-9362394



นางสาวพิชญนันท์ ภูลาภ (ค.บ.)
ครูผู้ช่วย
082-4849177



นางสาวศิลปัสสร ศิริดีนลี่ (กศ.บ.)
ครูอัตราจ้าง
095-1926278

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางปณัสนันท์ กิตติชัยขอนแก่น (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
084-2591665



นางฉษชาธิย์ จิตวัฒนายานนท์ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
083-1604421



นางปิยนันท์ แก้วสุพรรณ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
091-0582526



นางอรอนงค์ สุทธิบุตร (กศ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
088-0407357



นางสุกัญญา มุลาวารี (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-6846533



นางธิดา โคจายศรี (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
084-3901398



นางอมพลอย เพ็ชรสว่างเกิด (กศ.บ.)
ครูชำนาญการ
084-7439927



นางสาวนิตยา เทพจันทร์ (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
088-2954388



นางสาวนิภาพร ใจบุญ (ศส.บ.)
ครูผู้ช่วย
085-1052334



นางสาววนิชชา สุทวิงศ์ (ศส.บ.)
ครูผู้ช่วย
083-4154433



นางภัทรานิษฐ์ สิงห์บุราณ (ค.บ.)
ครูผู้ช่วย
064-2429961



นางสาวปิรียา หงษ์คำดี (ค.บ.)
ครูอัตราจ้าง
082-9820655



นายณัฐกานต์ สารสุข (ศส.บ.)
ครูอัตราจ้าง
095-2674009



นางสาวปิยพูน บุตรพรม (ค.บ.)
ครูอัตราจ้าง
095-5305810



นางสาวนิตาชล จันทรดาเสื่อ (ศส.บ.)
ครูอัตราจ้าง
090-5906466



Mr.Andrey Svinin
ครูต่างชาติ



Mr.Deniz Tork
ครูต่างชาติ



Mr.Elvis Patrick
ครูต่างชาติ

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาวพัสดอร ชื่นชม (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
094-4686926



พระมหา ดร.ปิยพงษ์ ภิกขุपाल (พธ.ด.)
ครูพระ
085-2086814



นายฤทธิ กัญญาสิทธิ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
083-3597150



นางสาวสุพรรณิ หาดวงษา (บธ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
081-4701253



นายนิมิต นามวิจิตร (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-8596606



นางนิมิต จันทร์คำเสือ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
085-7569919



นายภาณุ มุฑิตา (ศษ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
080-1918755



นางจิราพร แผงดาหาร (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
095-6282274



นางวิภา พามืองพล (บธ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
089-5694105



นางนิรัชรา เขียวทอง (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
086-1016604



นางนิสา เหล่าบัวดี (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
087-9473419



นายพนทวัชร รักอุบล (ศษ.บ.)
ครูผู้ช่วย
095-1796239



นางสาวฐิติมา สุโพธิ์ (ค.บ.)
ครูผู้ช่วย
089-0295232

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสุมาลา คำเนตร (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
086-2182580



นางสาวสุดาวรรณ ช่อตรง (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-5732970



นางแจ่มจันทร์ จันทร์หล้า (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
080-7644271



นางนิรติศัย สุตพะพะ (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-5693857



นางอรรณ อวยศักดิ์ไชยงค์ (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-9436470



นางปนัดดา นามวิจิตร (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-7102031



นางมะนีย์ กัญญาสิทธิ (ค.บ.)

ครูชำนาญการพิเศษ
086-2199067



นางสาวศิริลักษณ์ ธรรมสุจริต (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
084-9935441



นายอภิชาติ จันทร์ชูเพชร (ค.บ.)

ครู
089-5247884



นางสาวปนัดดา ปัดชาเขียว (ศษ.บ.)

ครูผู้ช่วย
088-4747428

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายบรรพชนัย กองรัตน์ (ค.บ.)

ครูชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
093-3320995



นางกัลยา สุ่มมาตย์ (ค.บ.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-5752574



นายปัทม พิมพทอง (วท.บ.)

ครู
087-8622290



นางสาวเจริญพร คุณทะวงษ์ (ศษ.บ.)

ครูผู้ช่วย
081-6856088



นายอุกฤษณ์ พลโรสงค์ (ค.บ.)

พนักงานราชการ
094-5365769



นายกิตติพงศ์ ศรีแสน (ศษ.บ.)

ครูอัตราจ้าง
064-6384627

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นางเครือวรรณ เชื้อหมอดู (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
095-1978228



นายสรายุทธ ยนยुบล (ศษ.ม.)

ครูชำนาญการพิเศษ
089-5731661



นายสุนันท์ พันธุ์รัตน์ (ค.บ.)

ครูผู้ทรงคุณค่า
081-9747264



นายอภิสิทธิ์ มะโนดี (ค.บ.)

ครูชำนาญการ
085-6478414



นางสาวกัทวดี ศรีรุ่งเรือง (ศศ.ม.)

ครูชำนาญการ
061-6146961



นายเอกรัฐ โกศล (ศศ.บ.)

ครู
080-0068178

ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายสุวรรณ โบลกะ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
099-1707999



นางนงเยาว์ ศรีเชียงสา (คศ.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
085-6458154



นายบุญพบ พิมพ์แสง (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
081-7499378



นางอรุณลักษณ์ จิตบุรณ์ (ศษ.ม.)
ครูชำนาญการพิเศษ
099-4738884



นายทวี พาเมืองพล (ปทส.)
ครูชำนาญการพิเศษ
096-8694386



นายประยัด สุ่มมัตย์ (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
082-2298722

ครูผู้สอนแนะแนว



นางอรรทัย แดนสิงห์ (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
081-5447938



นางละอียด สุรพล (ค.บ.)
ครูชำนาญการพิเศษ
063-6241982



นางบัวหวาน พิมพ์แสง (ปทส.)
ครูชำนาญการพิเศษ
062-6898821



นางสาวจิตกา ช่อตรง (ปวส.)
ครูธุรการ
094-5857288

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.1



นายอภิชาติ จันทรชูเพชร (ค.บ.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/10



นายอภิสิทธิ์ มะโนดี (ค.บ.)
รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/3



นางสาวพิชญานันท์ กุลากุล (ค.บ.)
เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/4



นายวินัย ปานนาร (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/1
089-7128095



นางสุกัญญา มุลาวี (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/1
086-6846533



นางอรอนงค์ สุธธิบุตร (กศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/2
088-0407357



นายบุญพบ พิมพแสง (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/2
081-7499378



นางสาววนิษา สุธธิวงศ์ (ศส.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/3
083-4154433



นายอภิสิทธิ์ มะโนดี (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/3
085-6478414



นางวิลาวัลย์ รัชโพธิ์ (กศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/4
094-5146198



นางสาวพิชญานันท์ กุลากุล (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/4
082-4849177



นายสุนันท์ พันธุ์รัตน์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/5
081-9747264



นางนิมิต จันทรดาเลื้อ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/5
085-7569919



นางละมัย วงศ์ลาต (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/6
089-4166839



นายอุกฤษณ์ พลไธสงค์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/6
094-5365769

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.1



นางวิภาพร พามื่องพล (บธ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/7
089-5694105



นางบัวหวาน พิมพ์แสง (ปทส.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/7
062-6898821



นางสาวสุพรรณี่ หาญวงษา (บธ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/8
081-4701253



นางนิรติศัย สุตพะทะ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/8
089-5693857



นางสุมาลา ดำเนตร (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/9
086-2182580



นายอภิชาติ จันทร์ชูเพชร (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 1/10
089-5247884

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.2



นางสาวกัทรวดี ศรีรุ่งเรือง (ศส.ม.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/2



นายปีหม่ พิมพ์ทอง (วท.บ.)
รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/3



นางสาวจิติมา สุโธธี (ค.บ.)
เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/4

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.2



นางพรโสภิต กองรัตน์ (กศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/1
087-8581346



นายอภิรักษ์ ทวีวัฒน์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/1
084-4030536



นางอรรพรรณ อวยศักดิ์ไชยงค์ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/2
089-9436470



นางสาวภัทรวดี ศรีรุ่งเรือง (ศศ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/2
061-6146961



นายปิโหม่ พิมพ์ทอง (วท.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/3
087-8622290



นางสาวปิยบุษ บุศรพรม (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/3
095-5305810



นางปิยนันท์ แก้วสุพรรณ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/4
091-0582526



นางสาวจิตติมา สุโพธิ์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/4
089-0295232



นางแจ่มจันทร์ จันทร์หล้า (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/5
080-7644271



นางสาวนิตยา เทพพจน์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/5
088-2954388



นางทองทิพย์ เนตรชิว (กศ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/6
089-6178851



นางนิสา เหล่าบัวดี (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/6
087-9473419



นางละอียด สุรพล (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/7
063-6241982



นายสุวรรณ โศกเกาะ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/8
099-1707999



นางสาวลิลปัสสร ศิริดีนลี่ (กศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/8
095-1926278



นางวัชรวรรณ แสงสว่าง (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/9
089-5717299

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.2



นางรัชนีวรรณ สีนาคำ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/10
086-8642603



นางสาวpunyarak ห่มศิริภูมิ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 2/10
085-7513319

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.3



นายบุญจันทร์ ก้านอินทร์ (ค.บ.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/9



นายภาควุมิ มูทิลา (ศษ.บ.)
รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/10



นางสาวปณดดา ปัดชาเขียว (ศษ.บ.)
เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/3



นางสุนันทา สิริคินลี (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/1
084-6034088



นางสาวศิริณีย์ วงษ์สุวรรณ ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/1
084-7929155



นายสิทธิชัย ปาโพธิ์ชัน (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/2
083-3361716



นางภัทรานิษฐ์ สิงห์บุราณ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/2
064-2429961

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.3



นางอรัญญา แดนสิงห์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/3
081-5447938



นางสาวปนัดดา ปัดชาเขียว (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/3
088-4747428



นางจิราพร แผงดาหาร (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/4
095-6282274



นายเอกรัฐ โกศล (ศศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/4
080-0068178



นางสาวนัสรา ศรีอาจ (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/5
081-4710315



นางฉัตรีย์ จิตวัฒนาขานนท์ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/5
083-1604421



นายประยัด สุ่มมัตย์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/6
082-2298722



นายณัฐกานต์ สารสุข (ศศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/6
095-2674009



นางสาวเจริญพร คุณทะวงษ์ (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/7
081-6856088



นายกิตติพงศ์ ศรีเสน (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/7
064-6384627



นางมะนิศย์ กัญญาสิทธิ์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/8
086-2199067



นายบุญจันทร์ ก้านอินทร์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/9
089-5753302



นายภาณุภูมิ มุทิลา (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 3/10
080-1918755

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.4



นางสาวกัญญ์กัฒมพงษ์ อุดมวงษ์ (กศ.ม.) นางสาวขวัญชนก พันธุ์สวัสดิ์สกุล (ศษ.ม.) นางสาวนรมน กิติวุฒิชูลี (ศษ.ม.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/2 ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/6 ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/6



นางวรรณภา ปานนาว์ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/1
082-7404911



นางสาวกรรณิศา ธาตา (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/1
081-6697729



นางยูพิน คำพิลา (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/2
083-3385323



นางสาวกัญญ์กัฒมพงษ์ อุดมวงษ์ (กศ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/2
086-2176845



นายชัยเชษฐ์ โพธิ์เกตุ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/3
087-9463273



นายอุทธี กัญญาสิทธิ์ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/3
083-3597150



นายนิรมิตร นามวิจิตร (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/4
086-8596606



นางสาวอภิญา แก้วพรม (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/4
087-1913231



นางสาววรารณห์ เสมอหน้า (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/5
093-4983805



นางธิดา โกจารย์ศรี (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/5
084-3901398



นางสาวขวัญชนก พันธุ์สวัสดิ์สกุล (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/6
081-0492355



นางสาวนรมน กิติวุฒิชูลี (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/6
081-0553980

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.4



นางอรุณลักษณ์ จิตบุรณ์ (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/7
099-4738884



นางสาวนิศาชล จันทรคณเสื่อ (ศศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/7
090-5906466



นางสาวศิริลักษณ์ ธรรมสุจริต (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/8
084-9935441



นางอเมพลอย เพ็ชรสว่างเกิด (กศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 4/8
084-7439927

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.5



นายทวี พาเมืองพล (ปทส.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/6



นางสาวณพัทธพร ชื่นชม (ศษ.ม.)
รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/8



นางสาวรศกมลรัตน์ ศรีภิรมย์ (ค.บ.)
เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/6



นายวิทยา เพ็ญทอง (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/1
091-8616042



นายบุญเทียน สุนารี (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/1
093-4200859



นางวราภรณ์ ช่อตรง (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/2
092-1520695



นางสาวเบญจพรรณ ขมภูมัตย์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/2
094-2919451



นายเรืองฤทธิ์ คำพิลา (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/3
083-3385323



นางสมพิศ ธนธรรมสถิต (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/3
088-5635309



นางสาวสุดาวรรณ ช่อตรง (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/4
089-5732970

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.5



นางนิภา ถาเขียว (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/5
087-2329156



นายเกรียงไกร มุลทากุล (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/5
093-4406654



นายทวี พาเมืองพล (ปทศ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/6
096-8694386



นางสาวรสสมรัตน์ ศรีภิรมย์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/6
097-9362394



นายสรายุทธ ынยูนบล (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/7
089-5731661



นางสาวนิภาพร ใจบุญ (ศค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/7
089-5732970



นางสาวณพัสดอร ชื่นชม (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/8
094-4686926



นางนิรัชรา เพียวทอง (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 5/8
086-1016604

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.6



นางศศิธร มูทิธา (ค.บ.)
หัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/1



นางเครือวรรณ เชื้อหมอดู (ศษ.ม.)
รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/3



นางกัลยา สุ่มมาตย์ (ค.บ.)
เลขานุการระดับชั้นเรียน
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/5

รายชื่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ระดับ ม.6



นางศศิธร มุพิลา (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/1
093-4897667



นางสาวอรุณณี โทเท (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/1
062-1526991



นายบรรพชนชัย กองรัตน์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/2
093-3320995



นางสาวรัตติยา ราชบุญเรือง (พธ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/2
086-6750342



นางเครือวรรณ เชื้อหมอดู (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/3
095-1978228



นายณทวัชร รักอุบล (ศษ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/3
095-1796239



นางปณสนันท์ กิตติชัยเดชอนันต์ (ศศ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/4
084-2591665



นางวรลักษณ์ สิริระคาม (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/4
093-5455561



นางกัลยา สุ่มมัตย์ (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/5
089-5752574



นางสวานัฐริดา รัตอุพันธ์ (ศศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/5
081-8717684



นายพิชิต สูดโต (ค.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/6
089-4160723



นางสาวปิรญา หงษ์คำดี (ค.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/6
082-9820655



นางปอนด์คา นาววิจิตร (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/7
089-7102031



นางสาวญาณนารี สารสิน (วท.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/7
093-5045316



นางนงเยาว์ ศรีเชียงสา (คศ.บ.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/8
085-6458154



นางณปภัช รุ้สมกย (ศษ.ม.)
ครูที่ปรึกษาประจำชั้น ม. 6/8
086-3946546

กลุ่มบริหารงานวิชาการ



**โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2561**

1. โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียน

1.1 โครงสร้างเวลาเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน			
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			ระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย
	ม.1	ม.2	ม.3	ม. 4 – 6
กลุ่มสาระการเรียนรู้				
ภาษาไทย	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
คณิตศาสตร์	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
วิทยาศาสตร์	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	240 (6 นก.)
สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	320 (8 นก.)
- ประวัติศาสตร์	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	80 (2 นก.)
- ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม				
- ภูมิศาสตร์				
- เศรษฐศาสตร์				
สุขศึกษาและพลศึกษา	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
ศิลปะ	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
การงานอาชีพ	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	120 (3 นก.)
ภาษาต่างประเทศ	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)	1,640 (41 นก.)
รายวิชาเพิ่มเติม	200 ชั่วโมง/ปี (ห้องเรียนปกติ) 400 ชั่วโมง/ปี (ห้องเรียนพิเศษ)			2,200 ชั่วโมง
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
กิจกรรมแนะแนว	35	35	35	120
กิจกรรมนักเรียน				
- ลส. ยุวกาชาด	40	40	40	120
- ชมรม ชุมนุม	30	30	30	
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	15	15	15	120
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	360
รวมเวลาเรียน	1,200 ชั่วโมง/ปี (ห้องเรียนปกติ) 1,400 ชั่วโมง/ปี (ห้องเรียนพิเศษ)			รวม 3 ปี 4,200 ชั่วโมง

หมายเหตุ * กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ จัดบูรณาการร่วมกับ IS3

** กิจกรรมนักเรียนของชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เลือก 1 ประเภท

1.2 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2561) โรงเรียนมาตรฐานสากล

กลุ่มการเรียนรู้คณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท21101	1.5	ท21102	1.5	ท22101	1.5	ท22102	1.5	ท23101	1.5	ท23102	1.5
ค21101	1.5	ค21102	1.5	ค22101	1.5	ค22102	1.5	ค23101	1.5	ค23102	1.5
ว21101	1.5	ว21103	1.5	ว22101	1.5	ว22103	1.5	ว23101	1.5	ว23103	1.5
ว21102	0.5	ว21104	0.5	ว22102	0.5	ว22104	0.5	ว23102	0.5	ว23104	0.5
ส21101	1.5	ส21103	1.5	ส22101	1.5	ส22103	1.5	ส23101	1.5	ส23103	1.5
ส21102	0.5	ส21104	0.5	ส22102	0.5	ส22104	0.5	ส23102	0.5	ส23104	0.5
พ21101	0.5	พ21103	0.5	พ22101	0.5	พ22103	0.5	พ23101	0.5	พ23103	0.5
พ21102	0.5	พ21104	0.5	พ22102	0.5	พ22104	0.5	พ23102	0.5	พ23104	0.5
ศ21101	1.0	ศ21102	1.0	ศ22101	1.0	ศ22102	1.0	ศ23101	1.0	ศ23102	1.0
ง21101	0.5	ง21102	0.5	ง22101	0.5	ง22102	0.5	ง23101	0.5	ง23102	0.5
อ21101	1.5	อ21102	1.5	อ22101	1.5	อ22102	1.5	อ23101	1.5	อ23102	1.5
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
ท21201	0.5	ท21202	0.5	ส20233	0.5	ส20234	0.5	ค23201	0.5	ค23202	0.5
ค21201	0.5	ค21202	0.5	อ22201	0.5	อ22202	0.5	ว23201	0.5	ว23202	0.5
ส20231	0.5	ส20232	0.5	จ20203	0.5	จ20204	0.5	ส20235	0.5	ส20236	0.5
อ21201	0.5	อ21202	0.5	เ20201	1.0	เ20202	1.0	อ23201	0.5	อ23202	0.5
								จ20205	0.5	จ20206	0.5
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15
กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตร นารี - ชมรม ชุมนุม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุม	20 15
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	10	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

1. หน้าที่พลเมือง* จัดเป็นกิจกรรมนอกตารางสอน / บูรณาการกับกิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรมอื่นๆที่โรงเรียนกำหนด
2. กิจกรรมเพื่อสังคมฯ/IS3** จัดนอกตาราง / บูรณาการกับกิจกรรมอื่นๆที่โรงเรียนกำหนด

1.3 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2563)โรงเรียนมาตรฐานสากล

กลุ่มการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ คณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท21101	1.5	ท21102	1.5	ท22101	1.5	ท22102	1.5	ท23101	1.5	ท23102	1.5
ค21101	1.5	ค21102	1.5	ค22101	1.5	ค22102	1.5	ค23101	1.5	ค23102	1.5
ว21101	1.5	ว21103	1.5	ว22101	1.5	ว22103	1.5	ว23101	1.5	ว23103	1.5
ว21102	0.5	ว21104	0.5	ว22102	0.5	ว22104	0.5	ว23102	0.5	ว23104	0.5
ส21101	1.5	ส21103	1.5	ส22101	1.5	ส22103	1.5	ส23101	1.5	ส23103	1.5
ส21102	0.5	ส21104	0.5	ส22102	0.5	ส22104	0.5	ส23102	0.5	ส23104	0.5
พ21101	0.5	พ21103	0.5	พ22101	0.5	พ22103	0.5	พ23101	0.5	พ23103	0.5
พ21102	0.5	พ21104	0.5	พ22102	0.5	พ22104	0.5	พ23102	0.5	พ23104	0.5
ศ21101	1.0	ศ21102	1.0	ศ22101	1.0	ศ22102	1.0	ศ23101	1.0	ศ23102	1.0
ง21101	0.5	ง21102	0.5	ง22101	0.5	ง22102	0.5	ง23101	0.5	ง23102	0.5
อ21101	1.5	อ21102	1.5	อ22101	1.5	อ22102	1.5	อ23101	1.5	อ23102	1.5
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
ค20201	1.0	ค20202	1.0	ค20203	1.0	ค20204	1.0	ค20205	1.5	ค20206	1.5
ค20211	0.5	ค20212	0.5	ค20213	0.5	ค20214	0.5	ว20207	1.0	ว20208	1.0
ว20201	1.0	ว20203	1.0	ว20205	1.0	ว20206	1.0	ส20235	0.5	ส20236	0.5
ว20202	1.0	ว20204	1.0	ส20233	0.5	ส20234	0.5	ว20281	1.0	ว20282	1.0
ส20231	0.5	ส20232	0.5	อ22201	0.5	อ22202	0.5	อ23201	0.5	อ23202	0.5
อ21201	0.5	อ21202	0.5	จ20203	0.5	จ20204	0.5	จ20205	0.5	จ20206	0.5
จ20201	0.5	จ20202	0.5	ล20201	1.0	ล20202	1.0				
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	15
กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15	กิจกรรมนักเรียน - ลูกเสือ-เนตรนารี - ชมรม ชุมนุ่ม	20 15
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	10	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	5	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

1. หน้าที่พลเมือง* จัดเป็นกิจกรรมนอกตารางสอน / บูรณาการกับกิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรม

อื่นๆที่โรงเรียนกำหนด

2. กิจกรรมเพื่อสังคมฯ/IS3** จัดนอกตาราง / บูรณาการกับกิจกรรมอื่นๆที่โรงเรียนกำหนด

1.4 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2563) โรงเรียนมาตรฐานสากล

กลุ่มการเรียนรู้คณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท31101	1.0	ท31102	1.0	ท32101	1.0	ท32102	1.0	ท33101	1.0	ท33102	1.0
ค31101	1.0	ค31102	1.0	ค32101	1.0	ค32102	1.0	ค33101	1.0	ค33102	1.0
ว30101	1.0	ว30102	1.0	ว30103	1.0	ว30104	1.0	ว30105	1.0	ว30106	1.0
ส31101	1.0	ส31103	1.0	ส32101	1.0	ส32103	1.0	ส33101	1.0	ส33102	1.0
ส31102	0.5	ส31104	0.5	ส32102	0.5	ส32104	0.5	พ33101	0.5	พ33102	0.5
พ31101	0.5	พ31102	0.5	พ32101	0.5	พ32102	0.5	ศ33101	0.5	ศ33102	0.5
ค31101	0.5	ค31102	0.5	ค32101	0.5	ค32102	0.5	ง33101	0.5	ง33102	0.5
ง31101	0.5	ง31102	0.5	ง32101	0.5	ง32102	0.5	อ33101	1.0	อ33102	1.0
อ31101	1.0	อ31102	1.0	อ32101	1.0	อ32102	1.0				
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
ค31201	1.5	ค31202	1.5	ค32201	1.5	ค32202	1.5	ค33201	1.5	ค33202	1.5
ว30201	1.5	ว30202	1.5	ว30203	1.5	ว30204	1.5	ว30205	1.5	ว30206	1.5
ว30221	1.5	ว30222	1.5	ว30223	1.5	ว30224	1.5	ว30225	1.5	ว30226	1.5
ว30241	1.0	ว30242	1.5	ว30243	1.5	ว30244	1.5	ว30245	1.0	ว30246	1.5
ว30261	0.5	ว30262	0.5	ส30233	0.5	ส30234	0.5	พ30205	0.5	พ30206	0.5
ส30231	0.5	ส30232	0.5	พ30203	0.5	พ30204	0.5	ศ30201	0.5	ศ30202	0.5
พ30201	0.5	พ30202	0.5	อ32201	0.5	อ32202	0.5	ง302xx	0.5	ง302xx	0.5
อ31201	0.5	อ31202	0.5	จ30203	0.5	จ30204	0.5	ว30264	0.5	อ33202	0.5
อ30201	0.5	อ30202	0.5	ล30201	1.0	ล30202	1.0	อ33201	0.5	อ30206	0.5
อ30207	0.5	จ30202	0.5					อ30205	0.5	อ30208	0.5
จ30201	0.5							อ30207	0.5	จ30206	0.5
								จ30205	0.5		
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20
กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์+ I30901	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

* กิจกรรมนักเรียน - เลือกเพียง 1 ประเภทเท่านั้น

** กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ – จัดแบบบูรณาการร่วมกับ IS3

1.5 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2561)

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนมาตรฐานสากล

กลุ่มการเรียนรู้ห้องเรียนพิเศษ คณิตศาสตร์ – วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท31101	1.0	ท31102	1.0	ท32101	1.0	ท32102	1.0	ท33101	1.0	ท33102	1.0
ค31101	1.0	ค31102	1.0	ค32101	1.0	ค32102	1.0	ค33101	1.0	ค33102	1.0
ว30101	1.0	ว30102	1.0	ว30103	1.0	ว30104	1.0	ว30105	1.0	ว30106	1.0
ส31101	1.0	ส31103	1.0	ส32101	1.0	ส32103	1.0	ส33101	1.0	ส33102	1.0
ส31102	0.5	ส31104	0.5	ส32102	0.5	ส32104	0.5	ท33101	0.5	ท33102	0.5
พ31101	0.5	พ31102	0.5	พ32101	0.5	พ32102	0.5	ค33101	0.5	ค33102	0.5
ค31101	0.5	ค31102	0.5	ค32101	0.5	ค32102	0.5	ง33101	0.5	ง33102	0.5
ง31101	0.5	ง31102	0.5	ง32101	0.5	ง32102	0.5	อ33101	1.0	อ33102	1.0
อ31101	1.0	อ31102	1.0	อ32101	1.0	อ32102	1.0				
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
ค31201	1.5	ค31202	1.5	ค32201	1.5	ค32202	1.5	ค33201	1.5	ค33202	1.5
ค30201	0.5	ว30202	1.5	ค30203	0.5	ค30204	0.5	ว30205	1.5	ค33211	1.0
ค31211	0.5	ว30222	1.5	ว30203	1.5	ว30204	1.5	ว30225	1.5	ว30206	1.5
ว30201	1.5	ว30242	1.5	ว30223	1.5	ว30224	1.5	ว30245	1.0	ว30226	1.5
ว30221	1.5	ว30262	0.5	ว30243	1.5	ว30244	1.5	ว30282	1.0	ว30246	1.5
ว30241	1.0	ว30281	1.0	ส30233	0.5	ส30234	0.5	ว30264	1.0	พ30206	0.5
ว30261	0.5	ส30232	0.5	พ30203	0.5	พ30204	0.5	พ30205	0.5	ค30202	0.5
ส30231	0.5	อ31202	0.5	อ32201	0.5	อ32202	0.5	ค30201	0.5	อ33202	0.5
อ31201	0.5	อ30202	0.5	จ30203	0.5	จ30204	0.5	อ33201	0.5	อ30206	0.5
อ30201	0.5	จ30202	0.5	ล30201	1.0	ล30202	1.0	อ30205	0.5	จ30206	0.5
อ30207	0.5							จ30205	0.5	อ30208	0.5
จ30201	0.5										
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20
กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ +30901 การนำองค์ ความรู้ไปใช้บริการ สังคม	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

* กิจกรรมนักเรียน - เลือกเพียง 1 ประเภทเท่านั้น

** กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ - จัดแบบบูรณาการร่วมกับ IS

1.6 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2561)

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนมาตรฐานสากล

กลุ่มการเรียนรู้ ศิลป์ – ภาษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท31101	1.0	ท31102	1.0	ท32101	1.0	ท32102	1.0	ท33101	1.0	ท33102	1.0
ค31101	1.0	ค31102	1.0	ค32101	1.0	ค32102	1.0	ค33101	1.0	ค33102	1.0
ว30101	1.0	ว30102	1.0	ว30103	1.0	ว30104	1.0	ว30105	1.0	ว30106	1.0
ส31101	1.0	ส31103	1.0	ส32101	1.0	ส32103	1.0	ส33101	1.0	ส33102	1.0
ส31102	0.5	ส31104	0.5	ส32102	0.5	ส32104	0.5	พ33101	0.5	พ33102	0.5
พ31101	0.5	พ31102	0.5	พ32101	0.5	พ32102	0.5	ค33101	0.5	ค33102	0.5
ค31101	0.5	ค31102	0.5	ค32101	0.5	ค32102	0.5	ง30105	0.5	ง30106	0.5
ง31101	0.5	ง31102	0.5	ง32103	0.5	ง32104	0.5	อ33101	1.0	อ33102	1.0
อ31101	1.0	อ31102	1.0	อ32101	1.0	อ32102	1.0				
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
หน้าที่พลเมือง 1	0.5	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	หน้าที่พลเมือง 2	0.5
พ30201	0.5	พ30202	0.5	IS	1.0	IS	1.0	พ30205	0.5	พ30206	0.5
ส31201	1.0	ส31202	1.0	พ30203	0.5	พ30204	0.5	ส33201	1.0	ส33202	1.0
ท31201	1.0	ท31202	1.0	ส32201	1.0	ส32202	1.0	ท33209	1.0	ท33210	1.0
ท31203	1.0	ท31204	1.0	ท32205	1.0	ท32206	1.0	ท33211	1.0	ท33212	1.0
ง30203	1.0	ง30201	1.0	ท32207	1.0	ท32208	1.0	ง30209	1.0	ง30207	1.0
ว30283	1.0	ว30285	1.0	ง30210	1.0	ง30212	1.0	ว30289	1.0	ว30387	1.0
ค30205	1.0	ค30206	1.0	ค30201	1.0	ค30202	1.0	ค30203	1.0	ค30204	1.0
อ31201	0.5	อ31202	0.5	อ32203	0.5	อ32204	0.5	อ33201	0.5	อ33202	0.5
จ30201	0.5	จ30202	0.5	จ30203	0.5	จ30204	0.5	จ30205	1.0	จ30206	1.0
จ30207	1.0	จ30208	1.0	จ30209	1.0	จ30210	1.0	จ30211	1.0	จ30212	1.0
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20
กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักษาดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ +130901 การนำองค์ ความรู้ไปใช้บริการ สังคม	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

* กิจกรรมนักเรียน - เลือกเพียง 1 ประเภทเท่านั้น

** กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ – จัดแบบบูรณาการร่วมกับ IS3

1.7 โครงสร้างเวลาเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2561)
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนมาตรฐานสากล
กลุ่มการเรียนรู้ ศิลป์ – ทัวไป

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6			
ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2		ภาคเรียนที่ 1		ภาคเรียนที่ 2	
วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต	วิชา	หน่วยกิต
วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน		วิชาพื้นฐาน	
ท31101	1.0	ท31102	1.0	ท32101	1.0	ท32102	1.0	ท33101	1.0	ท33102	1.0
ค31101	1.0	ค31102	1.0	ค32101	1.0	ค32102	1.0	ค33101	1.0	ค33102	1.0
ว30101	1.0	ว30102	1.0	ว30103	1.0	ว30104	1.0	ว30105	1.0	ว30106	1.0
ส31101	1.0	ส31103	1.0	ส32101	1.0	ส32103	1.0	ส33101	1.0	ส33102	1.0
ส31102	0.5	ส31104	0.5	ส32102	0.5	ส32104	0.5	ท33101	0.5	ท33102	0.5
พ31101	0.5	พ31102	0.5	พ32101	0.5	พ32102	0.5	ค33101	0.5	ค33102	0.5
ค31101	0.5	ค31102	0.5	ค32101	0.5	ค32102	0.5	ง30105	0.5	ง30106	0.5
ง31101	0.5	ง31102	0.5	ง32103	0.5	ง32104	0.5	อ33101	1.0	อ33102	1.0
อ31101	1.0	อ31102	1.0	อ32101	1.0	อ32102	1.0				
วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม		วิชาเพิ่มเติม	
หน้าที่พลเมือง 1	0.5	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	หน้าที่พลเมือง 2	0.5
พ30201	0.5	พ30202	0.5	ล30201	0.5	ล30202	1.0	พ30205	1.0	พ30206	1.0
ส31201	1.0	ส31202	1.0	พ30203	0.5	พ30204	0.5	ส33201	1.0	ส33202	1.0
ท31201	1.0	ท31202	1.0	ส32201	1.0	ส32202	1.0	ท33209	1.0	ท33210	1.0
ง30213	2.0	ง30213	2.0	ท32205	1.0	ท32206	1.0	ง30207	2.0	ง30208	2.0
ว30283	1.0	ว30284	1.0	ง30219	2.0	ง30221	2.0	ว30289	1.0	ว30290	1.0
ว30285	1.0	ว30286	1.0	ว30287	1.0	ว30288	1.0	ว30291	1.0	ว30292	1.0
ค30201	1.0	ค30202	1.0	ค30203	1.0	ค30204	1.0	ค30205	1.0	ค30206	1.0
อ31201	0.5	อ31202	0.5	อ31203	0.5	อ31204	0.5	อ33201	0.5	อ33202	0.5
จ30201	0.5	จ30202	0.5	จ30203	0.5	จ30204	0.5	จ30205	0.5	จ30206	1.0
กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)				กิจกรรม (ชม.)			
กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20	กิจกรรมแนะแนว	20
กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20	กิจกรรมนักเรียน - รักชาติดินแดน - บำเพ็ญประโยชน์ - ชมรม ชุมนุม	20
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ +30901 การนำองค์ ความรู้ไปใช้บริการ สังคม	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20	กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	20
35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์		35 ชั่วโมง/สัปดาห์	

* กิจกรรมนักเรียน - เลือกเพียง 1 ประเภทเท่านั้น

** กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ - จัดแบบบูรณาการร่วมกับ IS3

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้าน เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มี คีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับ ตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

2. กิจกรรมนักเรียน

เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความ สนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติ ตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิกภาพของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษา วิชาทหาร

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อ สังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

ระเบียบข้อปฏิบัติในการติดต่อกับงานทะเบียน

1. เวลาทำการ เริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 น.-16.30 น. ทุกวัน (วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ)

2. สถานที่ทำการ ณ กลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา บริการต่าง ๆ ที่งานทะเบียนจัดทำให้มีดังนี้

2.1 จัดทำและออกหลักฐานต่าง ๆ เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

2.2 แก้ไขหลักฐานต่างๆ ที่งานทะเบียนออกให้กรณีมีหลักฐานมาแสดงว่าผิดพลาด

2.3 จัดลงทะเบียนเรียน และขอพักการเรียน

2.4 การขอลาออก ย้ายสถานศึกษา

2.5 อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

3. การแต่งกาย กรณีนักเรียนปัจจุบันจะต้องแต่งกายชุดนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของนักเรียน กรณีประชาชนทั่วไปต้องแต่งกายในชุดสุภาพ และให้แสดงบัตรประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนทุกครั้งที่มาติดต่อขอรับการบริการ

4. กำหนดการยื่นเรื่องราวต่าง ๆ การยื่นเรื่องราวเพื่อขอหลักฐานต่าง ๆ ให้ยื่นล่วงหน้าดังนี้

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)	ยื่นล่วงหน้า 3 วัน
---------------------------------	--------------------

ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)	ยื่นล่วงหน้า 3 วัน
---------------------------	--------------------

ใบแสดงผลการเรียนรู้ที่เป็นภาษาอังกฤษ	ยื่นล่วงหน้า 5 วัน
--------------------------------------	--------------------

อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน	ยื่นล่วงหน้า 3 วัน
-----------------------------------	--------------------

5. การจำหน่ายนักเรียนออกจากโรงเรียน

5.1 นักเรียนที่ทางโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติกรรมไม่เหมาะสม

5.2 นักเรียนที่ขาดเรียนเกิน 7 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3 นักเรียนที่ลาออก

5.4 นักเรียนที่เรียนจบหลักสูตร

6. การขาดเรียนนาน

นักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุเกิน 3 วัน / 3 ครั้ง ติดต่อกัน โรงเรียนจะมอบให้ครูที่ปรึกษา / ครูประจำวิชาส่งหนังสือเตือนไปถึงผู้ปกครองครั้งที่ 1 หากไม่ได้รับการติดต่อภายใน 5 วัน จะส่งหนังสือเตือนเป็นครั้งที่ 2 และภายใน 7 วัน ยังไม่ได้รับการติดต่อจะส่งหนังสือเตือนเป็นครั้งที่ 3 หลังจากนั้น หากไม่ได้รับการติดต่อในเวลาอันสมควร โรงเรียนจะตัดชื่อออกจากการ

เป็นนักเรียน (โดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้มารอกขอความในใบแจ้งการขาดเรียนนาน ส่งทีมงานทะเบียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาดำเนินการต่อไป)

7. การลาออก

7.1 นอกจากนักเรียนที่จบชั้น ม.3 และ ม.6 การลาออกจากโรงเรียนต้องมีผู้ปกครองเขียนคำร้องขอลาออกด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นมาลาออกไม่ได้ ต้องมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนนำไปแสดงต่อผู้อำนวยการ พร้อมรูปถ่ายปัจจุบันของนักเรียน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ้าหากนักเรียนยังไม่ได้ชำระค่าบำรุงใด ๆ ก็ให้นำไปชำระที่งานการเงินของโรงเรียนเสียก่อน มิฉะนั้นจะไม่ออกระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ให้

7.2 นักเรียนที่ลาออกจากชั้น ม.1-6 จะได้รับ ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)

7.3 เมื่อนักเรียนรับระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) จากโรงเรียนไปแล้ว ถ้าสูญหายให้มาขึ้นคำร้อง พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ต่องานทะเบียนของโรงเรียนและชำระค่าธรรมเนียมระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ใบละ 5 บาท

7.4 เมื่อนักเรียนรับระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) จากโรงเรียนไปแล้วเกิดข้อผิดพลาดในเอกสารดังกล่าวอย่าลบ ชูต ชิดฆ่า หรือเติมข้อความใด ๆ ทั้งสิ้น ให้นำไปให้นายทะเบียนของโรงเรียนพิจารณาแก้ไข ถ้าหากนักเรียนแก้ไขเองโดยพลการ ทางโรงเรียนจะไม่พิจารณาทำให้ใหม่

เกณฑ์การจบการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ห้องเรียนปกติ

ผู้เรียนที่จะจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 15 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ ผ่าน ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ห้องเรียนพิเศษ

ผู้เรียนที่จะจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 96 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 30 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
4. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ ผ่าน ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผู้เรียนที่จะจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 96 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 55 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
4. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ ผ่าน ” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ห้องเรียนพิเศษ

ผู้เรียนที่จะจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 99 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน 58 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
4. ผู้เรียนต้องมีความสามารถในการอ่าน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ ผ่าน ” ขึ้นไป
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ ผ่าน ” ทุกกิจกรรม

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช ๒๕๕๑

➤ **หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๐**

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๐ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ติดตามผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผล การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถ ที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายใน และการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการดำเนินการวัด และประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร สถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาส ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน

๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรม และเจตคติเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของ แต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

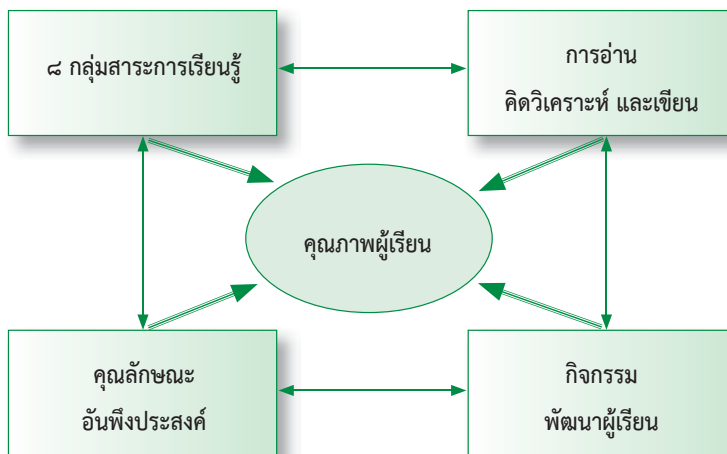
๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

๘. ให้สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผล การเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

➤ องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของ ผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางการพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ ดังแผนภาพที่ ๒.๑



แผนภาพที่ ๒.๑ แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาบนพื้นฐานของตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจาก แหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดย วัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติ ของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ผู้สอนควรเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงาน หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล ต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมิน ปลายปี/ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังแผนภาพที่ ๒.๒



แผนภาพที่ ๒.๒ แสดงการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายการกลุ่มสาระการเรียนรู้

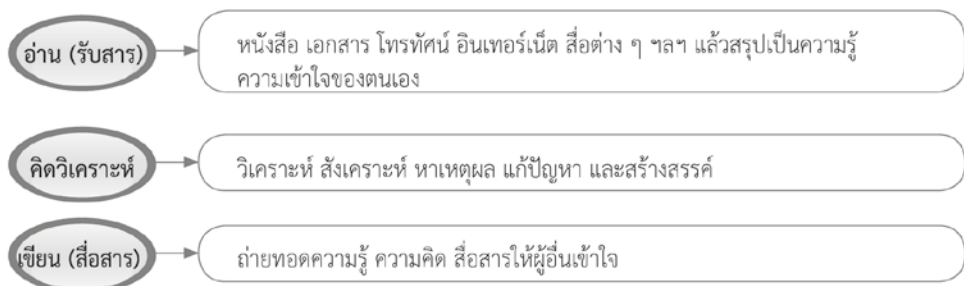
๒. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรีย์และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

กรณีผู้เรียนมีความบกพร่องในกระบวนการด้านการเห็นหรือที่เกี่ยวข้องทำให้เป็นอุปสรรคต่อการอ่าน สถานศึกษาสามารถปรับวิธีการประเมินให้เหมาะสมกับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายนั้น

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้น ตลอดจนการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

การอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ดังแผนภาพที่ ๒.๓

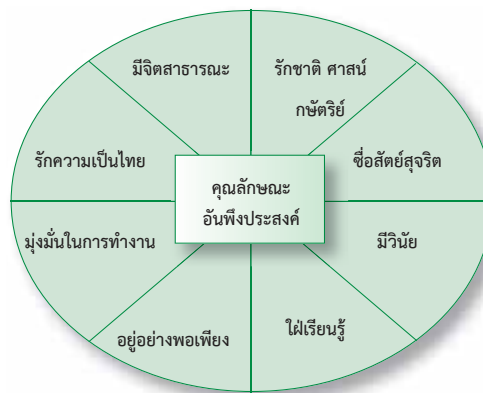


แผนภาพที่ ๒.๓ แสดงการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ คุณลักษณะ ในการประเมินให้ประเมินแต่ละคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาสู่การสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นและการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ

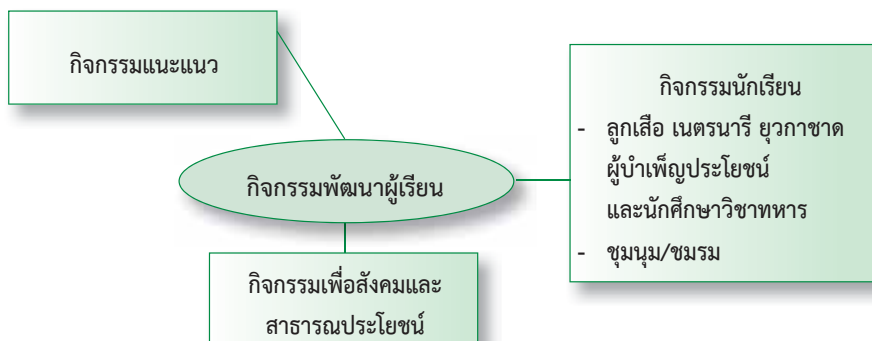
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางฯ ดังแผนภาพที่ ๒.๔



แผนภาพที่ ๒.๔ แสดงการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้น และการจบการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังแผนภาพที่ ๒.๕



แผนภาพที่ ๒.๕ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

➤ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๒. ระดับมัธยมศึกษา

๒.๑ การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อดัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง อีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเองอย่างสม่ำเสมอเช่นกัน ตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยัง การประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมินเพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาโดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา กล่าวคือ ให้ท้าทายการเรียนรู้ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้ เข้าใจ ทำได้นั้น เป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุด การกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียน การประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกต หรือซักถาม หรือการทดสอบย่อย ในการประเมินเพื่อพัฒนานี้ ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกัน ฉะนั้น ผู้สอนควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพ การประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนนเสมอไป การตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวมเมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียน ตัดสินเป็นรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

๒.๒ การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่าน โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ ๕๐ จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่าน สำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ แนวการให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังแสดงในตาราง ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
๘	ดีเยี่ยม	๘๐ - ๑๐๐
๓.๕	ดีมาก	๗๕ - ๗๙
๓	ดี	๗๐ - ๗๔
๒.๕	ค่อนข้างดี	๖๕ - ๖๙
๒	ปานกลาง	๖๐ - ๖๔
๑.๕	พอใช้	๕๕ - ๕๙
๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐ - ๕๔
๐	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐ - ๔๙

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอคอยตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน

๑) ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ
๒) ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้		
ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน ๑-๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ ๒. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๓. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก ๑. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ ๒. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมินระดับผ่าน
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

- ๑) กิจกรรมแนะแนว
- ๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๒) กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ (๑) และ (๒) สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ (๑) หรือ (๒)

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน

๒.๓.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- ๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- ๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้

ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๒.๓.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “อ” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๒.๓.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาวาง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำ

หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียน

ซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “อ” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๒.๓.๔ การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๔ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๔.๑ รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๔.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๔.๓ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๒.๕ การสอนซ่อมเสริม

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

จากรายละเอียดต่าง ๆ ข้างต้น สรุปเป็นแผนภาพที่ ๒.๖ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

๒.๖ การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

๒.๗ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๒.๘ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

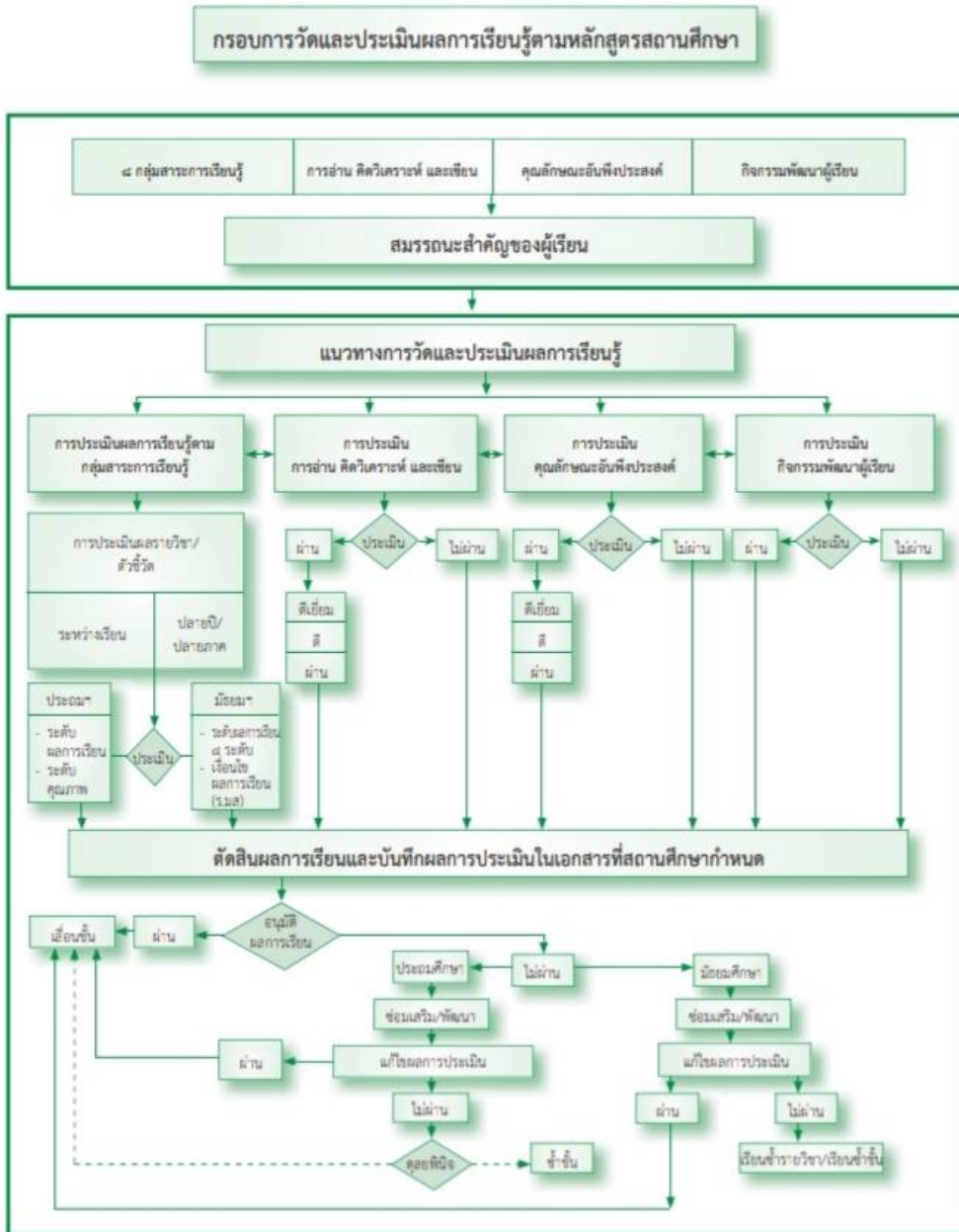
๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด



เอกสารประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.๑) เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชา และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละระดับการศึกษาของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพ และความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียน แต่ละคนและใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครทำงาน หรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.๒) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียนให้ผู้เรียนนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงระดับ วุฒิการศึกษาของตน

3. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นแบบรายงานรายชื่อและข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรอง ความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน ต่อเขตพื้นที่การศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ

4. แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔) เป็นเอกสารรายงานพัฒนาการ ด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา เป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสภาพหรือระดับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม หรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา สถานศึกษาจัดทำเอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุกๆ คนควบคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อ ประกอบในการสมัครศึกษาต่อ หรือสมัครทำงาน

5. แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.๕) เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียนและข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน แต่ละคนที่เรียนในห้องหรือกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไขส่งเสริมและตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน

6. แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.๖) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ของผู้เรียน

7. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจเพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและ สำเร็จการศึกษาแล้ว

8. ระเบียบสะสม (ปพ.๘) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ พัฒนาการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

งานทะเบียน การหยุดเรียนและเลื่อนสอบ

ป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ หรือเลื่อนสอบเพราะป่วย ให้ผู้ปกครองทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับใบรับรองแพทย์ส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการ

การขอเปลี่ยนหลักฐาน

กรณี นักเรียน บิดา มารดา เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล

๑. แสดงหลักฐานที่งานทะเบียนนักเรียนโดยสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนของทางราชการที่ได้จากทางราชการ มาแสดงพร้อมสำเนา ๑ ชุด

๒. แสดงทะเบียนบ้านตัวจริงและให้สำเนาทะเบียนบ้านกับครูห้องทะเบียน ๑ ชุด

๓. ยื่นให้ครูที่ปรึกษา เพื่อรับทราบ

การขอหลักฐานจากงานทะเบียนนักเรียน/ปพ.๗ สำเนาแสดงผลการเรียนรู้ ปพ. ๑

๑. นำรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยเขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปให้เรียบร้อยทั้งงานห้องทะเบียน

๒. มารับหลักฐานการขอได้ภายใน ๓ วันทำการ

ใบรับรองภาษาอังกฤษและ Transcript

๑. ขอใบคำร้องจากครูห้องทะเบียน

๒. กรอกรายละเอียดด้วยตัวบรรจง

๓. เขียน ชื่อ-สกุล เป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องชัดเจน

๔. แนบรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน)

๕. นำใบคำร้องให้ครูตรวจรายละเอียด

๖. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่ห้องการเงิน

การขอหลักฐานของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่

ก. ใบรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.๗)

ข. ใบแสดงผลการเรียนรู้ทุกภาคเรียน (ปพ.๑)

ค. ใบรับรองภาษาอังกฤษ

ง. ใบแสดงผลการเรียนรู้ทุกภาคเรียน (Transcript)

ขั้นตอนปฏิบัติ

๑. กรอกคำร้องที่งานทะเบียน
๒. แบนรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๓ x ๔ ซม. ตามจำนวนเอกสารที่ขอ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน)
๓. นำใบคำร้องให้ครูที่งานทะเบียนนักเรียนตรวจสอบ
๔. ชำระค่าธรรมเนียมที่ห้องการเงิน
๕. รับหลักฐานการขอได้ภายใน ๓ วันทำการ

การขอหลักฐานของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว

๑. แจ้งความที่สถานีตำรวจ เพื่อนำใบแจ้งความมาแสดงที่งานทะเบียนนักเรียน
๒. กรอกคำร้องที่งานทะเบียนนักเรียนด้วยตัวบรรจง
๓. แบนรูปถ่าย (ตามหลักสูตที่นักเรียนสำเร็จการศึกษา) ที่ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน (เขียนชื่อ-สกุล ปีการศึกษา ที่จบหลักสูตร)
๔. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่ห้องการเงิน
๕. มารับหลักฐานได้ ภายใน ๓ วันทำการ

งานวัดและประเมินผล

คำชี้แจงการขอมีสิทธิ์สอบ

๑. นักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบต้องมีผู้ปกครอง(ผู้ปกครองต้องเป็นบิดา หรือมารดา หรือผู้ที่บิดา/มารดามีหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการเท่านั้นซึ่งจะต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีอาชีพเป็นหลักฐาน) ไปเขียนคำร้อง ขอมีสิทธิ์สอบและยื่นต่อหน้าเจ้าหน้าที่วัดผล หลังจากที่คุณครูผู้สอนแจ้งหมดสิทธิ์สอบให้ทราบในสัปดาห์สุดท้ายของการเรียนในภาคที่เรียน

๒. นักเรียนและผู้ปกครองต้องไปพบครูผู้สอนเพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบเหตุที่นักเรียนหมดสิทธิ์สอบ ใน กรณีที่นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนมากกว่า ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ถ้ามีเหตุผล อันสมควร ครูผู้สอนอาจเสนอความเห็นเพื่ออนุญาตให้สอบโดยมีเงื่อนไขที่ผู้สอนอาจเสนอความเห็นเพื่อ อนุญาตให้สอบได้โดยมีเงื่อนไขที่ผู้สอนต้องสอนซ่อมเสริมให้มีเวลาเรียนครบร้อยละ ๘๐ ก่อนจึงจะให้สอบได้

๓. ให้ครูผู้สอนเสนอความเห็นและลงชื่อในคำร้องที่นักเรียนถือมาพบ มอบคืนที่กลุ่มงานวัดผลก่อนวันสอบวันแรกของการสอบในภาคเรียนนั้น ๆ ผลการพิจารณาถือว่าสิ้นสุด

๔. ในกรณีที่นักเรียนไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ นักเรียนต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำ และการลงทะเบียนเรียนซ้ำต้องดำเนินการตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

- การให้นักเรียนและผู้ปกครองดำเนินการ เพื่อให้ผู้ปกครองได้ทราบพฤติกรรมการไม่เข้าเรียนของ นักเรียน จะได้ช่วยดูแล กวดขันนักเรียนในการเรียนต่อไป
- การให้ดำเนินการสอนซ่อมเสริมเพื่อให้นักเรียนได้มีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์การให้มีสิทธิ์สอบ
- การกำหนดเวลาในการดำเนินการเพื่อเป็นการฝากให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ

คำชี้แจงแบบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

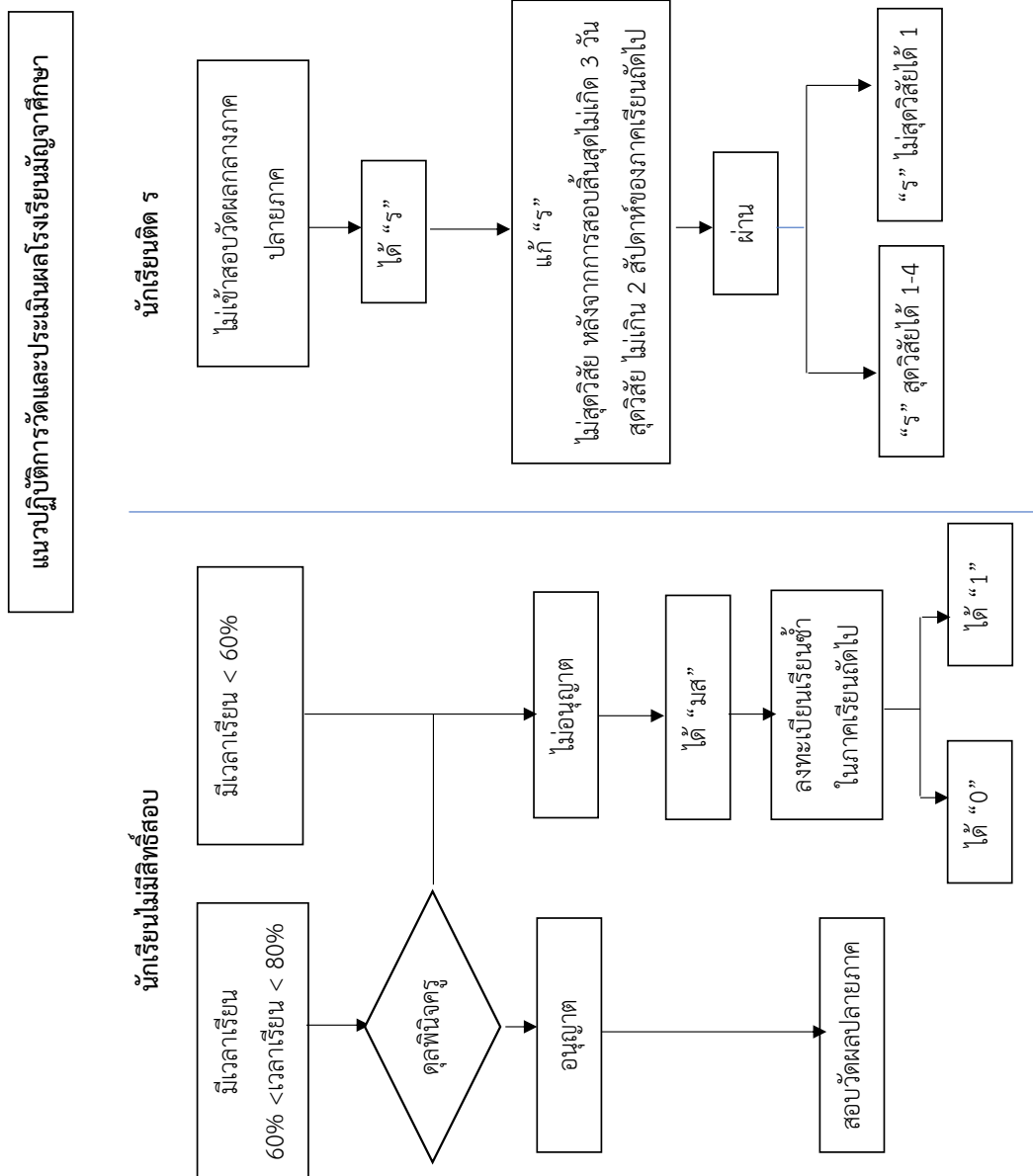
ขั้นที่ ๑ ให้นักเรียนและผู้ปกครองรับใบลงทะเบียนเรียนซ้ำกับครูงานวัดผลฯ โดยคุณครูจะระบุรหัสวิชาที่นักเรียนจะลงทะเบียนเรียนซ้ำให้ แล้วให้นักเรียนกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ขั้นที่ ๒ นำใบลงทะเบียนเรียนซ้ำให้คุณครูวัดผล ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อในส่วนที่ ๓

ขั้นที่ ๓ ให้นักเรียนและผู้ปกครองนำใบลงทะเบียนเรียนซ้ำไปติดต่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงชื่อ มอบหมายให้ครูประจำวิชาดำเนินการต่อไป

ขั้นที่ ๔ ให้นักเรียนและผู้ปกครองนำใบลงทะเบียนเรียนซ้ำไปติดต่อกับครูประจำวิชา พร้อมกับนัดหมายการรับงานและครูประจำวิชาลงชื่อในส่วนที่ ๓ เพื่อให้งานวัดผลฯ ทราบว่านักเรียนไปติดต่อครูประจำวิชาเรียบร้อยแล้ว ครูประจำวิชาตัดส่วนที่ ๑ เก็บไว้เพื่อบันทึกการมอบหมายงานให้นักเรียน ครูประจำวิชาตัดสลิป ผลการเรียนแล้วนำส่งงานวัดผลฯ ตามวัน เวลาที่โรงเรียนกำหนด

ขั้นที่ ๕ ให้นักเรียนตัดส่วนที่ ๒ เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน และนำส่วนที่ ๓ ที่ครูประจำวิชาลงชื่อ เรียบร้อยแล้วนำส่งงานวัดผลฯ จะถือว่าการลงทะเบียนเรียนซ้ำเสร็จสมบูรณ์



ระเบียบการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย “ระเบียบและข้อบังคับของห้องสมุด”

เพื่อให้บริการของห้องสมุดมีประสิทธิภาพ และมีระเบียบเรียบร้อยจึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบและ ข้อบังคับห้องสมุด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อความทั่วไป

๑.๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย “ระเบียบและข้อบังคับ ของห้องสมุด

๑.๒ ตามระเบียบนี้ “ห้องสมุด” หมายถึง ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑.๓ ตามระเบียบนี้ “วัสดุสารนิเทศ” หมายถึง วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือทุกประเภท และวัสดุ ไม่ตีพิมพ์ เช่น วีดิทัศน์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒ เวลาทำการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ห้องสมุดหยุด ทำการใน วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เวลาทำการจะประกาศให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด และมีสิทธิ์ใช้บริการยืม – คืน วัสดุสารนิเทศ

๓.๑ นักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

๓.๒ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อ ๔ สิทธิการครอบครองวัสดุสารนิเทศ

๔.๑ นักเรียนมีสิทธิ์ยืมหนังสือไว้ครอบครองได้ไม่เกิน ๓ เล่ม กำหนดเวลายืมเล่มละไม่เกิน ๗ วัน

๔.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีสิทธิ์ยืมหนังสือไว้ครอบครองไม่เกิน ๔ เล่ม กำหนดเวลายืมเล่มละไม่เกิน ๗ วัน (ถ้าหากมีความประสงค์จะให้หนังสือประกอบการสอนให้ติดต่อโดยตรงกับหัวหน้างานห้องสมุด และมีสิทธิ์ยืมได้ไม่เกิน ๔ เล่ม กำหนดเวลายืมไม่เกิน ๑ ภาคปีการศึกษา)

๔.๓ วีดิทัศน์ และวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ สมาชิกทุกประเภทมีสิทธิ์ยืมไว้ในครอบครองไม่เกิน ๓ รายการ กำหนดเวลาการยืมไม่เกิน ๗ วัน

ข้อ ๕ การยืม – คืน วัสดุสารนิเทศให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ นักเรียนต้องมายืมวัสดุสารนิเทศด้วยตนเอง

๕.๒ นักเรียนต้องนำบัตรนักเรียนมาด้วยทุกครั้งที่ยืม – คืน วัสดุสารนิเทศ

๕.๓ ห้ามให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนักเรียนของตนเองไปใช้ยืมวัสดุสารนิเทศ หากนักเรียนให้ผู้อื่นใช้บัตรประจำตัวนักเรียนไปใช้ยืมวัสดุสารนิเทศ จะถูกยึดบัตรประจำตัวนักเรียนเป็นเวลา ๒ สัปดาห์

๕.๔ แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน พร้อมวัสดุสารนิเทศที่จะยืมเพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล การยืมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อ ๖ ประเภทของวัสดุสารนิเทศที่ให้บริการ

๖.๑ หนังสือทั่วไปที่ยืมออกนอกห้องสมุด ได้แก่ หนังสือ ตำรา และหนังสืออื่นๆ ที่มีได้ระบุ ห้ามยืม

๖.๒ หนังสือที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด ได้แก่ หนังสืออ้างอิงที่ระบบอักษรย่อว่า R หรือ อ. อยู่เหนือเลขหมู่หนังสือ ได้แก่ พจนานุกรม สารานุกรม คู่มือ หนังสือหายาก หนังสือที่มีราคาแพง และหนังสือ ประเภทอื่น ๆ ที่อยู่ในห้องหนังสืออ้างอิง รวมถึงวารสาร นิตยสารใหม่-เก่า หนังสือพิมพ์รายวัน จุลสาร และ หนังสือฉบับกระเป๋

๖.๓ วิดีทัศน์

๖.๔ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

๗.๑ เมื่อเข้าห้องสมุดต้องฝากกระเป๋าใส่หนังสือ เก็บไว้ที่ชั้นที่ทางห้องสมุดจัดไว้

๗.๒ เมื่อจะเข้า – ออก จากห้องสมุดจะต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจด้วยทุกครั้ง

๗.๓ การอ่านหนังสือภายในห้องสมุด จะต้องอ่าน ณ ที่ซึ่งจัดไว้ให้ ห้ามนำหนังสืออ้างอิง ออกจากห้องเป็นอันขาด

๗.๔ เมื่อเลิกใช้หนังสือเล่มใดแล้วให้นำหนังสือมาไว้ที่ชั้นพักหนังสือที่จัดไว้แล้ว เจ้าหน้าที่จะ จัดเก็บขึ้นชั้นเอง

๗.๕ ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าห้องสมุด

๗.๖ อย่างวางของมีค่าหรือกระเป๋าต๋างค์ไว้บนโต๊ะ หากเกิดการสูญหายทางห้องสมุด จะไม่รับผิดชอบ

๗.๗ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องมีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการรักษาความสงบ ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อเป็นที่รำคาญกับผู้อื่นที่อ่านหนังสือ

๗.๘ ถ้ามีปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการให้สอบถามเจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้ทุกเวลา ที่เปิดทำการ

ข้อ ๘ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้าใช้ห้องสมุด

๘.๑ ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุดอย่างเคร่งครัด

๘.๒ ผู้ยืมวัสดุสารนิเทศจะต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของวัสดุ สารนิเทศทุกกรณี นับแต่เริ่มยืมออกจากห้องสมุด

๘.๓ เมื่อมีการสูญหาย ขำรุ่ด หรือทำข้อความในหนังสือเล่มนั้นขาดหายไป หรือทำเป่ยก

๘.๓.๑ ผู้ยืมต้องจัดหาเล่มที่ชื่อเรื่องเดียวกัน และผู้แต่งคนเดียวกันมา ชดเชย และเพิ่ม ค่าจัดทำอีกเล่มละ ๕๐ บาท หากหนังสือเล่มนั้นเกินกำหนดส่งจะคิดค่าปรับรวม เข้าไปด้วย

๘.๓.๒ ถ้าหาหนังสือเรื่องเดียวกันและผู้แต่งคนเดียวกันไม่ได้ต้องจ่ายเงิน ค่าชดเชย หนังสือ เป็น ๒ เท่า ของราคาหนังสือ และเพิ่มค่าจัดทำอีกเล่มละ ๕๐ บาท หากหนังสือ เล่มนั้นเกินกำหนดส่งจะ คิดค่าปรับรวมเข้าไปด้วย

๘.๔ ถ้าผู้ยืมส่งวัสดุสารนิเทศไม่ตรงตามกำหนด จะต้องชำระเงินค่าปรับตาม อัตราค่าปรับ ของวัสดุสารนิเทศนั้น

๘.๕ ในกรณีที่ปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์หรือ หัวหน้าห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๕.๑ ตักเตือน

๘.๕.๒ ให้ออกนอกห้องสมุด

๘.๕.๓ ประกาศรายชื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

๘.๕.๔ ตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด

๘.๕.๕ ยับยั้งการออกไป ปพ. (สำหรับนักเรียน)

๘.๖ เมื่อได้รับหนังสือทวงวัสดุสารนิเทศ ต้องรับนำวัสดุสารนิเทศส่งคืนโดยเร็ว หากได้รับ หนังสือทวงถาม ครั้งที่ ๓ แล้ว ยังไม่ดำเนินการใด ๆ สมาชิกต้องถูกตัดสิทธิ์การใช้ห้อง สมุด และถือว่าสมาชิก เป็นหนี้ค่าหนังสือห้องสมุด

ข้อ ๙ อัตราค่าปรับ

๙.๑ หนังสือทั่วไป อัตราค่าปรับเล่มละ ๑ บาทต่อวัน

๙.๒ วัสดุสารนิเทศ อัตราค่าปรับเรื่องละ ๕ บาทต่อวัน

การแนะแนวในโรงเรียน

การจัดการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา มุ่งส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของนักเรียน ให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่าง บุคคล ให้สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตนเอง จัดการแนะแนวให้มีความหลากหลายในการปฏิบัติ เป็นการแนะแนวในเชิงรุก ให้หลายๆ ส่วน หลายหน่วยสังคมมีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายในการแนะแนวชีวิตและสังคม เพื่อให้ นักเรียนของโรงเรียนสามารถดำเนินชีวิตตามคุณลักษณะของการเป็นคนดีคนเก่ง และเป็นคนที่มีความสุข

ขอบข่ายงานแนะแนว

การแนะแนวมีสาระสำคัญ ๓ ด้าน คือ

1. **การแนะแนวการศึกษา** มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนได้เต็มศักยภาพ รู้จักแสวงหาความรู้ และวางแผนการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวด้านการเรียน และมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน
2. **การแนะแนวอาชีพ** ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและโอกาสของงานอย่างหลากหลาย มีเจตคติ และนิสัยที่ดีในการทำงาน มีโอกาสได้รับประสบการณ์ตามความถนัด ความสนใจ
3. **การแนะแนวเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ** ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจสิ่งแวดล้อมและสามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ภาระงานในการแนะแนว ประกอบด้วย ๕ งานหลัก ดังนี้

๑. งานศึกษารวบรวมข้อมูล
๒. งานสารสนเทศ
๓. งานให้คำปรึกษา
๔. งานจัดวางตัวบุคคล
๕. งานติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้เกิดความเข้าใจตนเองและผู้อื่น รู้จักวางแผนชีวิตและการแก้ปัญหา มีพัฒนาการในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา

๒. เพื่อช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนเกิดความเข้าใจพื้นฐานของนักเรียนจะได้จัดหารวบรวมข้อมูลที่อำนวยความสะดวกต่อความต้องการของนักเรียน และช่วยสร้างบรรยากาศที่ส่งผลต่อการเรียนของนักเรียน

๓. เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครองกับแผนการเรียนของโรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองจะได้เข้าใจและปฏิบัติต่อเด็กได้ดี

๔. เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างชุมชนกับโรงเรียน ในการที่จะช่วยพัฒนาเด็กให้เข้าใจวิธีการทำงาน และสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างเป็นสุข

ประเภทของการแนะแนว

๑. การแนะแนวการศึกษา
๒. การแนะแนวอาชีพ
๓. การแนะแนวส่วนตัวและสังคม

บริการหลักของแนะแนว

๑. บริการรวบรวมข้อมูลนักเรียน
๒. บริการสารสนเทศ
๓. บริการให้คำปรึกษา
๔. บริการจัดวางตัวบุคคล
๕. บริการติดตามผลและประเมินผล

การสอนกิจกรรมแนะแนว

๑. บุคลากรสอนกิจกรรมแนะแนวจำนวน ๓ คน
๒. ทำประมวลวิชาและแผนการสอนกิจกรรมแนะแนว
๓. จัดหา จัดทำสื่อประกอบการจัดกิจกรรมแนะแนว
๔. เชิญวิทยากรให้ความรู้ด้านการศึกษา อาชีพ บุคลิกภาพ
๕. จัดทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้และมหาวิทยาลัยชั้นนำและสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ

ข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา (TCAS)

TCAS หรือ Thai University Center Admission System เป็นระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ต่อในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเริ่มนำมาใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นระบบที่ออกแบบโดยที่ประชุมอธิการบดี แห่งประเทศไทย (ทปอ.)

TCAS มีขั้นตอนอย่างไร

ระบบ TCAS ที่ทาง ทปอ. ได้ประกาศออกมา มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. คัดเลือกโดยการส่งแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ในรอบนี้จะพิจารณาจากผลงานของนักเรียนที่ใช้ Portfolio ไม่มีการสอบข้อเขียน ซึ่งแต่ละ มหาวิทยาลัยจะคัดเลือกนักเรียนจำนวนหนึ่ง อาจจะมีการสัมภาษณ์ หรือทดสอบทักษะเฉพาะทาง เช่น การ ทดสอบทางภาษา TOEFL SAT BMAT

๒. สมัครโควตาแบบมีสอบข้อเขียน สำหรับนักเรียนในพื้นที่

ในรอบนี้จะเป็นการรับนักเรียนแบบโควตา สำหรับนักเรียนที่อยู่ในพื้นที่ ที่ทางมหาวิทยาลัย กำหนด ในขั้นตอนนี้ทางมหาวิทยาลัยสามารถจัดสอบเองได้เลย หรือจะใช้ข้อสอบส่วนกลาง เช่น ข้อสอบ ๙ วิชา สามัญ หรือ ข้อสอบวัดความถนัด (GAT/PAT) เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

๓. การรับตรงร่วมกัน

ในรอบนี้เป็นการสอบรับตรง ซึ่งโครงการรับตรง เช่น กสพท. ก็รวมอยู่ในรอบนี้ด้วย โดยทาง ทปอ. จะเป็นส่วนกลางในการรับสมัครในรอบนี้ และทางมหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลการคัดเลือก โดยผู้สมัคร สามารถเลือกได้ ๖ สาขาวิชา โดยมีการจัดอันดับ นักเรียนจะติดได้ ๑ อันดับคณะที่ใช้คือคะแนนสอบ ๙ วิชา สามัญ

๔. การรับ Admission ในรอบนี้ยังคงใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกแบบ Admission โดยใช้องค์ประกอบของคะแนนอย่างเช่น GPAX, O-NET, GAT/PAT หรืออื่น ๆ ซึ่งผู้สมัครสามารถเลือกได้ ๔ สาขาวิชา โดยมีการจัดอันดับ

๕. การรับตรงแบบอิสระ ทางมหาวิทยาลัยสามารถใช้เกณฑ์การสอบที่จัดขึ้นเอง หรือการสอบวิชาเฉพาะ และส่งผลการ คัดเลือกให้ทาง ทปอ. ระบบ TCAS มีการเพิ่ม Clearing-House เป็นระบบที่ใช้ในการยืนยันสิทธิ์ ซึ่งผู้ที่ผ่านการ คัดเลือกในแต่ละรอบจะต้องยืนยันสิทธิ์เคลียร์ริงเฮาส์ในการที่จะเข้าเรียนได้แค่คนละ ๑ ที่ เท่านั้น และนักเรียน มีสิทธิ์สละสิทธิ์ได้เพียง ๑ ครั้ง ระบบนี้สร้างมาเพื่อไม่ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกหลายๆ ที่พร้อมกัน “กันที่” ของ คนอื่น

วิชาที่นักเรียนต้องสอบเพื่อนำคะแนนยื่นเข้ารับการคัดเลือกเข้าเรียน

๑) การสอบ O – NET ประกอบด้วย ๕ วิชา คือ

วิชาภาษาไทย วิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ และ วิชาวิทยาศาสตร์

๒) วิชา ๙ วิชาสามัญประกอบด้วย

วิชาภาษาไทย วิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ ๑ วิชา ฟิสิกส์ วิชาเคมี วิชาชีววิทยา วิชาคณิตศาสตร์ ๒ และวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป

๓) วิชา GAT และ PAT ประกอบด้วย

GAT (General Aptitude Test) : วิชาความถนัดทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ ความถนัด ภาษาไทยและความถนัดภาษาอังกฤษ

PAT ๑ ความถนัดทางคณิตศาสตร์

PAT ๒ ความถนัดทางวิทยาศาสตร์

PAT ๓ ความถนัดทางวิศวกรรมศาสตร์

PAT ๔ ความถนัดทางสถาปัตยกรรมศาสตร์

PAT ๕ ความถนัดทางครู

PAT ๖ ความถนัดทางศิลปกรรมศาสตร์

PAT ๗ ความถนัดทางการเรียนภาษาต่างประเทศ (PAT ๗.๑ ภาษาฝรั่งเศส PAT ๗.๒ ภาษา เยอรมัน PAT ๗.๓ ภาษาญี่ปุ่น PAT ๗.๔ ภาษาจีน PAT ๗.๕ ภาษาอาหรับ PAT ๗.๖ ภาษา บาลี)

๔) วิชาอื่นๆ ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด เช่น วิชาความถนัดแพทย์ ความถนัดทางดนตรี พลศึกษา ฯลฯ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน



กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

หลักการปฏิบัติงาน : ใช้หลักจิตวิทยาความเมตตาและคุณธรรมนำงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

เป้าหมาย : พัฒนานักเรียนทุกคนให้เป็นคนดี มีวินัย ไม่ใช้สารเสพติดคิดสร้างสรรค์พัฒนาสิ่งแวดล้อม ด้วยระบบดูแลนักเรียน ดังนี้

1. ทำหน้าที่เป็นผู้ปกครองแทนบิดา – มารดา ในเวลาเรียน
2. ดูแลนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยที่กำหนดไว้อย่างมีความสุข
3. ส่งเสริมและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้ดีขึ้น
4. ป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่เหมาะสม

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้วยระบบคุณภาพ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสู่มาตรฐานสากลภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายในปี 2563

พันธกิจ

1. จัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาศักยภาพนักเรียนอย่างเป็นระบบ
2. ให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อตกลงระหว่างครู ผู้ปกครอง – นักเรียนอย่างเคร่งครัด
3. ส่งเสริมงานด้านคุณธรรม จริยธรรม มุ่งให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี รู้จักหน้าที่ มีความรับผิดชอบในตนเอง มีความรักสามัคคี สืบสาน รักษาประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงาม ภูมิใจและให้เกียรติสถาบัน
4. จัดทำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มุ่งส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
5. รณรงค์ ส่งเสริมงานต่อต้านสิ่งเสพติด อบายมุข และสื่อลามกอนาจาร
6. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการสภานักเรียน
7. ประสานงานร่วมกับผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครองในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
8. เฝ้าระวังป้องกันเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์
9. ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่นักเรียนออกกลางคัน นักเรียนโดดเรียน หนีเรียน ติด 0 ร

มส. มผ.

ขอบข่ายการบริหารงานปกครอง

1. ป้องกันมิให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
2. แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
3. ส่งเสริมและพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์
4. พัฒนางานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

หน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นโรงเรียนสหศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนประมาณ 1,930 คน นักเรียนมาจากหลายสถานที่ มีความแตกต่างกัน ในเรื่องครอบครัว ความเป็นอยู่และสังคม อย่างไรก็ตามเมื่อเข้ามาอยู่รวมกันในสถาบันนี้แล้ว โรงเรียนก็มุ่งดำเนินการทุกวิถีทางที่จะหล่อหลอมทั้งกายและใจให้เป็นลูกมัธยมศึกษาที่ดี มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีน้ำใจ ตลอดจนมีระเบียบวินัย สามารถที่จะดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เด็กที่ดีในวันนี้ คือทรัพยากรที่มีคุณค่าเหนือกว่าสิ่งอื่นใดของประเทศเราในวันนี้ ในการอยู่รวมกันเป็นสังคมใหญ่ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความประพฤติเป็นแนวเดียวกันเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย โรงเรียนได้นำเอาระเบียบตามคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการและแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม และเป็นประโยชน์ นำมาเป็นเครื่องชี้แนะแนวทางปฏิบัติให้กับนักเรียน “มุ่งพัฒนานักเรียนทุกคนให้เป็นคนดีตามเป้าหมายที่วางไว้”

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 8 ข้อ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้แก่

1. รักษาดี ศาสน์ กษัตริย์

- 1.1 เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ
- 1.2 อารงไว้ซึ่งความเป็นไทย
- 1.3 ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตามหลักศาสนา
- 1.4 เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

2. ซื่อสัตย์สุจริต

- 2.1 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งกาย วาจา ใจ
- 2.2 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งกาย วาจา ใจ

3. มีวินัย

- 3.1 ประพฤติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน

และสังคม

4. ใฝ่เรียนรู้

- 4.1 ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้
- 4.2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. อยู่อย่างพอเพียง

- 5.1 ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม
- 5.2 มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

6. มุ่งมั่นในการทำงาน

- 6.1 ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน
- 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทน เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย

7. รักความเป็นไทย

- 7.1 ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที
- 7.2 เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 7.3 อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

8. มีจิตสาธารณะ

- 8.1 ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลตอบแทน
- 8.2 เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

ข้อตกลงร่วมระหว่างครู - นักเรียน - ผู้ปกครอง

นักเรียนต้องไม่

- มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
 - ทำความผิดซ้ำ ๆ และมีจำนวนหลายครั้ง
 - มาโรงเรียนสายเป็นประจำ เกินกำหนดกิจกรรมหน้าเสาธง
ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เกิน 3 ครั้ง
 - โดดเรียน - หนีเรียน
 - ทะเลาะวิวาท - ผู้ร่วมในการก่อเหตุ
 - มีพฤติกรรมชู้สาว - มีความใกล้ชิดกันทำให้คนอื่นเข้าใจว่าเป็นคู่รักกัน
 - สูบบุหรี่และสิ่งเสพติด - ปรับเงินตามระเบียบ พ.ร.บ.การสูบ
 - ต้มสุราและของมีเมา - ในบริเวณ และตมจากภายนอกเข้ามาในโรงเรียน
 - มีพฤติกรรมก้าวร้าว ด้วยคำพูด และพฤติกรรมทางกาย
 - ใช้โทรศัพท์ในการเล่นเกมส์ ดูหนัง ฟังเพลง หรือกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในช่วงเวลาเรียน และต้องปฏิบัติตามประกาศของโรงเรียนเรื่องระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
 - พกพาอาวุธและสิ่งอันตราย คล้ายอาวุธ เช่น ฟุตเหล็ก, มีดคัทเตอร์, กรรไกร, เหล็กปลายแหลม
 - ต้องคดีอาญา/หรือถูกจับกุมคุมขังเกิน 12 ชั่วโมง ที่มีหลักฐานปรากฏชัดเจน
 - ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน ชิดเขียนห้องน้ำ, โต๊ะ, ประตู, หน้าต่าง, ฝาผนัง, พื้นผิวอาคาร, โต๊ะ ม้านั่งในที่ต่างๆ ในโรงเรียน
 - ลักขโมย สิ่งทรัพย์สิน ช่มชู้ รีดไถเงิน
 - ขับขี่รถจักรยานยนต์ด้วยความประมาท และสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งที่ใช้ขี่รถจักรยานยนต์
- *** หากนักเรียนกระทำความผิดตามข้อตกลง MOU หรือมีความผิดเทียบได้ว่า จงใจไม่ประพฤติตนเป็นคนดี ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ให้พิจารณาย้ายสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงพฤติกรรม และลดปัญหาความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นได้ หากระยะเวลา 1 ปีผ่านไป นักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้น ประสงค์จะขอย้ายกลับมา ทางโรงเรียนยินดีจะรับพิจารณาโดยมีคณะกรรมการพิจารณาความผิดแบบมีส่วนร่วมและย้ายกลับมาเรียนตามเดิม ดังนี้
1. ครูที่ปรึกษา + หัวหน้าระดับชั้น + ครูแนะแนว + คณะกรรมการสถานศึกษา
 2. กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ลงนามกับผู้ปกครอง และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ



ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ 2563

เพื่อให้ถูกต้องตามประกาศ กฎ ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนมัธยมศึกษา จึงกำหนดให้มีระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน ใช้ในการกำกับดูแลช่วยเหลือ และใช้ในการปฏิบัติให้ถูกต้อง มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย บรรลุผลการจัดการศึกษาตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คำขวัญ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของโรงเรียนที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา

ข้อ 3 ในกรณีที่โรงเรียนได้กำหนด ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ซึ่งมีบทลงโทษเพื่อความผิดไว้เป็นการเฉพาะกรณีให้ถือตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับนี้

ข้อ 4 การลงโทษนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548

ข้อ 5 ในระเบียบนี้ คำว่า

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนมัธยมศึกษา

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ความรวมถึงครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน

“รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการหรือรักษาการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน

“หัวหน้าระดับ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่

“คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ” หมายถึง คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาในปีปัจจุบัน

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บิดา มารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึง พ่อเลี้ยง แม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่น ซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดู หรือเด็กอาศัยอยู่ด้วย

หมวดที่ 1

บทบาทและหน้าที่

การปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา

นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักเรียน ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายระเบียบที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักเรียนมีดังนี้

1. นักเรียนทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบและไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย เรื่องเครื่องแต่งกายนักเรียน
2. ไม่อนุญาตให้นักเรียนขอยืม ไว้ผมยาว แต่งหน้า ทำสีผม กันคิ้ว ไว้เล็บ และเจาะอวัยวะส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย
3. นักเรียนต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีพฤติกรรมสำรวมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ไม่กล่าววาจาหยาบคาย ส่งเสียงดัง หยอกล้อ หรือก่อการทะเลาะวิวาท
4. นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันการจัดกิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ
5. นักเรียนต้องนำหนังสือและอุปกรณ์การเรียน มาโรงเรียนให้ครบตามที่โรงเรียนกำหนด
6. นักเรียนต้องเชื่อฟังอยู่ในโอวาทของครูทุกท่าน
7. นักเรียนต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ
8. นักเรียนต้องช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน ไม่ทำลายให้เสียหาย เมื่อพบว่าชำรุดให้แจ้งครูหรือครูหัวหน้าอาคาร
9. การติดประกาศ หรือแจกเอกสารใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

10. เอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ปกครองต้องลงชื่อรับรอง ถ้าเป็นลายมือชื่อปลอม โรงเรียนจะไม่รับพิจารณา หากพิสูจน์ได้ ว่านักเรียนปลอมลายมือชื่อจะต้องถูกลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน
11. นักเรียนต้องช่วยกันประหยัดน้ำประปา และไฟฟ้าของโรงเรียน ไม่อนุญาตให้นำเครื่องไฟฟ้าทุกชนิดมาใช้ที่โรงเรียน
12. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมกิจกรรมใด ๆ ต้องได้รับอนุญาตจากรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการเท่านั้น
13. นักเรียนทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน ซึ่งแสดงประวัติย่อ และหลักฐานของตัวนักเรียน **พกติดตัวไว้เสมอ** ถ้าสูญหายต้องรายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อขอทำบัตรใหม่
14. อนุญาตให้นักเรียนนำเครื่องมือสื่อสารมาใช้ในระหว่างการเรียนรู้การสอน หากพบว่านักเรียนนำมาใช้กิจกรรมอื่นนอกจากการเรียนรู้การสอนในห้องเรียน ให้ครูผู้สอนทำการยึด แล้วนำส่งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และให้ผู้ปกครองมารับคืนในภายหลัง
15. ห้ามนักเรียนนำของมีค่าทุกชนิดมาโรงเรียน หากนำมามีนักเรียนและผู้ปกครองต้องรับผิดชอบต่อการขโมยและสูญหาย ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากทางโรงเรียนโดยเด็ดขาด
16. นักเรียนต้องช่วยกันสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนในทุก ๆ ด้าน และไม่ทำความเสื่อมเสียให้แก่โรงเรียน
18. ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำอาหารและเครื่องดื่มจากภายนอกเข้ามาในโรงเรียน และห้ามนำอาหารออกนอกบริเวณโรงอาหาร และห้ามนำอาหารขึ้นอาคารเรียน ทั้งนี้ นักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น และถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง รวมทั้งประกาศของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด จนกว่านักเรียนจะพ้นสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา

หมวดที่ 2

การปฏิบัติตนในโรงเรียนและเข้าเรียน

1. นักเรียนแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบนักเรียน ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์/นักศึกษาวิชาทหาร/ชุดพลศึกษา ตามที่กำหนดอย่างถูกต้อง (ตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร และชุดพลศึกษา)
- ในวันหยุดราชการนักเรียนที่เข้ามาติดต่องานต้องแต่งชุดเครื่องแบบนักเรียน หรือชุดพลศึกษา ของโรงเรียนเท่านั้น ห้ามแต่งกายชุดอื่นเข้ามาในโรงเรียน และหรือ แต่งกายไม่สุภาพ

ครูเวรจะไม่อนุญาตให้ติดต่อราชการโดยเด็ดขาด

2. ให้นำรถจักรยานหรือจักรยานยนต์เข้ามาจอดในบริเวณที่จอดรถตามที่โรงเรียนกำหนด ห้ามรถผู้ปกครองเข้ามาส่งและรับนักเรียนภายในบริเวณโรงเรียน และห้ามนักเรียนนำรถยนต์เข้ามาจอดในโรงเรียน

3. ให้ลงรถตามจุดที่กำหนดและทำความเคารพคุณครูด้วยความนอบน้อม

4. ไม่พกพาอาวุธเข้ามาในโรงเรียนหากนำมาถือว่ามีความผิดร้ายแรง

5. ไม่นำสุรา ยาเสพติด และหรือสารเสพติดทุกชนิดเข้ามาในโรงเรียน

6. ไม่นำเครื่องประดับมีค่ามาโรงเรียน หากนำมาจะถูกกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนยึดไว้ก่อน หากนำมาแล้วของมีค่าสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ

7. ไม่แต่งหน้าและตกแต่งเครื่องประดับใด ๆ

8. ต้องหยุด แสดงความเคารพคุณครู และผู้มีเกียรติที่มาเยี่ยมโรงเรียน ด้วยการยกมือไหว้ หรือโค้งคำนับทุกครั้ง เมื่อพบเห็นตรงหน้า

9. ต้องเข้าแถวทำกิจกรรมเคารพธงชาติ - ร้องเพลงประจำโรงเรียน - สวดมนต์ - นั่งสมาธิ - แผ่เมตตา - รับฟังข่าวสาร/การอบรม ช่วงเช้าหน้าเสาธง ก่อนเข้าห้องเรียน

10. ไม่ออกนอกบริเวณโรงเรียน ก่อนเวลาโรงเรียนเลิก โดยไม่ได้รับอนุญาต หากหนีออกนอกโรงเรียนจะมีความผิดตามระเบียบของโรงเรียน

11. ห้ามไม่ให้อยู่ในบริเวณโรงเรียน โดยไม่มีครูควบคุมหรือเกินเวลาที่กำหนดในวันเปิดเรียนปกติ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

12. ต้องมีความกระตือรือร้นในการเข้าห้องเรียน ห้องประชุม หรือเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ

13. เมื่อมีความจำเป็นต้องหยุดเรียน นักเรียนหรือผู้ปกครองต้องแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบ และหรืองานบริหารกิจการนักเรียนทราบก่อนทุกครั้ง

14. ห้ามนำสินค้าและการบริการทุกประเภทมาขายภายในโรงเรียน

15. ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนโดยมิได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน

16. ให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในโรงอาหารหรือที่กำหนดเท่านั้น

17. ไม่ซื้ออาหารและเครื่องดื่มตามบริเวณริมรั้วของโรงเรียน หรือสั่งซื้อจากภายนอกเข้ามาส่งในโรงเรียน ครูเวรประจำวันและครูปกครองจะทำการยึดไว้ก่อน และให้มารับคืนช่วงเวลาหลังเลิกเรียน

หมวดที่ 3

การปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของนักเรียน

1. นักเรียนทุกคนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น. (ต้องสแกนบัตรมาโรงเรียน หลังจากนั้นก็มาทำความสะอาดบริเวณที่รับผิดชอบ)

1.1 หน้าประตู มีครูเวรยืนต้อนรับ นักเรียนทำความสะอาดด้วยการไหว้ โดยวางสิ่งของเสียก่อนแล้วไหว้ ตามระเบียบวิธีมารยาทไทยในรูปแบบ “มารยาทลูกมัธยมศึกษา” ถ้าขับซักรถให้ลงจากรถแล้วไหว้ เสร็จแล้วจึงจรดผ่านไป

1.2 ในวันเปิดเรียนปกติ นักเรียนทุกคนต้องเข้าแถวหน้าเสาธงเวลา 07.50 น. ประกอบพิธีหน้าเสาธง

1.3 ประธานคณะกรรมการนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย บอกแถวใช้คำว่า “เคารพธงชาติ ธงขึ้น ตรง” ร้องเพลงชาติ ร้องเพลงมาร์ชประจำโรงเรียน สวดมนต์ไหว้พระ ทำสมาธิ กล่าวคำแผ่เมตตา กล่าวคำปฏิญาณตน

1.4 ประธานคณะกรรมการนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เชิญครูเวรประจำวัน หรือผู้บริหารพบนักเรียน แจ้งข่าวสาร หรืออบรมนักเรียน เสร็จแล้ว ขึ้นห้องเรียนเวลา 08.30 น.

2. ระหว่างเดินแถวขึ้นห้องเรียน ห้ามแยกไปห้องน้ำหรือธุระอื่นใด นักเรียนจะขออนุญาตคุณครูประจำวิชาไปห้องน้ำได้เมื่อหมดคาบเรียนที่ 2

3. การรับประทานอาหาร ให้ปฏิบัติดังนี้

3.1 ในห้องเรียนระมัดระวังเรื่องความสะอาด และให้นำถังถังขยะให้เรียบร้อย

3.2 ในโรงอาหาร

3.2.1 ภาคเช้า เวลา 07.00 - 07.50 น.

3.2.2 พักกลางวัน แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลาคือ

เวลา 11.10 - 12.00 น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เวลา 12.00 - 12.50 น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.2.3 ภาคบ่ายงดการจำหน่ายอาหาร

3.3 ห้ามเข้าไปซื้อหรือรับประทานอาหารก่อนเวลาที่กำหนด

3.4 โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนซื้ออาหารรับประทานได้เฉพาะที่จัดจำหน่ายในโรงอาหารเท่านั้น

3.5 โรงเรียนใช้ชิปแลกภาชนะใส่อาหารและแลกแก้วน้ำดื่ม และใช้ชิปซื้ออาหาร

4. เวลา 08.30 - 15.30 น. เวลาเรียนตามปกติ หลังเลิกเรียนแล้ว ถ้าไม่มีกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นหรือมอบหมาย ให้นักเรียนกลับบ้านได้ทันที แต่ถ้ามีกิจกรรมพิเศษหลังเลิกเรียน โรงเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า หากนักเรียนคนใดประสงค์จะอยู่ในโรงเรียนเพื่อ

ทำการบ้านหรืองานอื่น อนุญาตให้อยู่ได้ไม่เกิน 17.00 น. ยกเว้นนักเรียนที่เรียนพิเศษ ให้ครูที่สอนพิเศษนั้นรับผิดชอบ กรณีที่เกิดปัญหากับนักเรียนที่เรียนพิเศษ หรือครูที่นัดสอนพิเศษหรือส่งงานนอกเวลาที่กำหนด

หมวดที่ 4

การปฏิบัติตนในพิธีการหน้าเสาธง

1. สัญญาณเรียกแถว เพลงมาร์ชโรงเรียนดังเรียกแถวเวลา 07.50 น.
2. นักเรียนทุกคนต้องกระตือรือร้นมาถึงที่ตนเองเข้าแถวให้ทัน มีความรับผิดชอบในการจัดแถวให้เป็นระเบียบ ด้วยความสงบ หยุดส่งเสียงดังและเล่นกัน
3. เมื่อคณะกรรมการนักเรียนสั่งตรง ให้นักเรียนทุกคนตรง เท้าชิด มืออยู่ข้างลำตัว ห้ามกระทำการใด ๆ จนกว่าจะแล้วเสร็จ
4. ให้นักเรียนร้องเพลงชาติ เพลงมาร์ชประจำโรงเรียน สวดมนต์ไหว้พระ กล่าวแผ่เมตตา ด้วยการเปล่งเสียงดัง ๆ ให้พร้อมเพรียงกัน
5. ให้นักเรียนรูนั่งทำการทักทาย โดยม.1 – ม.5 กล่าวทักทาย ม. 6 ก่อน ด้วยคำว่า **สวัสดีครับ/ค่ะ** แล้วม.6 ตอบทักทายกลับ ด้วยคำว่า **สวัสดีครับ/ค่ะ** เช่นกัน
6. คณะกรรมการนักเรียนสั่งทำความเคารพ ครูเวรหรือผู้บริหารโรงเรียน ให้นักเรียนกล่าวคำว่า **สวัสดีครับ/ค่ะ** และพนมมือไหว้ทำความเคารพพร้อมกัน
7. ให้นักเรียนมีมารยาทในการฟังการอบรมหรือแจ้งประกาศอย่างเจียบและสงบเรียบร้อย
8. ครูเวรหรือผู้บริหารโรงเรียนอบรมหรือแจ้งประกาศจบแล้ว คณะกรรมการนักเรียนสั่งทำความเคารพ ให้นักเรียนกล่าวคำว่า **ขอบคุณครับ/ค่ะ** และพนมมือไหว้ทำความเคารพพร้อมกัน
9. คณะกรรมการนักเรียนหรือครูเวร สั่งแยกเข้าห้องเรียน นักเรียนเดินแถวเข้าห้องเรียนอย่างเป็นระเบียบไม่แตกแถว
10. นักเรียนที่มาสายต้องปฏิบัติตามข้อตกลงที่โรงเรียนกำหนดไว้
11. นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงอย่างน้อยร้อยละ 90 ของเวลาการเข้าแถวทั้งหมด และถ้านักเรียนที่มีเวลาเข้าแถวน้อยกว่าร้อยละ 90 จะต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
12. นักเรียนที่ไม่ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง จะถูกหักคะแนนพฤติกรรม ครั้งละ 5 คะแนน
13. กิจกรรมเวรประจำวันที่กำหนด

13.1 วันจันทร์	กิจกรรมสวดมนต์ยาว
13.2 วันอังคาร	กิจกรรมพบครูที่ปรึกษาในชั้นเรียน (Home Room)
13.3 วันพุธ	กิจกรรมตรวจความเรียบร้อยและการแต่งกาย
13.4 วันพฤหัสบดี	กิจกรรมพบครูเครือข่ายหมู่บ้าน
13.5 วันศุกร์	กิจกรรมพบครูที่ปรึกษาในชั้นเรียน (Home Room)

**หมายเหตุ ในแต่ละวันเวรประจำวันอาจนำเสนอข่าวสาร จัดกิจกรรมพิเศษเสริมการเรียนรู้ หรือมอบรางวัลต่างๆ ภายในเวลาที่เหมาะสม

หมวดที่ 5

การปฏิบัติการมาโรงเรียนของนักเรียน

การมาโรงเรียน

นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทัน แล้วสแกนบัตรมาโรงเรียนก่อนสัญญาณเรียกแถวเคารพธงชาติตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดไว้ (ให้มาก่อน 07.50 น.) นักเรียนจะได้มีเวลาปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมซึ่งจะก่อประโยชน์แก่ตนเอง ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 1 ให้นักเรียนหยุดทำกิจกรรมต่างๆ เตรียมตัวให้เรียบร้อยก่อนเข้าแถว
2. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 2 เพลงมาร์ชโรงเรียนขึ้น ให้นักเรียนมาเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง
3. ในระหว่างเดินทางขอให้ปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
4. การเดินออกจากโรงเรียนให้เดินชิดขวามือเรียงเดี่ยวเสมอ
5. การขับขี่รถจักรยานยนต์ นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนต้องสวมหมวกนิรภัยและมีใบขับขี่รถจักรยานยนต์ เมื่อมาถึงประตูโรงเรียนให้ดับเครื่องและจูงรถจักรยานยนต์เข้าจุดตรวจรับการตรวจคัดกรองจากครูเวรประจำวันและคณะกรรมการคัดกรองก่อน เมื่อผ่านการคัดกรองจึงนำรถไปจอดยังโรงรถจักรยานยนต์ ที่โรงเรียนจัดให้อย่างเป็นระเบียบ
6. นักเรียนที่มาโรงเรียนโดยรถ รับ – ส่ง ให้นั่งรถอย่างเป็นระเบียบไม่ห้อยโหนหรือยื่นอวัยวะออกนอกกรอ เมื่อถึงหน้าโรงเรียนให้เข้าแถวเข้าจุดตรวจรับการตรวจคัดกรองเพื่อผ่านทำความเข้าใจสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และคุณครูเวรประจำวันที่ยืนรอรับหน้าประตูโรงเรียนและเดินชิดขวาเป็นแถวเรียงเดี่ยวตามแนวนอนเข้ามาในโรงเรียนให้เรียบร้อย
7. นักเรียนคนใดไม่มาโรงเรียนและไม่ส่งใบลาให้ถือว่า ขาดเรียน แต่ถ้ามาถึงโรงเรียน

แล้วไม่เข้าโรงเรียนถือว่าหลบหนีโรงเรียนโดยมีเจตนา

8. ให้หัวหน้าห้องเรียนสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน และลงชื่อผู้ขาดเรียนในสมุดบันทึกผู้ขาดเรียนในห้องบริหารงานกิจการนักเรียน เมื่อหมดเวลาเรียนคาบแรก

9. คุณครูที่ปรึกษาประจำชั้นจะส่งใบเตือน

9.1 ครั้งที่ 1 เมื่อนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน หรือขาดเรียนเกิน 7 วัน ใน 1 เดือน

9.2 หากไม่ได้รับการติดต่อกลับภายใน 7 วัน จะส่งใบแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ 2 หากยังไม่ได้รับคำตอบจะดำเนินการขั้นต่อไป

9.3 ส่งใบแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ 3 แจ้งให้ผู้ปกครองติดตามนักเรียนกลับมาเรียน และเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อทำข้อตกลงปรับพฤติกรรมนักเรียน หากยังไม่ได้รับคำตอบอีก

9.4 ทางกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จะนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาส่งลงโทษตามความเหมาะสมต่อไป เช่น ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อแวนลอย หรือขอจำหน่ายออก (ให้ย้ายสถานศึกษา หรือ ลาออก)

10. การมาโรงเรียนในวันหยุดเพื่อเรียนเพิ่มเติม โดยการนัดหมายและควบคุมดูแลของคุณครูประจำวิชา ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือชุดพลศึกษาให้เรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองตามแบบขออนุญาตที่โรงเรียนมอบให้ก่อนวันนัดหมาย

11. การมาปฏิบัติงานที่โรงเรียนเป็นการส่วนตัวโดยที่คุณครูประจำวิชาหรือคุณครูที่ปรึกษาไม่ได้นัดหมาย ในวันหยุดหรือวันเสาร์ – อาทิตย์ ให้นักเรียนแจ้งแก่ครูเวร และยามประตูโรงเรียนก่อน เข้ามาบริเวณโรงเรียน และลงชื่อ สกุล ชั้น ห้องเรียน ในบัญชีลงชื่อขออนุญาตเข้าโรงเรียนในวันหยุดราชการที่ตู้ป้อมยาม

การมาสาย

ถือเกณฑ์เวลาเมื่อหลังยืนตรงเคารพธงชาติ 08.00 น. ถ้านักเรียนมาหลังจากนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

1. นักเรียนที่มาช้าในช่วงเวลา 08.00 - 08.15 น. ให้นักเรียนไปพบครูเวรประจำวันและเจ้าหน้าที่ ประจำประตูโรงเรียน และบันทึกการมาสายลงในสมุดและแบบฟอร์มการมาสายให้เรียบร้อย และกักบริเวณให้ทำกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์ ตามกิจกรรมหน้าเสาธงของโรงเรียน ยังไม่ถือว่ามาสาย ให้บันทึกเป็นหลักฐาน การสอบถามและการอบรมตักเตือนจากครูเวรเรียบร้อยแล้วจึงเข้าห้องเรียนได้

2. นักเรียนมาช้าหลังเวลา 08.15 น. เป็นต้นไป ให้ถือว่ามาสาย ให้ครูเวรประจำวันและเจ้าหน้าที่ ประจำประตูโรงเรียน แยกกักนักเรียน ไว้อีกกลุ่มเพื่อให้นักเรียนไปสแกนบัตรมา

โรงเรียน และระบบจะขึ้นว่ามาสาย แล้วทำกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์ ตามกิจกรรมหน้าเสาธงของโรงเรียน

นักเรียนที่มาสายเกิน 3 ครั้ง ใน 1 สัปดาห์ โดยไม่มีเหตุผลกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งผู้ปกครองทราบ

2.2 มอบให้คุณครูที่ปรึกษาประจำชั้นพิจารณาและลงโทษ

2.3 งานวินัยนักเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนพิจารณาลงโทษ ตัดคะแนนความประพฤติ

2.4 เชิญผู้ปกครองมาพบ ร่วมแก้ไขและปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน

3. หากนักเรียนจำเป็นต้องมาโรงเรียนสาย ให้นำหนังสือรับรองจากผู้ปกครอง แจ้งให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบ หรือผู้ปกครองมาแจ้งด้วยตนเองก็ได้

การลา

การหยุดเรียนทุกครั้ง เป็นหน้าที่ของนักเรียนที่จะต้องยื่นใบลากิจ หรือลาป่วยต่อคุณครูที่ปรึกษาตามเหตุผลที่เป็นจริงของวันแรกที่ลา ยกเว้นไม่สามารถส่งใบลาได้เพราะเหตุจำเป็น ให้ส่งใบลามายังคุณครูที่ปรึกษาในวันแรกที่มาเรียน

1. ลาป่วย ถ้าไม่สามารถเขียนใบลาได้ ให้ส่งใบลาในวันที่ลาหรือวันที่มาเรียนเป็นวันแรก
2. ลากิจ ต้องส่งใบลาล่วงหน้าให้ครูที่ปรึกษาทราบ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดเรียนได้
3. ในการลาทุกประเภท ต้องมีคำรับรองของผู้ปกครองทุกครั้ง
4. ถ้าหยุดเรียนไม่ส่งใบลาตามกำหนดถือว่าขาดเรียน
5. ในการส่งใบลาให้ส่งกับครูที่ปรึกษาทุกครั้ง
6. ให้ใช้แบบฟอร์มใบลาของโรงเรียนเท่านั้น โดยติดต่อขอได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงาน

กิจการนักเรียน

7. ท้ายใบลา ต้องให้ผู้ปกครองเขียนข้อความว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริง” แล้วลงลายมือชื่อกำกับ

8. หากนักเรียน ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง ให้ลงโทษสถานหนัก และเชิญผู้ปกครองมาพบ

หมวดที่ 6

การปฏิบัติตนในห้องเรียนของนักเรียน

เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพที่ดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางโรงเรียนว่าด้วยความเป็นเลิศทางวิชาการ และเพื่อรักษาบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้ที่มีลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ที่ดี นักเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนต้องช่วยกันรับผิดชอบและรักษาความสะอาดของห้องเรียน และห้องอื่น ๆ ที่เข้าไปเรียน รวมทั้งจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เรียบร้อย และรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน

2. เมื่ออยู่ในเวลาเรียน นักเรียนจะต้องนั่งประจำโต๊ะเรียนให้เรียบร้อยและต้องรักษาวินัยของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ไม่เล่นหรือพูดคุย ไม่ลุกจากที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. เมื่อคุณครูประจำวิชาเข้าห้องสอน ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพทุกครั้ง นักเรียนทุกคนพนมมือไหว้ พร้อมกับกล่าวว่า “สวัสดีครับหรือค่ะคุณครู” และกล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ หรือค่ะคุณครู” เมื่อหมดเวลาเรียน ทั้งนี้ให้แสดงกิริยาอาการอ่อนน้อมด้วยความเคารพอย่างแท้จริง

4. เมื่อคุณครูไม่เข้าห้องสอนเกิน 10 นาที ให้หัวหน้าห้องไปแจ้งต่อหัวหน้ากลุ่มสาระวิชาหรือกลุ่มบริหารงานวิชาการ

5. นักเรียนควรตั้งใจเรียน เชื้อฟังคำสอนของครูผู้สอนด้วยความเคารพและไม่แสดงกิริยาที่ไม่สมควร

6. ไม่นำสิ่งของใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนเข้ามาในห้องเรียน

7. ไม่เอาวิชาอื่นหรืองานอื่นมาทำในขณะที่มีการเรียนการสอนอีกวิชาหนึ่ง

8. ชั่วโมงเรียนใดที่นักเรียนไม่สามารถเข้าเรียนได้ต้องแจ้งให้ครูผู้สอนชั่วโมงนั้นทราบ

9. ระหว่างเวลาเรียน หากมีความจำเป็นต้องออกนอกห้องเรียน

9.1 ต้องขออนุญาตครูผู้สอนก่อนเสมอ

9.2 ในกรณีที่ไม่มีครูอยู่ต้องขออนุญาตหัวหน้าห้องก่อนแล้วจึงจะออกนอกห้องได้

9.3 เมื่อเสร็จภารกิจแล้วต้องรีบเข้าห้องเรียนทันที

10. ครูผู้สอนรายวิชา ต้องสำรวจรายชื่อผู้เข้าเรียนและขาดเรียนของนักเรียนในรายวิชาแล้วแจ้งผลการมาเรียน ขาดเรียน หนีเรียน ลา ทางระบบ STD หรือทางไลน์กลุ่มด่วน ให้งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบ เพื่อแจ้งผู้ปกครองทราบทางโทรศัพท์และไลน์กลุ่มระดับชั้นตามเครือข่ายผู้ปกครองต่อไป

11. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จะประสานทางโทรศัพท์กับผู้ปกครองนักเรียนทราบทันที

12. การย้ายห้องเรียนระหว่างเวลาเรียนให้เดินแถวคู่ชาย-หญิงอย่างเป็นระเบียบ
13. ห้ามนักเรียนเก็บหนังสือหรือสิ่งของอื่นๆไว้ในโต๊ะเรียน
14. ห้ามนักเรียนนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดขึ้นมารับประทานในห้องเรียนและบนอาคารเรียน
15. ห้ามนักเรียนเล่นฟุตบอล ตะกร้อ ปิงปอง วิ่งไล่จับ และเกมอื่นๆในห้องเรียนและบนอาคารเรียน
16. นักเรียนมีหน้าที่ต้องช่วยกันรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของโรงเรียน การทำลายสิ่งของในชั้นเรียน การขีดเขียนฝาผนัง และโต๊ะเรียน รวมทั้งการทำลายอุปกรณ์อื่นๆ ถือเป็นความผิดร้ายแรง

หมวดที่ 7

การแสดงความเคารพ

นักเรียนพึงแสดงการเคารพครู และผู้มีพระคุณทุกท่านด้วยความนอบน้อม ครูที่ดีย่อมเป็นที่เคารพของศิษย์ การแสดงความเคารพเป็นการผูกพันความเป็นศิษย์และครูไว้ตลอดกาล นักเรียนปฏิบัติดังนี้

1. ภายในห้องเรียน

1.1 เมื่อครูผู้สอนเข้าห้องเรียน หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพด้วยคำว่า “**นักเรียนเคารพ**” นักเรียนทั้งหมดยืนตรง พนมมือไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “**สวัสดีครับคุณครู**” หรือ “**สวัสดีค่ะคุณครู**” ครูรับการทำความเคารพ พนมมือไหว้ตอบรับ แล้วบอกให้นักเรียนนั่งลงได้

1.2 กรณีที่มีแขกผู้มีเกียรติมาตรวจเยี่ยมโรงเรียน ครูผู้สอนหรือหัวหน้าห้องจะบอกให้นักเรียนทำความเคารพ โดยใช้คำว่า “**นักเรียนเคารพ**” แล้วปฏิบัติตามข้อ 1.1

1.3 เมื่อครูหรือแขกผู้มีเกียรติออกจากห้อง หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพโดยใช้คำว่า “**นักเรียนเคารพ**” ให้นักเรียนยืนตรง พนมมือไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “**ขอบคุณครับคุณครู**” หรือ “**ขอบคุณค่ะคุณครู**” สำหรับแขกผู้มาเยี่ยมใช้การยืนตรง พนมมือไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “**ขอบคุณครับ**” หรือ “**ขอบคุณค่ะ**”

2. การแสดงความเคารพภายในโรงเรียน

2.1 เมื่อนักเรียนนั่งหรือยืนอยู่ คุณครูเดินมาในระยะพอสมควรให้ยืนตรงและแสดงความเคารพด้วยการไหว้

2.2 เมื่อเดินสวนกับคุณครู ให้แสดงความเคารพด้วยการหยุดยืนตรงแล้วไหว้ แล้วจึงเดินต่อไป

2.3 เมื่อเดินตามหลังคุณครู ไม่ควรแซงขึ้นหน้า หากจำเป็นให้กล่าวคำขอโทษเสียก่อน

2.4 เมื่อคุณครูเดินตามหลังระยะใกล้ ควรหยุดให้คุณครูผ่านไปเสียก่อน

2.5 ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร ให้ทำความเคารพตามระเบียบกิจกรรมนั้นๆ

2.6 เมื่อเข้าพบคุณครู ให้ยืนหรือคุกเข่า ห่างจากโต๊ะคุณครูประมาณ 1 ก้าว แล้วไหว้ หากนักเรียนต้องการเข้าพบคุณครูพร้อมกันหลายคน ให้เข้าแถวตามลำดับก่อนหลัง ห้ามรุมล้อมโต๊ะครู ยกเว้นแต่คุณครูต้องการพูดคุยกับนักเรียนทุกคนพร้อมกัน ให้เข้าแถวหน้ากระดาน ห่างจากโต๊ะคุณครูไม่น้อยกว่าหนึ่งก้าวตามความเหมาะสม

2.7 เมื่อยืนพูดกับคุณครู ต้องสำรวม พูดเสร็จแล้วให้แสดงความเคารพด้วยการไหว้

2.8 เมื่อพบเห็นผู้อุปการะโรงเรียน ผู้มีเกียรติที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน ให้นักเรียนแสดงความเคารพเช่นเดียวกับคุณครู

2.9 เมื่อมีคณะมาตรวจเยี่ยมโรงเรียน ถ้าในห้องเรียนให้ฟังคำสั่งคุณครูผู้สอนหรือหัวหน้าห้อง หากอยู่นอกห้องเรียนให้แสดงความเคารพเช่นเดียวกับคุณครู

3. การแสดงความเคารพภายนอกโรงเรียน

3.1 เมื่อพบคุณครูภายนอกโรงเรียน ให้แสดงความเคารพด้วยการไหว้ทุกครั้ง พร้อมทั้งทักทายตามควรแก่โอกาส

3.2 เมื่อพบคุณครู ขณะชียานพาหนะสวนทางกันให้ก้มศีรษะคำนับแต่พองาม

หมวดที่ 8

การรับประทานอาหารในโรงเรียน

เนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน หลังจากเข้ามาโรงเรียนแล้ว จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน (16.00 น.) ดังนั้นการรับประทานอาหารกลางวันให้ปฏิบัติดังนี้

1. กรณีนักเรียนเตรียมอาหารจากบ้านมารับประทานเอง ให้นักเรียนนำอาหารไปรับประทานที่ โรงอาหารเท่านั้น

2. กรณีเลือกซื้ออาหารจากผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารที่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนแล้ว โดยให้นักเรียนคำนึงถึงหลักประหยัดและคุณภาพทางโภชนาการเป็นสำคัญ และให้

รับประทานอาหารที่โรงอาหารเท่านั้น

3. นักเรียนต้องเข้าแถวซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ ตามลำดับก่อนหลัง
4. นักเรียนต้องช่วยรักษาความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือเศษขยะไว้บนโต๊ะ บนเก้าอี้ และบริเวณโดยรอบนั้น
5. เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้ว นักเรียนต้องนำภาชนะใส่อาหาร ช้อน และแก้วน้ำ ไปไว้ในภาชนะ หรือสถานที่ที่ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารจัดเตรียมไว้ให้อย่างเป็นระเบียบ
6. ห้ามนักเรียนนำอาหาร น้ำดื่ม และเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานในห้องเรียนหรือที่อื่นใด นอกจากสถานที่ที่โรงเรียนจัดหรือกำหนดให้เท่านั้น
7. เวลาจำหน่ายอาหารและรับประทานอาหาร ให้ปฏิบัติดังนี้

7.1 ภาคเช้า เวลา 07.00 – 07.50 น.

7.2 พักกลางวัน แบ่งเป็น 2 ช่วงเวลาคือ

เวลา 11.10 - 12.00 น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เวลา 12.00 - 12.50 น. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

7.3 ภาคบ่าย งดการจำหน่ายอาหาร

8. กรณีนักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเช้า หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติที่โรงเรียนจัด นอกเวลาเรียนและได้รับมอบหมายจากครูเป็นลายลักษณ์อักษร มีความจำเป็นต้องรับประทานอาหารนอกเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

8.1 กรณีนักเรียนไม่ได้รับประทานอาหารเข้ามาและมีโรคประจำตัว มีความจำเป็นต้องรับประทานอาหาร ต้องนำหนังสือรับรองหรือบันทึกจากครูผู้สอนในคาบเรียนที่ขออนุญาต หรือครูที่ปรึกษาประจำชั้น เป็นลายลักษณ์อักษร ไปขออนุญาตที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

8.2 กรณีนักเรียนมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติที่โรงเรียนจัดนอกเวลาเรียน และได้รับมอบหมายจากครูมีความจำเป็นต้องรับประทานอาหารก่อน ต้องนำหนังสือรับรองหรือบันทึกมอบหมายงานจากครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม เป็นลายลักษณ์อักษร ไปขออนุญาตที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

8.3 นักเรียนนำใบอนุญาตไปจัดซื้ออาหารจากผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร และรับประทานอาหารที่โรงอาหาร ตามช่วงเวลาในใบอนุญาตกำหนด แล้วกลับเข้าห้องเรียน หรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทันที

หมวดที่ 9

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ได้มีมติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2550 “ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน” หากมีกิจจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

1. กรณีเจ็บป่วย หรือเหตุเร่งด่วนของผู้ปกครอง ให้ผู้ปกครองเขียนขออนุญาต รับบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน และรับนักเรียนไปทำการรักษา หรือทำกิจตามเหตุเร่งด่วนนั้นที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

2. กรณีนักเรียนมีกิจจำเป็นเกี่ยวกับการเรียนรู้ การติดต่อฝาก-ถอนเงินที่ธนาคาร การติดต่อฝากส่ง-รับเงิน พัสตุภัณฑ์ที่ไปรษณีย์ ติดต่อกิจธุระที่ว่าการอำเภอหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การสมัครเรียนต่อ ให้เขียนขออนุญาตและรับบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียนที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ตามแนวปฏิบัติการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

2.1 หากเป็นช่วงเวลาที่มีการเรียนการสอน นักเรียนต้องขออนุญาตครูผู้สอนประจำวิชาด้วยตนเอง แล้วจึงมาบันทึกขออนุญาต ที่ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โดยใช้สมุดบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเท่านั้น ต้องลงลายมือชื่อลงในสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน และรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากครูเวรประจำวัน และครูเวรประจำวันลงลายมือชื่อลงในบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยก่อน

2.2 หากเป็นช่วงเวลาพักกลางวัน ให้บันทึกขออนุญาต ที่ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โดยใช้สมุดบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเท่านั้น ต้องลงลายมือชื่อลงในสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน และรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากครูเวรประจำวัน และครูเวรประจำวัน ลงลายมือชื่อลงในบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยก่อน

2.3 นักเรียนต้องนำบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนไปยื่นแสดงต่อยามรักษาความปลอดภัยที่ตู้ป้อมยามประตูทางเข้าโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตและบันทึกการอนุญาตแล้วจึงไปทำกิจธุระตามที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนได้

2.4 นักเรียนต้องนำบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนไปยื่นแสดงรายงานตัวต่อยามรักษาความปลอดภัยที่ตู้ป้อมยามประตูทางเข้าโรงเรียน เมื่อกลับจากการทำกิจธุระตามที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน แล้วต้องรายงานตัวที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อยืนยันการกลับเข้าโรงเรียนแล้วด้วย

3. กรณีครูนำนักเรียนไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนอกบริเวณโรงเรียน ครูผู้สอนจะต้องทำเรื่องขออนุญาตนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ โดยเรื่องผ่านกลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อขออนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน

4. กรณีผู้ปกครองมาขออนุญาตรับนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง ต้องมาบันทึกขออนุญาตกับครูเวรประจำวันงานบริหารงานกิจการนักเรียนที่ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โดยใช้สมุดบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนของงานบริหารงานกิจการนักเรียนก่อน และรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากครูเวรประจำวัน ที่ครูเวรประจำวัน ลงลายมือชื่อลงในบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้นำบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนไปยื่นแสดงต่อยามรักษาความปลอดภัยที่ตู้ป้อมยามประตูทางเข้าโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตและบันทึกการอนุญาตแล้วจึงนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ โรงเรียนไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองไปพบนักเรียนโดยพลการ

5. กรณีออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

5.1 นักเรียนไม่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน โรงเรียนจะถือว่านักเรียนมีพฤติกรรมเจตนาหนีเรียน หรือเจตนาอื่นใดที่ประสงค์ผิดต่อระเบียบโรงเรียน นักเรียนต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของนักเรียนเอง หากเกิดเหตุใดๆ และหรือเหตุสุดวิสัยทุกกรณี ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้ปกครองจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้ทั้งสิ้น

5.2 มีผู้ปกครองนักเรียนมารับนักเรียนไปด้วยตนเองโดยไม่ขออนุญาต ด้วยเจตนาใดก็ตาม โรงเรียนถือว่าผู้ปกครองต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของนักเรียนเอง หากเกิดเหตุใดๆ และหรือเกิดเหตุสุดวิสัยทุกกรณี ทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้ปกครองจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ มิได้ทั้งสิ้น

5.3 นักเรียนคนใดที่ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต โรงเรียนจะดำเนินการดังนี้

5.3.1 ครั้งที่ 1 ตักเตือนและตักเตือนความประพฤติ

5.3.2 ครั้งที่ 2 ตักเตือน ตักเตือนความประพฤติ และบำเพ็ญประโยชน์ พัฒนาพฤติกรรม

5.3.3 ครั้งที่ 3 ตักเตือน ตักเตือนความประพฤติ เชิญผู้ปกครองพบ ทำทัณฑ์บนและบำเพ็ญประโยชน์ พัฒนาพฤติกรรม

5.3.4 ครั้งที่ 4 ตักเตือน ตักเตือนความประพฤติ และไม่ผ่านการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร ต้องรับการพัฒนาพฤติกรรมตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.3.5 หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน ถูกสารวัตรนักเรียนหรือตำรวจจับ นำส่งหรือส่งชื่อให้โรงเรียน จะถูกลงโทษเป็นสองเท่าของโทษที่ควรจะได้รับตามปกติ

หมวดที่ 10

การปฏิบัติในการใช้รถจักรยาน รถจักรยานยนต์

เพื่อให้การจราจรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพที่ดี และเกิดความปลอดภัยในการเดินทางมาเรียนและทรัพย์สินของนักเรียน นักเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. การขออนุญาตนำรถเข้ามาในบริเวณโรงเรียน
 - 1.1 ต้องเป็นรถของนักเรียนที่ผู้ปกครอง ได้ขออนุญาตและลงทะเบียนบันทึกไว้กับทางโรงเรียนแล้ว
 - 1.2 ผู้ขออนุญาตนำรถมาโรงเรียนต้องมีที่อยู่อาศัยห่างจากโรงเรียนเกินกว่า 1 กิโลเมตร
 - 1.3 ต้องเป็นรถจักรยานยนต์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ดัดแปลงใดๆ
 - 1.4 ต้องมีบัตรอนุญาตของโรงเรียนมัธยมศึกษา ทำทะเบียนจอดตามที่ได้เลขที่
 - 1.5 ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาจอดในโรงเรียน หากนำรถมาจอดในโรงเรียนต้องถูกลงโทษตามความเหมาะสม
2. การขับขี่รถจักรยานยนต์ภายในโรงเรียน
 - 2.1 การเข้าและออก ให้รถจักรยานยนต์เข้าและออกทางประตูด้านหลังโรงเรียนได้ด้านเดียวเท่านั้น
 - 2.2 เมื่อมาถึงประตูโรงเรียน ให้ลงรถแล้วลงไป ณ จุดจอดรถ จุดเส้นสีแดง 1-2
 - 2.3 ไม่อนุญาตให้ขับขี่รถภายในบริเวณโรงเรียน ตั้งแต่เวลา 08.30 น. จนถึงเวลาเลิกเรียน 16.30 น.
3. การขับขี่รถจักรยานยนต์ภายนอกโรงเรียน
 - 3.1 ต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเพื่อความปลอดภัย 100%
 - 3.2 ต้องเคารพกฎจราจร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของการจราจร
 - 3.4 ไม่ควรขับขี่ด้วยความเร็วเกินกว่า 60 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
 - 3.5 ห้ามปรับแต่งรถจนเสียงดัง
4. ต้องจอดรถไว้ในที่จอดรถอย่างเป็นระเบียบ และห้ามนำมาใช้อีกจนกว่าโรงเรียนเลิกหรือได้รับอนุญาต ห้ามเข้าไปบริเวณจอดรถ เพราะอาจทำให้ของผู้อื่นเสียหาย
5. การนำรถออกนอกบริเวณโรงเรียนขณะที่โรงเรียนยังไม่เลิก ต้องขออนุญาตจากคุณครูที่ปรึกษา หัวหน้าเวรประจำวัน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเสียก่อน
6. นักเรียนคนใดนำรถของผู้อื่นไปใช้โดยเจ้าของไม่ทราบถือว่าเป็นเจตนาลักทรัพย์
7. ห้ามนักเรียนเข้าไปในบริเวณที่จอดรถในเวลาเรียน หากมีความจำเป็นต้องขออนุญาตครูเวรที่รับผิดชอบเสียก่อน

8. การนั่งซ้อนท้าย อนุญาตให้นั่งซ้อนท้ายได้ไม่เกิน 1 คน และนั่งในท่าสุภาพ
9. หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมัธยมศึกษา ตักเตือน แจ้งมาที่งานวินัยนักเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อลงโทษตามกรณี

หมวดที่ 11

การกลับบ้าน

1. โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านหลังเวลาเลิกเรียน เวลา 16.00 น. ถ้าต้องทำกิจกรรมหลังเลิกเรียนอนุญาตให้อยู่ได้ไม่เกิน 17.00 น.
2. ถ้าทำกิจกรรมหลังจากเวลา 17.00 น. ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 หากเป็นกิจกรรมที่ครูมอบหมาย หรือกิจกรรมฝึกทักษะให้เกิดความชำนาญที่มีครูดูแล ต้องมีครูผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลทุกครั้ง
 - 2.2 หากเป็นกิจกรรมที่ครูมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า หรือกิจกรรมฝึกทักษะให้เกิดความชำนาญด้วยตนเอง ต้องอยู่ในสถานที่ที่ไม่ลับตาคน อยู่ในที่เปิดเผยที่ครูเฝ้าประจำวัน หรือยามรักษาความปลอดภัยสามารถมองเห็น ควบคุมดูแลได้ทุกครั้ง
 - 2.3 ไม่อนุญาตให้นักเรียนขึ้นอาคารเรียน ในกรณีที่ไม่มีครูดูแล
 - 2.4 นักเรียนต้องหยุดกิจกรรมและกลับบ้านทันทีเมื่อถึงเวลา 18.00 น.

หมวดที่ 12

การตรวจค้นนักเรียน

เนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ดำเนินงานโครงการโรงเรียนสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข และปลอดภัยในชีวิต เพื่อป้องกันมิให้นักเรียนเกี่ยวข้องและนำยาเสพติด อุปกรณ์การพนัน สื่อลามกอนาจาร อาวุธปืน วัตถุระเบิดและของมีคมที่เป็นอาวุธอันตราย อันเป็นการไม่เหมาะสมเข้ามาโรงเรียน โรงเรียนจึงต้องตรวจค้นนักเรียน เพื่อความปลอดภัยและไม่สร้างความหวาดระแวงแก่ครู นักเรียน ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ครูเฝ้าประจำวัน และครูที่ปรึกษาประจำชั้นจะตรวจค้นนักเรียนในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนเป็นระยะ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. นักเรียนต้องยินยอมให้ครูตรวจได้ทันที โดยไม่ขัดขืนหรือหลบหลีกการตรวจค้นทุกกรณี

3. กรณีพบยาเสพติดทุกชนิด นักเรียนต้องได้รับการตรวจปัสสาวะ เพื่อตรวจหาสารเสพติดประเภท ที่ 1 ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ หากพบโรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองทราบ เพื่อส่งต่อการบำบัดฟื้นฟูต่อไป

4. กรณีพบอุปกรณ์การพนัน สื่อลามกอนาจารทุกชนิด นักเรียนต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนกำหนด โรงเรียนจะแจ้งครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครอง และผู้นำชุมชนของนักเรียนช่วยอบรม ตักเตือน ควบคุมดูแลต่อไป

5. กรณีพบอาวุธปืน วัตถุระเบิดและของมีคมที่เป็นอาวุธอันตรายทุกชนิด ที่ส่อไปในทางความรุนแรง และอันตรายสันนิษฐานเบื้องต้นนักเรียนอาจเสพยาเสพติดมาโรงเรียน นักเรียนต้องได้รับการตรวจปัสสาวะ เพื่อตรวจหาสารเสพติดประเภทที่ 1 ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ หากพบโรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองทราบ เพื่อส่งต่อการบำบัดฟื้นฟูต่อไป หากไม่พบ โรงเรียนจะดำเนินการดังนี้

5.1 หากพบอาวุธปืนมีทะเบียน โรงเรียนจะยึดไว้ และให้ผู้ปกครองมาติดต่อขอรับคืน นักเรียนต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนกำหนด โรงเรียนจะแจ้งครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครองและผู้นำชุมชนของนักเรียนช่วยอบรม ตักเตือน ควบคุมดูแลต่อไป

5.2 หากพบอาวุธปืนไม่มีทะเบียน โรงเรียนจะยึดไว้ และนำส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายต่อไป นักเรียนต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนกำหนด โรงเรียนจะแจ้งครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครองและผู้นำชุมชนของนักเรียนช่วยอบรม ตักเตือน ควบคุมดูแลต่อไป

5.3 หากพบวัตถุระเบิด ชนิดที่อาจเกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน มาในโรงเรียน เพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตาม โรงเรียนจะยึดไว้ และนำส่งเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมายต่อไป นักเรียนต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนสถานหนัก คือ **ให้ย้ายสถานศึกษาทันที**

5.4 หากพบของมีคมที่เป็นอาวุธอันตราย โรงเรียนจะยึดเป็นสมบัติของโรงเรียน หากมีเจตนานำมาเพื่อป้องกัน หรือทำร้ายบุคคลอื่น นักเรียนต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนกำหนด โรงเรียนจะแจ้งครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครองและผู้นำชุมชนของนักเรียนช่วยอบรม ตักเตือน ควบคุมดูแลต่อไป

หมวดที่ 13

การรักษาความสะอาดในโรงเรียนและการใช้อาคารสถานที่

1. นักเรียนต้องทิ้งขยะ เศษสิ่งของ และสิ่งปฏิกูล ลงในถังขยะที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้เท่านั้น

2. ก่อนขึ้นอาคารเรียน นักเรียนต้องถอดรองเท้าที่บันไดทางขึ้น และถือไปเก็บไว้อย่างเป็นระเบียบหน้าห้องเรียนของตนเอง

3. ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำแก้วกระดาษ แก้วพลาสติก และกล่องโฟมใส่อาหารขึ้นไปใช้บนอาคารเรียน

4. ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำขนม น้ำดื่ม หรืออาหารใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความสกปรกไปรับประทานบนอาคารเรียน และในห้องเรียน

5. ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำน้ำยาลบคำผิดมาใช้โดยเด็ดขาด หากนักเรียนเขียนคำผิดให้ใช้ปากกาสีแดงขีดเส้นตรงทับข้อความที่เขียนผิดนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนใช้น้ำยาลบคำผิดเขียนบนโต๊ะและฝาผนังอาคารตามสถานที่ต่าง ๆ

6. ห้ามนักเรียนขีด เขียน หรือทำเครื่องหมายใด ๆ ลงบนโต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง ฝาผนัง ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ศาลาที่พักต่าง ๆ และต้นไม้ในโรงเรียน หากตรวจพบผู้กระทำผิด นักเรียนต้องรับผิดชอบปรับปรุงแก้ไขและดำเนินการทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียว โรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองร่วมรับผิดชอบ และครูที่ปรึกษาอบรม ตักเตือน และ ควบคุมดูแลต่อไป

7. นักเรียนต้องร่วมกันรับผิดชอบห้องเรียนของตนเอง หมั่นสำรวจ ตรวจสอบ ตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยของ ประตู หน้าต่าง กระจกบาน โต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง ไฟฟ้า พัดลม ให้มีสภาพดี มีความมั่นคง ปลอดภัยอยู่เสมอ หากชำรุดให้รีบแจ้งครูที่ปรึกษาประจำชั้น ครูหัวหน้าอาคารเรียน หรือกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทันที

8. นักเรียนคนใดฝ่าฝืน และทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนให้เกิดความเสียหาย โรงเรียนจะใช้มาตรการลงโทษเป็นราย ๆ ไป โดยดำเนินการดังนี้

8.1 กรณีพบผู้กระทำผิดโดยชัดแจ้ง โรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองร่วมรับผิดชอบ ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือซื้อใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม และแจ้งครูที่ปรึกษาอบรม ตักเตือน และ ควบคุมดูแลต่อไป

8.2 กรณีไม่พบผู้กระทำผิดโดยชัดแจ้ง หากแต่มีผู้แจ้งเบาะแสพบเห็นผู้กระทำผิด โรงเรียนจะสืบหาข้อเท็จจริงผู้กระทำผิด แล้วแจ้งผู้ปกครองร่วมรับผิดชอบซ่อมแซม ปรับปรุง หรือซื้อใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม และแจ้งครูที่ปรึกษาอบรม ตักเตือน และ ควบคุมดูแลต่อไป

8.3 กรณีไม่พบผู้กระทำผิดโดยชัดแจ้งในห้องเรียน โรงเรียนจะสืบหาข้อเท็จจริงผู้กระทำผิด หากยังไม่มีผู้ให้ข้อมูลและไม่พบผู้กระทำผิด นักเรียนในห้องทุกคนร่วมรับผิดชอบ ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือซื้อใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม แล้วแจ้งผู้ปกครองร่วมรับผิดชอบ และแจ้งครูที่ปรึกษาอบรม ตักเตือน และ ควบคุมดูแลต่อไป

หมวดที่ 14

หน้าที่ความร่วมมือของผู้ปกครองนักเรียน

ผู้ปกครองของนักเรียนที่กำลังเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อร่วมมือกับโรงเรียนในการดำเนินการด้านกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองให้มีการสนับสนุน แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน ผู้ปกครองจึงต้องปฏิบัติดังนี้

1. หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียน

1.1 ผู้ปกครองนักเรียนต้องเป็นบิดา มารดา หรือญาติที่มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไปพักอาศัยอยู่บ้านเดียวกับนักเรียน พร้อมทั้งจะอบรมสั่งสอนนักเรียนที่อยู่ในความปกครองและอาชีพเป็นหลักฐานเชื่อถือได้

1.2 ผู้ปกครองต้องมีชื่อในทะเบียนบ้านสำมะโนครัวเดียวกันกับนักเรียน

1.3 ผู้ปกครองต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเองในตัวอย่างลายมือชื่อผู้ปกครองในทะเบียนประวัติของนักเรียน ในบัตรประจำตัวนักเรียนต่อหน้าครูที่ปรึกษา จึงถือว่าเป็นลายมือชื่อที่ สมบูรณ์และให้นำนักเรียนมามอบตัวเข้าเรียนใหม่ทุกปีการศึกษา

1.4 หากผู้ปกครองมีความจำเป็นไม่สามารถมาติดต่อกับโรงเรียนได้ต้องมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ตัวแทนที่ระบุไว้ในแบบลายมือชื่อเท่านั้น

1.5 นักเรียนคนใดที่จะเปลี่ยนผู้ปกครอง ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบและนำผู้ปกครองใหม่มาทำหลักฐานการเป็นผู้ปกครอง พร้อมเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และคำรับรองจากผู้นำชุมชนยืนยันว่ามีส่วนเกี่ยวข้องและเป็นผู้ปกครองนักเรียนจริง

1.6 หากมีการเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบทันที เพื่อการติดต่อสื่อสารเมื่อมีข่าวสาร หรือเหตุจำเป็นเร่งด่วน

1.7 ผู้ปกครองต้องยินดีและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติดังนี้

1.7.1 ให้การอบรมดูแลและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิตครอบครัว มีความรัก ความเข้าใจและให้ความอบอุ่น

1.7.2 จัดหาเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์เครื่องใช้ในการเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนให้ครบและพอแก่ความจำเป็น

1.7.3 กวดขันให้นักเรียนในความปกครองของตนมาเรียนทันเวลาและกลับตรงเวลา รับรู้ ในเอกสารว่าด้วยระเบียบต่างๆ ของโรงเรียน ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนที่จะกวดขัน

1.7.4 เมื่อโรงเรียนเชิญผู้ปกครองไปพบ ผู้ปกครองต้องให้ความร่วมมือและไปพบตามเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด หากมีข้อขัดข้องประการใดต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ และขอเลื่อนการนัดหมาย

1.7.5 หากโรงเรียนมีกิจกรรมที่นักเรียนต้องปฏิบัตินอกเวลาเรียนหรือวันหยุด โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าทุกครั้ง ถ้าไม่มีหนังสือแจ้งจากโรงเรียน ผู้ปกครองไม่ควรอนุญาต

1.7.6 ผู้ปกครองควรมาร่วมประชุมกับทางโรงเรียนทุกครั้งที่ทางโรงเรียนมีหนังสือเชิญ เพื่อจะได้รับรู้รับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน และแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่โรงเรียนกำหนด เพื่อประโยชน์ของนักเรียนในปกครองของท่าน

1.7.7 สนับสนุนให้ความร่วมมือ วางแผน ร่วมกับโรงเรียนในการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียน

1.7.8 เป็นที่ปรึกษาหรือแนะแนวทางการดำเนินชีวิตที่ดีแก่นักเรียน

1.7.9 ถือเป็นหน้าที่ที่ผู้ปกครองต้องติดตามผลการเรียนบุตรหลานในปกครองของท่านอย่างสม่ำเสมอ

1.7.10 ให้การสนับสนุนและเป็นเครือข่ายในการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

2. การติดต่อขอพบนักเรียนของผู้ปกครอง

2.1 ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ และชื่อนักเรียน ระดับชั้น ห้องที่ขอพบต่อครูเวรประจำวัน หรือยามรักษาการณ์ ที่สำนักงานหรือศูนย์ยามรักษาการณ์

2.2 ผู้ปกครองต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ หรือบัตรที่ใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้ตามกฎหมาย และมอบบัตรไว้กับครูเวรประจำวัน หรือยามรักษาการณ์

2.3 รับบัตรเข้าออกในโรงเรียนกับยามรักษาการณ์

2.4 การพบครู นักเรียน ปฏิบัติดังนี้

2.4.1 อนุญาตให้ผู้ปกครองพบครู หรือนักเรียนในช่วงระหว่างหมดคาบเรียนแต่ละคาบเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่ผู้ปกครองมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่มีเวลาจำกัด จะอนุญาตเป็นรายๆ ไป จึงจะพบระหว่างเวลาเรียนได้

2.4.2 ครูเวรประจำวัน หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จะประชาสัมพันธ์ให้ครูหรือนักเรียนที่ผู้ปกครองต้องการพบให้ไปพบผู้ปกครองเมื่อหมดคาบเรียนที่อยู่ในช่วงผู้ปกครองมาขอพบเท่านั้น

2.4.3 ให้ผู้ปกครองรอพบ และพบนักเรียนได้ที่หน้าสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนที่จัดไว้ให้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองไปพบ หรือตามหานักเรียนที่อาคารเรียนด้วยตนเองโดยเด็ดขาด

2.5 เมื่อเสร็จกิจกรรมการพบนักเรียนแล้ว ให้นำบัตรเข้าออกในโรงเรียนไปแลกบัตรประจำตัวประชาชนคืนต่อยามรักษาการณ์ และลงลายมือชื่อในการขออนุญาตเข้าพบนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน

“ผู้ปกครองต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด คำนึงถึงความสะดวกของผู้ปกครองที่มาติดต่อ และความเป็นระเบียบ รวมทั้งความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรเป็นสำคัญ”

3. การติดต่อและนัดพบกับผู้ปกครอง

โรงเรียนจะติดต่อและมีจดหมาย หรือโทรศัพท์นัดพบกับผู้ปกครองตามโอกาสอันควร ตามเหตุและกรณีที่นักเรียนมีปัญหาด้านความประพฤติ และด้านการเรียนที่ต้องให้ความช่วยเหลือและแก้ไขโดยเร่งด่วน เพื่อปรึกษาหารือในการกำหนดแนวทางการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขให้นักเรียนพัฒนาด้านตนเองเป็นคนดี มีระเบียบวินัย ปฏิบัติตนและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 โรงเรียนจะมีจดหมายแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเมื่อนักเรียนเริ่มมีปัญหาด้านการเรียน และพฤติกรรม

3.2 โรงเรียนจะมีจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ เมื่อนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียน และพฤติกรรมเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และมีแนวโน้มจะรุนแรงขึ้นเรื่อย ๆ

3.3 โรงเรียนจะมีโทรศัพท์เชิญผู้ปกครองมาพบ เมื่อนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียน และพฤติกรรมเสี่ยงอย่างร้ายแรง ที่ต้องดำเนินการช่วยเหลือและแก้ไขอย่างเร่งด่วนและทันที

3.4 ให้ผู้ปกครองมาพบตามที่โรงเรียนนัดพบทุกครั้ง หากผู้ปกครองไม่มาพบและร่วมแก้ปัญหาโดยไม่มีเหตุผล หรือมีเหตุผลไม่สมควร เกิน 3 ครั้ง โรงเรียนจะขึ้นบัญชีแขวนลอยหรือจำหน่ายนักเรียนออกจากบัญชีรายชื่อและพยานสภาพของการเป็นนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาทันที

ข้อสำคัญ ทุกครั้งที่โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบ ขอให้ผู้ปกครองได้สละเวลามาพบกับทางโรงเรียนตามวัน เวลาที่โรงเรียนกำหนด โรงเรียนจัดครูคอยพบผู้ปกครองตามเรื่องที่เชิญพบทุกกรณี หากผู้ปกครองไม่มาพบหรือละเลยต่อการมาพบตามนัดหมาย อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุตรหลานของท่านได้

ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ใช้ดุลยพินิจให้เป็นไปตามข้อปฏิบัตินี้ และให้ใช้ข้อปฏิบัตินี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นางสายสมร ศักดิ์คำดวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา



ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วย เครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย เครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ มติความเห็นชอบจากการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ และความเห็นชอบจากตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนแต่งกายเครื่องแบบของนักเรียนถูกต้อง เป็นไปตามกฎของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนมัธยมศึกษา จึงออกระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเป็นระเบียบปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓”

๒. นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกคน ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

๓. เครื่องแบบที่กำหนดให้

๓.๑ เครื่องแบบนักเรียนชาย มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๑.๑ เสื้อแบบคอเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางจนเกินไป ผ่าอกตลอด สาด้านนอก ใช้กระดุมสีขาวขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดที่บริเวณราวนมเบี่ยงซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ ถึง ๑๒ เซนติเมตร ลึกตั้งแต่ ๑๐ ถึง ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของการปักเลขระดับชั้น อักษรย่อโรงเรียน “ม.ศ.” และชื่อ สกุลของนักเรียน ด้วยไหมสี น้ำเงินตามขนาดและแบบของโรงเรียน

๓.๑.๒ กางเกง ผ้าสี kaki ทรงไทย มีจีบหน้า ขาสั้นเพียงเหนือหัวเข่าพ้นจากกลางสะบ้า ประมาณ ๓ – ๔ เซนติเมตร เมื่อยืนตรง ส่วนกว้างในขากางเกงห่างจากเข่าประมาณ ๘ – ๑๒ เซนติเมตร ตามส่วนขนาดของขา ปลายขากางเกงพับเข้าด้านในกว้างประมาณ ๓ – ๕ เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง เวลาสวมกางเกงให้สวมทับด้านนอกชายเสื้อ

๓.๑.๓ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดสีน้ำตาล ขนาดกว้าง ๒.๕ – ๔ เซนติเมตร ยาวตามส่วนเอวของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีทอง หัวสีเหลี่ยม(ยกเว้นลูกเสือ) ให้แต่งตามวันกิจกรรมและกิจกรรมชุมนุม มีปลอกหนังสีเดียวกันกับเข็มขัด ขนาด ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับปลอกเข็มขัดให้คาดเข็มขัดโดยสอดในห่วงกางเกง

๓.๑.๔ ถุงเท้า รองเท้า ให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ชนิดหุ้มส้นมีเชือกผูก ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย เวลาสวมถุงเท้าไม่ต้องพับ

๓.๒ เครื่องแบบนักเรียนหญิง

๓.๒.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

เสื้อใช้ผ้าขาวไม่มีลวดลายและไม่บาง คอลึกพอให้สวมศีรษะได้สะดวก สบตลบเข้าข้างในส่วนบนของส่าบให้ใหญ่พอแบะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บ ข้างในให้มีขนาดของส่วนต่างๆ ดังนี้

๓.๒.๑.๑ ปกยาว ๑๕ เซนติเมตร ใช้ผ้าสองชั้น

๓.๒.๑.๒ แขนยาวเหนือข้อพับแขน ๕ เซนติเมตร ปลายแขนจีบ ๖ จีบ (ข้างละ ๓ จีบ) โดยหันจีบออกจากเส้นกลางไหล่เท่า ๆ กัน ขอบแขนกว้าง ๓ เซนติเมตร พร้อมติดกระดุมให้เรียบร้อย

๓.๒.๑.๓ ความยาวของตัวเสื้อวัดเสมอข้อมือผู้สวม

๓.๒.๑.๔ ชายเสื้อมีด้านล่างพับขอบเสื้อไม่เกิน ๔ เซนติเมตร

๓.๒.๑.๕ กระเป๋าดัดด้านล่าง ทางขวามือกว้าง ๑๒ เซนติเมตร ยาว ๑๓ เซนติเมตร (เมื่อเย็บเสร็จแล้ว) ปากกระเป๋াপับริมกว้าง ๒ เซนติเมตร

๓.๒.๑.๖ โบกคอของใช้สีเดียวกับกระโปรง ชายสามเหลี่ยมกว้าง ๖ เซนติเมตร ยาว ๘๐ – ๑๐๐ เซนติเมตร ตัวโบเมื่อผูกแล้วกว้าง ๖ เซนติเมตร ตำแหน่งของโบจะต้องตรงกับกระดุมแป้นเม็ดบน (หรือใช้คอของสำเร็จรูปตามแบบที่โรงเรียนกำหนด)

๓.๒.๑.๗ ตัวเสื้อ ผีเสื้อหลวม ๑๕ เซนติเมตร

๓.๒.๑.๘ สวมเสื้อทับเรียบไม่มีลวดลาย และควรมีเสื้อชั้นในคอกระเช้าสีขาวสวมข้างในอีกชั้น

๓.๒.๒ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๒.๒.๑ เสื้อ ใช้ผ้าสีขาวไม่มีลวดลาย และไม่บางจนเกินไป ปกเจี๊ต ผ่าอกตลอด ส่วนกว้าง ๗ เซนติเมตร เข้าข้างในติดกระดุมสีขาว ๔ เม็ด เส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร

๓.๒.๒.๒ แขนเสื้อยาวไม่เกินข้อพับ ปลายแขนจีบ ๖ จีบ (ข้างละ ๓ จีบ) โดยหันจีบออกจากเส้นกลางไหล่เท่าๆกัน ขอบแขนกว้าง ๓ เซนติเมตร ไม่ผ่าปลายเข็ม

๓.๒.๒.๓ ตัวเสื้อเพื่อหลวม ๑๕ เซนติเมตร สอดไว้ในกระโปรงพอเห็น
เข็มขัด

๓.๒.๒.๔ สวมเสื้อทับแบบเรียบไม่มีลวดลายหรือตามสมัยนิยมและ
ควรมีเสื้อชั้นในคอกระเช้าสีขาวสวมข้างในอีกชั้น

๓.๒.๓ กระโปรง

ใช้ผ้าสีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ห้ามใช้ผ้าเนื้อหนา ลายสอง เวส
ปอย ด้านหน้าและด้านหลังจีบข้างละ ๓ จีบ จีบลึก ๑ นิ้ว หันจีบออกด้านนอก แล้วเย็บเกล็ดทับ
จีบต่ำจากขอบ ๖ เซนติเมตร ความถี่แต่ละจีบเว้นระยะห่างพอประมาณ ความยาวของกระโปรง
ให้คลุมใต้เข่าลงไป ๘ เซนติเมตร ขอบอยู่เสมอ

๓.๒.๔ ร่องเท้า

หนังสือดำไม่มีลวดลาย หุ้มปลายเท้า หุ้มส้น หัวมน มีสายรัดหลังเท้า
แบบตายตัว ส้นสูงไม่เกิน ๒ เซนติเมตร

๓.๒.๕ ถุงเท้า

ถุงเท้าสีสีขาว แบบเรียบ ลอนเล็ก สวมแล้วตลบปลายพับลงที่ข้อ
เท้าประมาณ ๑.๕ – ๒ นิ้วฟุต ห้ามใช้ถุงเท้าในลอนชนิดบางลอนใหญ่หรือผ้าลูกฟูกชนิดหนาและ
สีสกุดที่มีส่วนปลายเหลือพันขอบรองเท้าน้อยกว่า ๒ นิ้วฟุต

๓.๒.๖ เข็มขัด

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย คาดเข็มขัดสีดำเกลี้ยง ไม่มีตัวอักษรใด ๆ
ประทับอยู่กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัดหุ้มหนังสือดำ มี
ปลอกขนาดกว้าง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด

๓.๓ เครื่องแบบพลศึกษา

๓.๓.๑ เสื้อ

๓.๓.๑.๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผ้าสีชมพู ระดับมัธยมศึกษา
ตอนปลาย ผ้าสีน้ำเงิน เป็นผ้าที่ไม่มีลวดลายและไม่บางจนเกินไป สีไม่อ่อนและไม่แก่จนเกินไป
(ไม่ใช่ผ้ายัด)

๓.๓.๑.๒ ตัดแบบเสื้อเชิ้ตแบบโปโล แขนสั้น ปีกคอ-สกุล บนอกเสื้อ
เบื้องขวา

๓.๓.๑.๓ ใช้กระดุม ๑ – ๒ เม็ดสีขาว

๓.๓.๑.๔ ตัวเสื้อยาวคลุมสะโพก เพื่อหลวม ๑๕ เซนติเมตร

๓.๓.๑.๕ กระเป๋ากันแหลมแบบเสื้อเชิ้ต ๑ ใบ บนอกเสื้อเบื้องซ้าย

ปักตราโรงเรียน

๓.๓.๒ กางเกง

ใช้กางเกงขายาว ผ้ายืดเนื้อหนาสีน้ำกรมท่า ขาจีบพ์ ด้านในมีซิปปิดซ่อนไว้ ใช้แต่งในวันที่เรียนวิชาพลศึกษาเท่านั้น ให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบพลศึกษามาจากบ้านให้เรียบร้อย

๓.๓.๓ รองเท้า ถุงเท้า

๓.๓.๓.๑ นักเรียนชายให้ใช้รองเท้า ถุงเท้าเช่นเดียวกับการแต่งเครื่องแบบนักเรียนปกติ (เพื่อความประหยัดค่าใช้จ่าย)

๓.๓.๓.๒ นักเรียนหญิงให้ใช้รองเท้าผ้าใบล้วนสีขาว แบบสุภาพหุ้มส้น ไม่หุ้มข้อ มีเชือกผูก ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าใช้เช่นเดียวกับการแต่งเครื่องแบบนักเรียนปกติ

๓.๔ การปักชื่อและอักษรย่อของโรงเรียน

๓.๔.๑ นักเรียนทุกคนต้องปักอักษรของโรงเรียนมัธยมศึกษา “ม.ศ.” ที่อกเสื้อด้านขวามือ ปักทับด้วยไหมสีน้ำเงินล้วน ใช้แบบประทับ “ม.ศ.” ที่ทางโรงเรียนจัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น ห้ามเขียนหรือปักเอง

๓.๔.๒ ปักชื่อ ชื่อสกุล ด้วยตัวบรรจงตามแบบอักษรของทางราชการ ขนาดตัวหนังสือโตประมาณ ๑ เซนติเมตร ปักทับด้วยไหมสีน้ำเงินล้วนใต้อักษรย่อ “ม.ศ.”

๓.๔.๓ ปักเครื่องหมายระดับชั้นเป็น “เลขไทย” ด้วยไหมสีน้ำเงิน เหนือ “ม.ศ.” ตามระดับชั้นปัจจุบัน ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ม. ๑ เลข ๑

ม. ๔ เลข ๔

ม. ๒ เลข ๒

ม. ๕ เลข ๕

ม. ๓ เลข ๓

ม. ๖ เลข ๖

๓.๔.๔ อกเสื้อด้านซ้าย หรือเหนือกระเป๋าเสื้อนักเรียนชาย ให้ปักเครื่องหมายสัญลักษณ์ “โรงเรียนมาตรฐานสากล”

๔. ทรงผม

๔.๑ นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

นักเรียนต้องไว้ผมสั้น รอบศีรษะทั้งด้านข้าง ด้านหลังต้องตัดผมให้สั้นเกรียน ไม่มีจอน ไม่รองหวี ไม่รองทรงหรือไม่ตัดตามสมัยนิยม ผมด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ไม่ใช้น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ย้อมสีผม และไม่โกนหรือกัศมีผม

๔.๒ นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาปลาย

นักเรียนต้องไว้ผมได้ไม่เกินทรงรองหวี รอบศีรษะทั้งด้านข้าง ด้านหลังต้องตัดผมให้สั้นระดับบล็อกวัดผมเบอร์ ๑ ไม่มีจอน ไม่รองทรงหรือไม่ตัดตามสมัยนิยม ผมด้านบน

ยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ไม่ใช้น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ย้อมสีผมและไม่โกรกหรือกัดสีผม

๔.๓ นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ให้ไว้ผมสั้นทรงนักเรียน ตัดสั้นแต่พองาม เสมอแนวริมฝีปากล่าง ต้องไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ไว้ทรงหน้าม้า ไม่ตัดผมตามสมัยนิยม ไม่ใช้สารที่ทำให้ผมแข็ง ไม่ใช้น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ย้อมสีผม ไม่โกรกหรือกัดสีผม ไม่อนุญาตให้ติดกิ๊บขนาดใหญ่ กิ๊บที่หลากสี หวีสับ หรือเครื่องประดับอื่น ๆ กิ๊บที่ใช้ติดผม ต้องเป็นกิ๊บลวดสีดำเท่านั้น

กรณีที่จะให้ผมยาวให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตไว้ผมยาวของโรงเรียน และต้องรวบผูกโบว์ของโรงเรียนเท่านั้น

๔.๔ นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนต้องไว้ผมสั้นแต่พองามตัดตรงตามความยาวปกเสื้อ ไม่เกินแนวคาง ต้องไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ไว้ทรงหน้าม้า ไม่ตัดผมตามสมัยนิยม ไม่ใช้สารที่ทำให้ผมแข็ง ไม่ใช้น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ย้อมสีผม ไม่โกรกหรือกัดสีผม ไม่อนุญาตให้ติดกิ๊บขนาดใหญ่ กิ๊บที่หลากสี หวีสับ หรือเครื่องประดับอื่น ๆ กิ๊บที่ใช้ติดผม ต้องเป็นกิ๊บลวดสีดำเท่านั้น

กรณีที่จะให้ผมยาวให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตไว้ผมยาวของโรงเรียน และต้องรวบผูกโบว์ของโรงเรียนเท่านั้น

๕. เครื่องประดับ ไม่อนุญาตให้นักเรียนสวมเครื่องประดับใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้คือ

๕.๑ นาฬิกา ให้ใช้นาฬิกาข้อมือแบบสุภาพ หน้าปัดขนาด ๒ – ๒.๕ เซนติเมตร สายนาฬิกาต้องเป็นโลหะหรือหนังสีดำ น้ำตาล ที่ไม่มีลวดลาย

๕.๒ สร้อยคอ ถ้าต้องการแขวนพระหรือสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่นักเรียนนับถือให้ใช้สายสร้อยสแตนเลส หรือเชือกที่มีคามยาวพอที่จะไม่เห็นออกมานอกเสื้อ

๕.๓ แวนดา ให้ใช้แวนสายตาที่มีกรอบโลหะ สีเงิน สีทอง สีดำ สีน้ำตาล กรอบพลาสติกสีดำ สีน้ำตาลเท่านั้น

๖. ข้อกำหนดพิเศษเกี่ยวกับการแต่งกาย เครื่องประดับและอุปกรณ์เพิ่มเติม

๖.๑ นักเรียนต้องแต่งกายให้สะอาด สุภาพเรียบร้อยตั้งแต่ออกจากบ้านอยู่เสมอ และยึดหลักประหยัดเป็นสำคัญ

๖.๒ ชุดแต่งกายนอกเครื่องแบบนักเรียน นักเรียนไม่ควรสวมใส่เสื้อผ้าที่มีราคาแพงเกินความจำเป็น ไม่สวมใส่เสื้อผ้าที่มีสีสันและลายแปลก ๆ สีสันไปในทางที่ไม่สุภาพ ไม่สวมใส่เสื้อผ้าที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

๖.๓ นักเรียนหญิงไม่ควรแต่งกายด้วยกางเกงขาสั้นตามสมัยนิยม และไม่ควรสวมกางเกงขาวาวรัดรูปตามสมัยนิยมมาโรงเรียน ไม่ว่าในโอกาสใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๔ นักเรียนต้องไม่แต่งทรงผมที่นอกเหนือไปจากที่ระเบียบโรงเรียนกำหนด

๖.๕ นักเรียนต้องไม่ไว้หนวดหรือเครา ไม่ตัดผม ไม่ไว้เล็บยาว ไม่ทาเล็บหรือใช้เครื่องสำอางใด ๆ โดยเด็ดขาด ไม่สักลายหรือรูปใด ๆ บนเรือนร่างทุกส่วนของร่างกาย ไม่เจาะหูและสวมใส่ต่างหูหรือเครื่องประดับอื่น ๆ

๖.๖ นักเรียนต้องไม่ใช้เครื่องมือสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือในขณะที่ทำการเรียนการสอน นอกจากใช้ในการศึกษาค้นคว้าหรือการเรียนรู้ตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ครูจัดให้ หากมีความจำเป็นในการสื่อสารให้ขออนุญาตเป็นราย ๆ ไป

๖.๗ นักเรียนทุกคนต้องไม่แต่งเครื่องประดับที่มีราคาแพงทุกชนิด หรือนำทรัพย์สินที่มีราคาแพงมาโรงเรียน หากนำมาและเกิดการสูญหาย โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ และจะถือว่านักเรียนผู้นั้นปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบของทางโรงเรียน ยกเว้นนาฬิกาข้อมือที่จำเป็นต้องสวมใส่ข้อมือมาเพื่อดูเวลา แต่ต้องขออนุญาตผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษาประจำชั้น และต้องรักษาเอง โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ เมื่อมีการสูญหาย

๖.๘ นักเรียนต้องหลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมแก่สภาพการเป็นนักเรียนด้านอื่น ๆ ทุกประการ

ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนใช้ดุลยพินิจให้เป็นไปตามข้อปฏิบัตินี้ และให้ใช้ข้อปฏิบัตินี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสายสมร ศักดิ์คำดวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

ตัวอย่างการแต่งกายและทรงผมที่ถูกต้อง นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา



รูปแบบพลศึกษาชาย-หญิง ม.ต้น



รูปแบบนักเรียนชาย-หญิง ม.ต้น



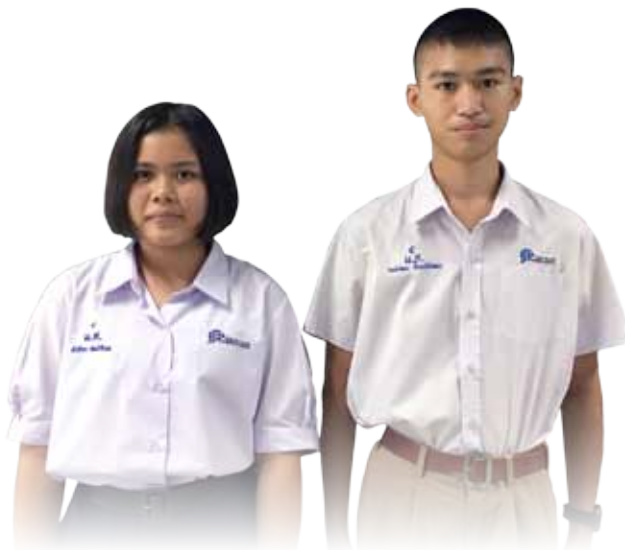
ทรงผมนักเรียนชาย-หญิง ม.ต้น



เครื่องแบบนักเรียนชาย-หญิง ม.ปลาย



เครื่องแบบพลศึกษาชาย-หญิง ม.ปลาย



ทรงผมนักเรียนชาย-หญิง ม.ปลาย

ตัวอย่างเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา



เครื่องแบบลูกเสือ



เครื่องแบบเนตรนารี



เครื่องแบบยุวกาชาด



เครื่องแบบผู้บำเพ็ญประโยชน์



เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร



ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา เรื่อง ว่าด้วย ความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน พ.ศ. 2563

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.2548 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน 8 ข้อ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนมัธยมศึกษา ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการดูแลควบคุมความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน พ.ศ.2563 เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมศึกษา ว่าด้วยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ข้อ 3. แนวปฏิบัติการพิจารณาเกี่ยวกับนักเรียนกระทำผิดระเบียบของโรงเรียนมัธยมศึกษา กำหนดแนวทางการพิจารณาลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยกำหนดวิธีการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดไว้ 4 สถาน ดังนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จนถึงการย้ายสถานศึกษา

ข้อ 4. การลงโทษนักเรียนเพื่อต้องการที่จะปรับแก้ไขความประพฤติและพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนให้ประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน

- 4.1 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำผิดไม่ร้ายแรง
- 4.2 การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนจำนวนหลายครั้ง ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง โดยเชิญผู้ปกครอง

มารับทราบและรับรองการทำทัณฑ์บน

4.3 การตัดคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่โรงเรียนกำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

4.4 การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดจำนวนหลายครั้งหรือความผิดร้ายแรงสมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยเข้ารับการอบรม ปรับพฤติกรรมและบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียนและสังคม

ข้อ 5. เกณฑ์การวัดผลคะแนนความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

ระดับคะแนนที่นักเรียนได้รับ	มีค่า	ผลพฤติกรรม	รางวัลที่ได้รับ
150 ขึ้นไป	3	ดีเยี่ยม	เกียรติบัตร
120 - 149	3	ดีมาก	ชมเชย
100 - 119	2	ดี	ปกติ
60 - 99	1	ผ่าน	สมควรแก้ไข
0 - 59	0	ไม่ผ่าน	ไม่จบหลักสูตร

5.1 ตามปกตินักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกคนมีคะแนนความประพฤติอยู่ที่ 100 คะแนนถ้ามีคะแนนระหว่าง 100 – 119 คะแนน จะมีผลพฤติกรรมดีตามปกติ

5.2 นักเรียนที่ได้รับคะแนนส่งเสริมความประพฤติดีตั้งแต่ 150 คะแนนขึ้นไป จะมีผลพฤติกรรมดีเยี่ยมจะได้รับเกียรติบัตรของโรงเรียน

5.3 นักเรียนที่มีคะแนน 120 – 149 จะมีผลพฤติกรรมดีมาก

5.4 นักเรียนได้รับคะแนนระหว่าง 60 – 99 มีผลพฤติกรรมระดับ ผ่าน สมควรแก้ไข

5.5 นักเรียนได้รับคะแนนระหว่าง 0 - 59 มีผลพฤติกรรมระดับ ไม่ผ่าน จะไม่จบหลักสูตร

ข้อ 6. การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข นักเรียนที่ได้รับคะแนนความประพฤติ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต่ำกว่า 60 คะแนนเป็นพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุงแก้ไข มิฉะนั้นไม่จบหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการดำเนินการให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมให้ดีขึ้นได้ผลการเรียนไม่เกิน 1 “ผ่าน” และได้รับคะแนนระหว่าง 60 - 99 คะแนน

โครงการปรับแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ได้รับคะแนนต่ำกว่า 60 คะแนน จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ให้นำผู้ปกครองมาเข้าร่วมการแก้ไข

- ใช้เวลาทำกิจกรรมตามโครงการปรับแก้ไขพฤติกรรม หลักสูตร 18 ชั่วโมง
- คะแนนที่ปรับยังไม่นำมาหักล้างคะแนนความดีจนกว่าถึงปลายเทอม
- ปรับคะแนนได้ระหว่าง 60 – 99 คะแนน

ข้อ 7. แนวทางปฏิบัติในการพิจารณาว่าด้วยการลงโทษ โดยคณะกรรมการต่างๆ เป็นผู้พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันของคณะครูในการพิจารณาลงโทษนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา ได้กำหนดลักษณะความผิดไว้ 3 ชั้น ดังนี้

7.1. ความผิดขั้นเบา เป็นความผิดที่แสดงถึงพฤติกรรม ความประพฤติการแต่งกาย ที่ ไม่เหมาะสมกับสถานภาพของนักเรียนโดยคณะครูทุกคนสามารถตัดคะแนนได้ครั้งละ 5 – 20 คะแนน

7.2. ความผิดขั้นกลาง เป็นความผิดที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือส่วนรวม ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง โดยคณะทำงานปกครองระดับชั้นสามารถตัดคะแนนได้ครั้งละ 10 – 30 คะแนน

7.3. ความผิดขั้นร้ายแรง เป็นความผิดที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือส่วนรวม ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียงอย่างร้ายแรง โดยคณะทำงานปกครอง กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการ สามารถตัดคะแนนได้ครั้งละ 30 – 50 คะแนน

ข้อ 8. ในการลงโทษนักเรียนบางกรณีนั้นให้อยู่ในการพิจารณาของคณะทำงานปกครอง กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

มาตรการการลงโทษ มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
1.	รักษาดิ ศาสน์ กษัตริย์			
	1.1 ไม่ยืนตรงเคารพธงชาติและเพลงสรรเสริญฯ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	1.2 ไม่กระทำพิธีทางศาสนาด้วยความเต็มใจ	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา
	1.3 ไม่ร่วมเปล่งเสียงร้องเพลงชาติ เพลงสรรเสริญฯ อย่างดัง	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา
	1.4 ไม่เป็นนักเรียนที่ดีของโรงเรียนและประเทศ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	1.5 นักเรียนและผู้ปกครองไม่เข้าร่วมการประชุมผู้ปกครอง	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
2	ชื่อสัตย์ สุจริต			
	2.1 ทุจริตการสอบ	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.2 โกหก กล่าวเท็จเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.3 มาโรงเรียนสายจำนวนหลายครั้ง	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.4 ไม่มีความจริงใจต่อเพื่อน และผู้ร่วมงาน	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 3. ทำสัญญา
	2.5 เอาเปรียบเพื่อน	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา
	2.6 ไม่ส่งเอกสารจากทางโรงเรียนที่แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.7 ปีนรั้วกำแพง, ประตูโรงเรียน (เข้า-ออก)	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.8 หลีกเลียงไม่มาเข้าแถวเคารพธงชาติ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.9 ไม่รักษาระเบียบวินัยในการเข้าแถว	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา
	2.10 เดินแถวหรือขึ้น-ลงบันไดไม่ชิดขวา	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	2.12 ไม่นำบัตรประจำตัวนักเรียนและสมุดบันทึกความประพฤติมาโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา
	2.13 ปลอมลายเส้นนักเรียนออกนอกทางและกระโปรง	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.14 ปลอมลายมือผู้ปกครอง ชื่อครูและ กลุ่มบริหารโรงเรียน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.15 นำผู้ปกครองที่ไม่ใช่ผู้ปกครองของตนเองมาแทน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	2.16 รับประทานอาหารนอกโรงเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.17 ซื้ออาหารหรือเครื่องดื่มบริเวณรั้วโรงเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.18 รับประทานอาหารในห้องเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.19 ชิด-เขียนข้อความหรือรูปภาพบนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง หรือสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ชดใช้ค่าเสียหาย	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ชดใช้ค่าเสียหาย
	2.20 เข้าห้องพักครู หรือคั่นโต๊ะครูโดยไม่ได้รับอนุญาต	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.21 นั่งบนโต๊ะหรือนั่งบนพนักพิงเก้าอี้	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	2.22 ไม่เข้า Homeroom หลังจากเคารพ ธงชาติ หรือที่ครูนัดหมาย	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.23 ไม่เข้า เครือข่ายหมู่บ้านหลังจากเคารพ ธงชาติ หรือที่ครูนัดหมาย	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	2.24 ไม่เข้าคาบซ่อมเสริม หรือประชุม	1. ตัด 10 คะแนน 2. ว่ากล่าวตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
3	ระเบียบวินัย			
	3.1 ก่อการทะเลาะวิวาท 3.1.1 ทะเลาะวิวาทเล็กน้อย ไม่บาดเจ็บ ไม่มีอันตราย	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.1.2 ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายรุนแรงจนได้รับบาดเจ็บ	1. ตัด 15 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.1.3 ก่อเหตุทะเลาะวิวาทภายนอกโรงเรียน ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงสถาบัน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา	1. ตัด 80 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)
	3.1.4 ชักชวนบุคคลภายนอก มาก่อการทะเลาะวิวาทภายในบริเวณโรงเรียน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา	1. ตัด 80 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)
	3.2 สิ่งเสพติดทุกชนิด 3.2.1 เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ส่งตรวจ	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา 4. ส่งรักษา	1. ตัด 80 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	3.2.2 มีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครอง หรือมีอุปกรณ์สิ่งเสพติด	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ส่งตรวจ	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา 4. ส่งรักษา	1. ตัด 80 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)
	3.2.3 แจกจ่ายสิ่งเสพติด	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ส่งตรวจ	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา	1. ตัด 80 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)
	3.2.4 จำหน่ายสิ่งเสพติด	1. ตัด 100 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ สถานศึกษาพิจารณา (ให้ย้ายสถานศึกษา)		
	3.2.5 ดื่มสุราและของมึนเมา หรือพกพามาโรงเรียน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	3.3 พฤติกรรม			
	3.3.1 เล่นการพนันทุกชนิด	1. ตัด 20 คะแนน	1. ตัด 30 คะแนน	1. ตัด 40 คะแนน
		2. เชิญผู้ปกครอง	2. เชิญผู้ปกครอง	2. เชิญผู้ปกครอง
		3. ทำทัณฑ์บน	3. ทำสัญญา	3. ปรับพฤติกรรม
	3.3.2 พกพาอาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธเข้ามาในโรงเรียน หรือนอกโรงเรียน	1. ตัด 30 คะแนน	1. ตัด 50 คะแนน	1. ตัด 60 คะแนน
	3.3.3 มีพฤติกรรมซู้สาวชั้นร้ายแรง	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 60 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม 4. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	3.3.4 ลักขโมยหรือมีส่วนร่วมในการลักขโมยหรือยักยอกทรัพย์สิน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	3.3.5 หนีโรงเรียน/ขาดเรียนตลอดวัน	1. ตัด 10 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.3.6 หนีชั่วโมงเรียน ไม่เข้าห้องเรียน	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา
	3.3.7 ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 3 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผล	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.3.8 ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน/ผู้อื่นหรือสาธารณสมบัติ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ชดใช้ค่าเสียหาย	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ชดใช้ค่าเสียหาย	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ชดใช้ค่าเสียหาย
	3.3.9 กลั่นแกล้ง รังแก ข่มขู่ ริดไถเงิน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.3.10 ยุยง ส่งเสริมสร้างให้แตกความสามัคคีและสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ผู้อื่นทั้งทางร่างกาย และจิตใจ	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	3.3.11 มีไฟแช็ค/ไม้ขีดไฟ/บุหรี่ไว้ในครอบครอง มั่วสุมสูบบุหรี่ในบริเวณโรงเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ปรับ 100 บาท	1. ตัด 20 คะแนน 2. ปรับ 200 บาท	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับโทษตามพ.ร.บ.การสูบบุหรี่
	3.3.12 ประพฤติตนในทำนองชั่วสาว	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.3.13 ไม่นำรถจักรยานยนต์เข้าจอดในโรงรถนักเรียนที่โรงเรียนจัดไว้ให้	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	3.3.14 จอรถจักรยานยนต์ ในโรงรถนักเรียนไม่เป็นระเบียบ กีดขวางคันอื่น และช่องทางเข้า ออก	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.15 แต่งรถจักรยานยนต์ ขับขี่ เร็วและเสียงดัง ในโรงเรียน เป็นที่ รำคาญและอาจเกิดอันตราย	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน 4. ปรับ 200 บาท	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับโทษตาม พ.ร.บ.การดัดแปลง รถจักรยานยนต์
	3.3.16 ไม่สวมหมวกนิรภัยใน การขับขี่และซ้อนท้ายรถจักรยาน ยนต์ มาโรงเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ปรับ 100 บาท	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ปรับโทษตาม พ.ร.บ.การขับขี่รถ จักรยานยนต์
	3.3.17 ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ในโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.18 เล่นกีฬาบนอาคารเรียน และสถานที่ห้ามเล่น	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.19 ออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ขออนุญาต	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	3.3.21 มี/จัดทำ/ใช้ หรือเผยแพร่ สื่อที่ไม่เหมาะสมกับสภาพ ความเป็นนักเรียนโพสท์หรือส่งต่อ ข้อความทางสื่อกำลังแสดงผลการ ค้นหาสำหรับอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ เกิดความเสื่อมเสียแก่ผู้อื่นหรือ สถานศึกษา	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	3.3.22 แต่งกายผิดระเบียบของ โรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	3.3.23 ชายเสื้อออกนอก กางเกง/กระโปรง (น.ร.ชาย ม.ต้น/ม.ปลาย, น.ร.หญิง ม.ปลาย) ทั้งในและนอกโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.24 กางเกงหรือกระโปรงสั้น ผิดจาก เกณฑ์ของโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.25 ใส่เครื่องประดับ ใช้เครื่องสำอาง ผิดระเบียบเรื่องเครื่องประดับ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.26 นักเรียนชาย – หญิง ทรงผมผิดระเบียบของโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน
	3.3.27 ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนโดยเจตนา (ไม่รับการตรวจความเรียบร้อย ตรวจแล้วไม่แก้ไข, ตรวจแล้วยังทำผิดระเบียบอีก)	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	3.3.28 การสัก/เขียน/พิมพ์ลายบนร่างกาย การเจาะ/ระเบิดหู ไว้เล็บยาว/ทาสีเล็บ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
4.	ไฝเรียนรู้			
	4.1 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม โครงการสำคัญที่โรงเรียนจัดเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	4.2 หลีกเลียงการเรียน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 40 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	4.3 ไม่มีความกระตือรือร้นเข้าห้องเรียนในช่วงเปลี่ยนคาบ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	4.4 ไม่สนใจการเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	4.5 ไม่มีความรับผิดชอบต่องานต่างๆ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	4.6 ขัดคำสั่งของครูในเรื่องการเรียนและกิจกรรม	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	4.7 ไม่แสวงหาความรู้ต่างๆ จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	4.8 ก่อความสงบในห้องเรียน สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้แก่ผู้อื่น	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
5	อยู่อย่างพอเพียง			
	5.1 ใช้ MP.3 ใส่หูฟัง ฟังเพลงในขณะเรียน	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ยึดเครื่องไว้ 7 วันทำการ	1. ตัด 20 คะแนน 2. ยึดเครื่องไว้ 7 วันทำการ 3. เชิญผู้ปกครองมารับ
	5.2 ใช้โทรศัพท์มือถือในขณะเรียนถึงเลิกเรียน 20	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ยึดเครื่องไว้ 7 วันทำการ	1. ตัด 20 คะแนน 2. ยึดเครื่องไว้ 7 วันทำการ 3. เชิญผู้ปกครองมารับ
	5.3 ไม่ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณตน (มีความฟุ้งเฟ้อ)	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	5.4 ไม่มีความรอบคอบ ไม่มีเหตุผล	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
	5.5 ชื้อ/นำอาหารจากภายนอกเข้ามารับประทานในโรงเรียน	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	5.6 นำ/รับประทานอาหาร ขนม และน้ำดื่มในห้องเรียน/ บันไดอาคาร ไม่เก็บภาชนะบรรจุอาหารและน้ำดื่มทิ้งถังขยะ ทำความสกปรกรกรุงรังให้กับสถานที่	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	5.7 เปิดไฟฟ้า เปิดน้ำ เปิดพัดลมทิ้งไว้ เสียบบางใช้ไฟฟ้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้า ทุกชนิดโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นการไม่ร่วมประหยัดพลังงาน (ถ้าเป็นห้องเรียนรับผิดชอบทั้งห้องร่วมกัน)	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	5.8 ขาดคุณธรรม จริยธรรม	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
6.	มุ่งมั่นในการทำงาน (การเรียนรู้,กิจกรรม)			
	6.1 ไม่รับผิดชอบในการทำกิจกรรม การเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	6.2 รบวนการสอนของครู	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน
	6.3 เข้า,ออกนอกห้องเรียน ก่อนได้รับอนุญาต	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	6.4 ไม่มีความอดทน ไม่มีความพยายามในการทำงาน	1.ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3
7.	รักความเป็นไทย			
	7.1 รับประทานอาหารมีเสียงดังและทำสกปรก	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. แจ้งผู้ปกครอง 3. ปรับพฤติกรรม
	7.2 ประพฤติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 30 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม	1. ตัด 50 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ส่งคณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนพิจารณา
	7.3 ไม่แสดงความเคารพและไม่มีสัมมาคารวะต่อครูหรือผู้ที่น่านับถือ	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา 4. ปรับพฤติกรรม
	7.4 พูดหรือแสดงกิริยาอาการที่ไม่สุภาพก้าวร้าวไม่เหมาะสมต่อครูและผู้อื่น	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. เชิญผู้ปกครอง 3. ทำสัญญา
	7.5 ไม่รักษามารยาทในการร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง การเข้าประชุม การร่วมกิจกรรมพิธีการต่างๆ	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	7.6 ส่งเสียงดังรบกวนสมาธิผู้อื่นในขณะเรียนและเข้าห้องสมุด	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	7.7 ทำลายขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและศิลปะของไทยและของโรงเรียน เช่น การไหว้ ทักทาย ขอบคุณ	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	7.8 ไม่มีความกตัญญูทดเวทีย	1. ตัด 5 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ทำทัณฑ์บน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	7.9 ไม่เห็นคุณค่า และใช้ภาษาไทยไม่เหมาะสม	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม

ข้อ	ลักษณะความผิด	คะแนนที่ถูกตัดและบทลงโทษ		
		ชั้นตอนที่ 1	ชั้นตอนที่ 2	ชั้นตอนที่ 3
8.	มีจิตสาธารณะ			
	8.1 ไม่รับผิดชอบเขตพื้นที่ทำความสะอาด	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.2 ไม่รักษาความสะอาดของห้องเรียนและโรงเรียน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.3 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อทางโรงเรียน ชุมชน และสังคม	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.4 ไม่มีน้ำใจที่ดีต่อครู เพื่อนนักเรียนและบุคคลอื่น	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.5 ช่วยเหลือผู้อื่นโดยการช่วยเหลือตอบแทน	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 20 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.6 ทำความสกปรกภายในโรงเรียน เช่น ทิ้งเศษกระดาษ ทิ้งขยะไม่เป็นที่	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม
	8.7 นำอาหาร เครื่องดื่ม ภาชนะ ออกนอกบริเวณโรงอาหาร	1. ตัด 5 คะแนน	1. ตัด 10 คะแนน 2. ตักเตือน	1. ตัด 15 คะแนน 2. ทำสัญญา 3. ปรับพฤติกรรม

ข้อ 9. ความผิดอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการปกครองกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนพิจารณา แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 10. แนวปฏิบัติในการพิจารณาส่งเสริมคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำความดี โดยบันทึกลงในสมุดบันทึกความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ให้นำผลการทำคุณประโยชน์ Zoning มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วย

การพิจารณาเพิ่มคะแนนความดีให้กับนักเรียน โดยคณะครูทุกคน/คณะกรรมการปกครองระดับชั้น/คณะกรรมการปกครองกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนหรือผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา

เกณฑ์การเพิ่มคะแนนส่งเสริมความประพฤตินักเรียนที่กระทำความดี ดังนี้

ข้อ	การกระทำความดี / (ต่อครั้ง)	คะแนน (ต่อครั้ง)
1.	เก็บสิ่งของได้แล้วนำส่ง/แจ้ง “กิจกรรมของหายได้คืน” และคืนเจ้าของ	
	1.1 เก็บเงิน/สิ่งของได้มูลค่าไม่เกิน 100 บาท	10
	1.2 เก็บเงิน/สิ่งของได้มูลค่ามากกว่า 100 บาท	20
2.	รางวัลชนะเลิศ,รองชนะเลิศการแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน และกลุ่มโรงเรียน	10
3.	รางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา	20
4.	รางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา	30
5.	รางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในจังหวัด และระดับเขตพื้นที่การศึกษา	40
6.	รางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในระดับภาค และระดับชาติ	40
7.	รางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในระดับภาค และระดับชาติ	50
8.	รางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันต่าง ๆ ในระดับภาค ระดับชาติ และนานาชาติ	60
9.	รางวัลระดับเหรียญทองแดง การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในระดับนานาชาติ	70
10.	รางวัลระดับเหรียญเงิน การแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในระดับนานาชาติ	80
11.	รางวัลระดับเหรียญทอง การแข่งขันต่าง ๆ ในระดับนานาชาติ	90
12.	มีผลการเรียนเฉลี่ยอยู่ในระดับความดี (2.50-2.99) ต่อภาคเรียน	20
13.	มีผลการเรียนเฉลี่ยอยู่ในระดับความดี (3.00-3.49) ต่อภาคเรียน	30
14.	มีผลการเรียนเฉลี่ยอยู่ในระดับความดี (3.50-4.00) ต่อภาคเรียน	40
15.	เข้าค่ายคุณธรรม จริยธรรม/เข้าร่วมกิจกรรมคณะสืบทอด/ค่ายอบรมที่โรงเรียนจัดขึ้น	10
16.	เป็นตัวแทนโรงเรียนเข้าแข่งขันทักษะหรือเข้าค่ายอบรมนอกโรงเรียนที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	20
17.	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดของนักเรียน	10
18.	แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดของนักเรียนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ตรวจสอบแล้วเป็นจริง	30
19.	บริจาคโลหิตต่อครั้ง	20

ข้อ	การทำความดี / (ต่อครั้ง)	คะแนน (ต่อครั้ง)
20.	บันทึกความดี 10 ครั้ง	10
21.	ช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ และบำเพ็ญประโยชน์ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน และช่วยเหลือชุมชน สังคมตั้งแต่ 5 ครั้ง/ภาคเรียน	10
22.	มีการแต่งกายและความประพฤติเรียบร้อยตลอดภาคเรียน	10
23.	เป็นหัวหน้าชั้น/รองหัวหน้าชั้นเรียนต่อภาคเรียน	10
23.	เป็นคณะกรรมการห้องเรียนสีขาว/คณะกรรมการกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องเรียน	10
24.	เป็นคณะกรรมการนักเรียน/คณะกรรมการกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	30
25.	เป็นประธานนักเรียน /รองประธานนักเรียน	
26.	เป็นสารวัตรนักเรียน /รต.จิตอาสาจราจร ปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา	30
27.	เป็นนักกีฬาของคณะที่เข้าร่วมการแข่งขัน	10
28.	เป็นตัวแทนนักกีฬาของโรงเรียน/ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่มีความรับผิดชอบ ตลอดปีการศึกษา	30
29.	เป็นนักเรียนดุริยางค์หรือนักดนตรี หรือนักเรียนชุมนุมนาฏศิลป์ที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน	20
30.	เข้าร่วมและนำผู้ปกครองมาประชุมผู้ปกครองกับทางโรงเรียน	10
31.	เข้าร่วมกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย	10
32.	มีความมุ่งมั่นในการทำความดีอยู่เสมอ โดยครูที่ปรึกษา ครูระดับชั้น เป็นผู้รับรอง เป็นลายลักษณ์อักษร (คะแนนความดี)	10

ปัญหาเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน การควบคุมความประพฤติ หรือการลงโทษ หรือปัญหาอื่น ๆ อันเกิดขึ้นเกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นผู้ชี้ขาด

ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ใช้ดุลยพินิจให้เป็นไปตามข้อปฏิบัตินี้ และให้ใช้ข้อปฏิบัตินี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นางสายสมร ศักดิ์คำดวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ “ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถานดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (4) กิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียน และนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษ

ด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียน หรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษาให้เป็นไป เพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียน หรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนใน ทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียน หรือนักศึกษากระทำความผิด ไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม กับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการ ตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียน และนักศึกษากระทำความผิดที่สมควร ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง เด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็น การสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กลุ่มบริหารงานทั่วไป



ระเบียบการให้บริการงานธนาคารโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2563

1. ประเภทเงินฝาก

บริการเฉพาะบัญชีเพื่อเรียกเท่านั้น

2. การเปิดบัญชี

เปิดบัญชีครั้งแรก ขั้นต่ำ 10 บาท เอกสารที่ใช้ในการเปิดบัญชี คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน

3. เงื่อนไขในการฝาก

3.1 ฝากได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

3.2 ฝากได้เฉพาะเงินสดเท่านั้น จำนวนฝาก ขั้นต่ำ 1 บาท

3.3 ฝากวันละกี่ครั้งก็ได้ โดยสามารถฝากได้ไม่เกินวันละ 5,000 บาท

4. เงื่อนไขในการถอน

4.1 ถอนปิดบัญชีเมื่อจบการศึกษาในแต่ละช่วงชั้น คือ จบการศึกษาระดับชั้น ม.3 และ ม.6 (โครงการพิเศษออมเงินเพื่อการศึกษาฝากประจำระยะเวลา 3 ปี)

5. ดอกเบี้ย

ให้ตามประกาศธนาคารประเภทเพื่อเรียก

6. การเปิดทำการ

เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 07.45 น. และเวลา 12.10 น. – 13.00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ วันนักขัตฤกษ์ และวันปิดภาคเรียน





แนวปฏิบัติในการให้บริการห้องพยาบาล

1. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการ เวลา 07.30-16.00 น. ให้บริการนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
2. นักเรียนที่มารับบริการห้ามหยิบยารับประทานเอง
3. ผู้มารับบริการให้ลงชื่อในแบบบันทึก และอาการป่วยทุกครั้ง
4. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
5. ผู้ที่มารับบริการให้แจ้งโรคประจำตัว การแพ้ยา แพ้อาหารทุกครั้ง
6. ยาที่ใช้ในห้องพยาบาลเป็นยาสามัญประจำบ้าน ให้บริการอาการป่วยที่ไม่ฉุกเฉินเท่านั้น
7. นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องนอนพักที่ห้องพยาบาลต้องขออนุญาตครูประจำวิชาก่อนมานอนพัก

นักเรียนที่ป่วยฉุกเฉิน หรือได้รับอุบัติเหตุ จะส่งต่อโรงพยาบาลมัญจาคีรีและประสานงานกับคุณครูประจำชั้นหรือผู้ปกครองให้ดูแลต่อไป



ระเบียบและข้อบังคับ ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนมัธยมศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก มีดังนี้

- 1.เป็นนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างรายเดือนของโรงเรียนมัธยมศึกษา
- 2.เป็นผู้มีความประพฤติไม่เสียหาย
- 3.เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนมัธยมศึกษา

การรับสมาชิก

1. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในประกาศ ช่วงเวลาในการรับสมาชิกใหม่จากคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อคณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสมบัติถูกต้องตามข้อบังคับก็รับเป็นสมาชิกและรายงานการรับสมาชิกใหม่ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญทราบ

2. สมาชิกที่สมัครใหม่ต้องมีค่าธรรมเนียมแรกเข้า 10 บาท หุ่นละ 10 บาท และสมาชิกสามารถสมัครได้ไม่เกินจำนวน 30 หุ่น

3. เวลาปฏิบัติงาน

เช้า เวลา 07.00 น - 07.50 น.

เที่ยง เวลา 12.00 น. - 12.50 น.

เพลงมาร์ชมัธยมศึกษา

คำร้อง-ทำนอง โกเมศ เหล่าคำ
เรียบเรียงประสานเสียง จงเพียร มณีโคตร

น้ำเงินชมพูคู่เมืองมัธยาสิริ
นี่คือศักดิ์ศรีของชาวมัธยมศึกษา
ปวงเรารักหวงเช่นเป็นชีวา
ด้วยแรงศรัทธาใจรักและสามัคคี
มัธยมศึกษารุ่งเรืองกระเดื่องแดนไกล
สว่างไสววิทยาสง่าศักดิ์ศรี
แกร่งกีฬาเสริมเด่นเป็นคนดี
เปี่ยมด้วยมิตร สวดยด้วยจรรยา คารวะธรรม
น้ำเงินชมพูพลั้วโบกไสว
คือศูนย์รวมดวงใจให้น้อมนำ
ความดีมีวินัยใส่ใจประจำ
สามัคคีธรรมพร้อมด้วยมานะและพยายาม
มาพวกเรชาวมัธยมศึกษา
อย่าให้ใครมาลบหลายดูแคลนเหยียดหยาม
น้ำเงินชมพู ต้องกระเดื่องเรืองนาม
อยู่คู่เขตคาม ผ่องเหล่าประชามัธยาสิริ (*ซ้ำ)

