



# คู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง ครู ประจำปีการศึกษา 2566



โรงเรียนดงรักวิทยา อ.กันทรลักษ์  
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
กระทรวงมหาดไทย

## คำนำ

โรงเรียนดงรักวิทยาได้จัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้ให้นักเรียน ผู้ปกครองและครูได้ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ กติกา ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ของโรงเรียนทำให้นักเรียนปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ครูและผู้ปกครอง มีความเข้าใจในด้านการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติตนของนักเรียน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมต่อไป

โรงเรียนดงรักวิทยา

มิถุนายน ๒๕๖๖

## สารบัญ

| รายการ                                                                                              | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                                | ก    |
| เครื่องหมายประจำโรงเรียน สี ดอกไม้ คำขวัญ ปรัชญา และอักษรย่อ                                        | ๑    |
| ประวัติโรงเรียนดงรักวิทยา                                                                           | ๒    |
| ทำเนียบผู้บริหาร                                                                                    | ๓    |
| อัตราครูและบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๖                                                                   | ๓    |
| การกำหนดชั่วโมงเรียนในแต่ละวัน                                                                      | ๔    |
| จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖                                                   | ๔    |
| วันหยุดราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖                                                                   | ๕    |
| แผนผังโรงเรียน ที่อยู่                                                                              | ๖    |
| ระเบียบ แนวปฏิบัติ ฝ่ายงบประมาณ                                                                     | ๗    |
| ระเบียบ แนวปฏิบัติ ฝ่ายวิชาการ                                                                      | ๙    |
| ระเบียบ แนวปฏิบัติ ฝ่ายกิจการนักเรียน                                                               | ๒๕   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                      |      |
| ภาคผนวก ก โครงสร้างการบริหารโรงเรียนดงรักวิทยา                                                      |      |
| ภาคผนวก ข ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน             |      |
| ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง ครู |      |
| ภาคผนวก ง การแต่งกายของนักเรียน                                                                     |      |

เครื่องหมายประจำโรงเรียน สี ดอกไม้ คำขวัญ ปรัชญา และอักษรย่อ

โรงเรียนดงรักวิทยา

๑. เครื่องหมายประจำโรงเรียนดงรักวิทยา



รูปคบเพลิงและดอกลำดวน

คบเพลิง หมายถึง แสงสว่าง (ความรู้)

ดอกลำดวน หมายถึง ดอกไม้ประจำโรงเรียน

๒. สี ประจำโรงเรียน คือ สีฟ้า-ขาว

๓. ดอกไม้ประจำโรงเรียน คือ ดอกลำดวน

๔. คำขวัญของโรงเรียน คือ เรียนเด่น กีฬาดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม นำชุมชน

๕. ปรัชญาของโรงเรียน คือ ความกตัญญูเป็นเครื่องหมายของคนดี

๖. อักษรย่อ ด.ร.ว. ย่อมาจาก โรงเรียนดงรักวิทยา

## ประวัติโรงเรียนดงรักวิทยา

โรงเรียนดงรักวิทยาก่อตั้งขึ้น ใน ปี พ.ศ. ๒๕๓๖ โดย นายเกษม คำทวี ผู้อำนวยการโรงเรียน  
กันทรลักษณ์วิทยา เป็นผู้ก่อตั้ง ในเบื้องต้นนั้นการจัดการเรียนการสอนภายใต้การดูแลของโรงเรียน  
กันทรลักษณ์วิทยา และใช้ชื่อว่าโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา สาขาตำบลละลาย นายเกษม คำทวี  
ได้มอบหมายให้ นายนิยม วงศ์ภักดี เป็นผู้ดูแลสาขา

ในปีแรกที่ได้ให้มีการเรียนการสอนนั้น มีนักเรียน จำนวน ๒ ห้องเรียน ๑๒๐ คน โดยอาศัย  
อาคารเรียนชั่วคราวเป็นสถานที่เรียน มีครู- อาจารย์จากโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาลดเปลี่ยน  
หมุนเวียนกันมาสอน

ปี พ.ศ. ๒๕๓๗ การจัดการเรียนการสอน มีนักเรียน จำนวน ๕ ห้องเรียน ๒๔๐ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๓๘ โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา สาขาตำบลละลาย ได้รับบรรจุครูคนแรก คือ  
นางสาวสมจิตร์ ตนานุวัฒน์ ในปีนี้รับนักเรียนเพิ่มขึ้นอีก จำนวน ๙ ห้องเรียน ๔๐๐ คน แต่ยังคงอยู่ภายใต้การดูแล  
ของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๓๙ กรมสามัญศึกษา ได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา สาขาตำบล  
ละลาย ให้ดำเนินการเรียนการสอนเป็นเอกเทศ แยกจากโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา และร่วมกับคณะกรรมการ  
สถานศึกษาของโรงเรียน ภายใต้ชื่อโรงเรียนใหม่ว่า “ดงรักวิทยา”

เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ โรงเรียนดงรักวิทยา ถ่ายโอนสถานศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ  
มาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โดยมีนายปราโมทย์ คุ้มแก้วรอง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรอมวิทาคม รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา

ปัจจุบันโรงเรียนดงรักวิทยา เปิดทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖  
โดยนางรุจิณี พันธุ์ศิริ เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนคนปัจจุบัน

### ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนดงรักวิทยา

| ชื่อ - สกุล          | ปี พ.ศ.             | ตำแหน่ง                                                                                 |
|----------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| นายนิยม วงศ์ภักดี    | พ.ศ.๒๕๓๖ – ๒๕๕๐     | อาจารย์ใหญ่โรงเรียนกันทรลักษวิทยา<br>สาขาตำบลละลาย                                      |
| นายปราโมทย์ ครุธแก้ว | พ.ศ.๒๕๕๑ - ๒๕๕๘     | รองผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรอมวิทาศคม<br>รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา |
| นายสุพจน์ ดำริห์     | พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๐     | ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา                                                           |
| นายพิทักษ์ โสดแก้ว   | พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๑     | ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา                                                           |
| นางรุจณี พันธุ์ศิริ  | พ.ศ.๒๕๖๑ - ปัจจุบัน | ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา                                                           |

หมายเหตุ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ โรงเรียนดงรักวิทยา ถ่ายโอนสถานศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

### อัตราครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

| ที่ | รายการ            | จำนวน (คน) | ตำแหน่ง                       |
|-----|-------------------|------------|-------------------------------|
| ๑   | สายบริหาร         | ๒          | ผู้อำนวยการ<br>รองผู้อำนวยการ |
| ๒   | สายปฏิบัติการสอน  | ๑๔<br>๒    | ครู<br>ผู้ช่วยครูอัตราจ้าง    |
| ๔   | สายสนับสนุนการสอน | ๑          | เจ้าหน้าที่การเงิน-บัญชี      |
| ๕   | นักการภารโรง      | ๑          |                               |
| ๖   | ลูกจ้าง           | ๑          |                               |
|     | รวม               | ๒๑         |                               |

### การกำหนดชั่วโมงเรียนในแต่ละวัน

| เวลา        | กิจกรรม                                    | หมายเหตุ    |
|-------------|--------------------------------------------|-------------|
| ๐๗.๐๐-๐๗.๕๐ | รับนักเรียนเริ่มต้นวันดี ๆ อย่างมีความหมาย | ปัญญาภายใน  |
| ๐๗.๕๐-๐๘.๒๐ | เข้าแถวเคารพธงชาติ                         |             |
| ๐๘.๒๐-๐๘.๔๐ | ปรนนิบัติสถานที่/กิจกรรมจิตศึกษา กาย ใจ    |             |
| ๐๘.๔๐-๐๙.๓๐ | เรียนคาบที่ ๑                              | ปัญญาภายนอก |
| ๐๙.๓๐-๑๐.๒๐ | เรียนคาบที่ ๒                              |             |
| ๑๐.๒๐-๑๑.๑๐ | เรียนคาบที่ ๓                              |             |
| ๑๑.๑๐-๑๒.๐๐ | เรียนคาบที่ ๔                              |             |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ | พักกลางวัน                                 |             |
| ๑๓.๐๐-๑๓.๑๐ | กิจกรรมจิตศึกษา Body Scan                  | ปัญญาภายนอก |
| ๑๓.๑๐-๑๔.๐๐ | เรียนคาบที่ ๕                              |             |
| ๑๔.๐๐-๑๔.๕๐ | เรียนคาบที่ ๖                              |             |
| ๑๔.๕๐-๑๕.๔๐ | เรียนคาบที่ ๗                              | ปัญญาภายใน  |

### จำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

| ชั้น       | จำนวนห้องเรียน(ห้อง) | จำนวนนักเรียน(คน) |
|------------|----------------------|-------------------|
| ม.๑        | ๑                    | ๔๒                |
| ม.๒        | ๒                    | ๔๗                |
| ม.๓        | ๒                    | ๔๘                |
| รวม ม.ต้น  |                      | ๑๓๗               |
| ม.๔        | ๑                    | ๔๓                |
| ม.๕        | ๑                    | ๒๔                |
| ม.๖        | ๑                    | ๒๗                |
| รวม ม.ปลาย |                      | ๙๔                |
| รวมทั้งหมด | ๘                    | ๒๓๑               |

## วันหยุดราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

|                    |           |                                                         |
|--------------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖  | ๔ พ.ค.๖๖  | วันฉัตรมงคล                                             |
|                    | ๕ พ.ค.๖๖  | หยุดกรณีพิเศษ                                           |
|                    | ๑๗ พ.ค.๖๖ | วันพืชมงคล                                              |
| เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ | ๓ มิ.ย.๖๖ | วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี      |
|                    |           | วันวิสาขบูชา                                            |
|                    | ๕ มิ.ย.๖๖ | หยุดชดเชย                                               |
|                    |           | วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี      |
| เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖  | ๒๘ ก.ค.๖๖ | วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว |
| เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖  | ๑ ส.ค.๖๖  | วันอาสาฬหบูชา                                           |
|                    | ๒ ส.ค.๖๖  | หยุดชดเชยวันเข้าพรรษา                                   |
|                    | ๑๒ ส.ค.๖๖ | วันแม่แห่งชาติ                                          |
|                    | ๑๔ ส.ค.๖๖ | หยุดชดเชยวันแม่แห่งชาติ                                 |
| เดือนตุลาคม ๒๕๖๖   | ๑๓ ต.ค.๖๖ | วันคล้ายวันสวรรคต ร.๙                                   |
|                    | ๒๓ ต.ค.๖๖ | วันปิยมหาราช                                            |
| เดือนธันวาคม ๒๕๖๖  | ๕ ธ.ค.๖๖  | วันพ่อแห่งชาติ                                          |
|                    | ๑๐ ธ.ค.๖๖ | วันรัฐธรรมนูญ                                           |
|                    | ๑๑ ธ.ค.๖๖ | หยุดชดเชยวันรัฐธรรมนูญ                                  |
|                    | ๓๑ ธ.ค.๖๖ | วันสิ้นปี                                               |
| เดือนมกราคม ๒๕๖๗   | ๑ ม.ค.๖๗  | วันขึ้นปีใหม่                                           |
|                    | ๒ ม.ค.๖๗  | หยุดชดเชยวันขึ้นปีใหม่                                  |
| เดือนมีนาคม ๒๕๖๗   | ๖ มี.ค.๖๗ | วันมาฆบูชา                                              |

## กำหนดวัน เปิด - ปิด ภาคเรียน

|                                                           |                                                           |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ภาคเรียนที่ ๑                                             | เปิดภาคเรียน วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖                       |
|                                                           | ปิดภาคเรียน วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖                        |
| ภาคเรียนที่ ๒                                             | เปิดภาคเรียน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖                        |
|                                                           | ปิดภาคเรียน วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗                          |
| ภาคฤดูร้อน                                                | โรงเรียนจะพิจารณาต่อไปตามข้อมูล และความต้องการของนักเรียน |
|                                                           | ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖                          |
| (วันเปิด - ปิดภาคเรียน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) |                                                           |

แผนผังโรงเรียนดงรักวิทยา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ต.ละลาย อ.กันทรลักษณ์ จ.ศรีสะเกษ



โรงเรียนดงรักวิทยาก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๓๖ ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙ หมู่ ๖ ถนนสำโรงเกียรติ - ภูมิซรอล  
ต.ละลาย อ.กันทรลักษณ์ จ. ศรีสะเกษ ๓๓๑๑๐ มีพื้นที่ ๑๑๔ ไร่ ๒ งาน ๑๒ ตารางวา

เบอร์โทร. ๐๔๕- ๙๖๐๑๖๒

เมล์ : dongrakwittayas@gmail.com

เว็บไซต์ : <https://www.dongrakwittayaschool.ac.th/drwschool/>



## คู่มือฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

### แนวทางสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### โครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ

ซึ่งในแต่ละรายการมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๑. ค่าหนังสือเรียน มีรายละเอียดดังนี้

๑) ระดับก่อนประถมศึกษา ใช้หนังสือเรียนเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๒) ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ใช้หนังสือเรียนทั้ง ๘ กลุ่มสาระทุกระดับชั้นโดยมีอัตราค่าหนังสือดังนี้

##### ๒.๑) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๑ | คนละ ๘๐๘.๖๐ บาท/คน/ปี |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๒ | คนละ ๙๒๐.๘๕ บาท/คน/ปี |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๓ | คนละ ๙๙๖.๔๕ บาท/คน/ปี |

##### ๒.๒) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๔ | คนละ ๑,๓๘๓.๙๐ บาท/คน/ปี |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๕ | คนละ ๑,๓๒๖.๑๕ บาท/คน/ปี |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๖ | คนละ ๑,๑๖๔.๔๕ บาท/คน/ปี |

๒. ค่าอุปกรณ์การเรียน เป็นการจัดอุปกรณ์การเรียนสำหรับนักเรียนสมุด ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือ วัสดุฝึก มีรายละเอียดดังนี้

##### ๑) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๑ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๒ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๓ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |

##### ๒) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๔ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๕ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |
| -มัธยมศึกษาปีที่ ๖ | คนละ ๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน |

๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วยเสื้อ /กางเกง /กระโปรง โดยใช้ใบเสร็จ ในการมารับเงินสดจากโรงเรียน เกณฑ์ของเงินที่จะจัดสรรเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนตามรายหัว มีดังนี้

**๑) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**

- มัธยมศึกษาปีที่ ๑                      คนละ ๕๐๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาปีที่ ๒                      คนละ ๕๐๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาปีที่ ๓                      คนละ ๕๐๐ บาท/คน/ปี

**๒) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**

- มัธยมศึกษาปีที่ ๔                      คนละ ๕๕๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาปีที่ ๕                      คนละ ๕๕๐ บาท/คน/ปี
- มัธยมศึกษาปีที่ ๖                      คนละ ๕๕๐ บาท/คน/ปี

**๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน**

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สถานศึกษา จัดขึ้น ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมวิชาการ โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรม ดังกล่าว ปีละ ๑ ครั้ง
๒. กิจกรรมคุณธรรม ลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวปีละ ๑ ครั้ง
๓. กิจกรรมทัศนศึกษา เป็นกิจกรรมศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียน โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว ปีละ ๑ ครั้ง

๔. การบริการสารสนเทศ/ICT เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT /คอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว ๔๐ ชั่วโมง/ปี/คน ทั้งนี้ งบประมาณกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน ๑ คนดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) คนละ ๔๖๔ บาท
- ระดับประถมศึกษา                      คนละ ๕๑๘ บาท
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น                      คนละ ๙๕๐ บาท
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น                      คนละ ๑,๐๒๖ บาท
- ระดับอาชีวศึกษา (ปวช)                      คนละ ๑,๐๒๖ บาท



## ระเบียบโรงเรียนดงรักวิทยา

ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๕

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

---

ตามที่โรงเรียนดงรักวิทยา ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนดงรักวิทยา ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้การใช้หลักสูตรดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนจึงได้กำหนดระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และเพื่อให้การดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโรงเรียนจึงได้กำหนด ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนดงรักวิทยา ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๕ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนดงรักวิทยา พุทธศักราช ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนดงรักวิทยา

“ผู้เรียน” หมายถึง ผู้ที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนและมีหลักฐานอยู่ในทะเบียนของโรงเรียน

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วย สามารถดูแลความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนได้

“ครูผู้สอน” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนดงรักวิทยา

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### หลักการวัดและประเมินผล

ข้อ ๖ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
๒. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน และตัดสินผลการเรียน
๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรม และเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้
๕. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียนความประพฤติการสังเกต พฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ และรูปแบบการศึกษา
๖. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้
๗. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ
๘. โรงเรียนจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

## หมวด ๒

### วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

โรงเรียนดำเนินการวัดผลประเมินผลให้ครอบคลุมประกอบทั้ง ๔ ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ ๗ การประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิด ที่กำหนดในตัวชี้วัดในหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ผู้สอนต้องแจ้งให้ผู้เรียนทราบมาตรฐานและตัวชี้วัด วิธีการประเมิน เกณฑ์การผ่าน และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชา ก่อนสอนรายวิชานั้น

๒) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาต่างประเทศ กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายภาค ๗๐ : ๓๐ สำหรับในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายภาค ๘๐ : ๒๐ (การกำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับปลายปีขึ้นอยู่กับสถานศึกษากำหนด เช่น ( ๖๐: ๔๐, ๗๐: ๓๐, ๘๐: ๒๐)

๓) ผู้สอนมีการประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน และประเมินหลังเรียนเป็นการประเมินที่มุ่งตรวจสอบการพัฒนาการของผู้เรียนว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือไม่ เพื่อนำสารสนเทศที่ได้ไปปรับปรุงข้อบกพร่องของผู้เรียน และส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และเกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ

๔) การประเมินระหว่างเรียน เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดหรือไม่

๕) การประเมินผลการเรียนปลายภาค เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรู้ตามตัวชี้วัด

๖) การวัดผลและประเมินผลในรายวิชาบูรณาการ (PBL) สังเกตและเก็บข้อมูลระหว่างเรียน ทำกิจกรรม เก็บจากชิ้นงาน ภาระงาน (Task) หรือร่องรอย เพื่อประเมินตามวัตถุประสงค์ (Objective) ของหน่วย โดยการวัดผลแบ่งออก ๔ ควอเตอร์ต่อปีการศึกษา ในภาคเรียนที่ ๑ อัตราส่วนการเก็บคะแนน ควอเตอร์ที่ ๑ : ควอเตอร์ที่ ๒ เป็น ๕๐:๕๐ และ ในภาคเรียนที่ ๒ อัตราส่วนการเก็บคะแนน ควอเตอร์ที่ ๓ : ควอเตอร์ที่ ๔ เป็น ๕๐:๕๐

ข้อ ๘ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสารและสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรีย์ และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคิดวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์การแก้ปัญหา ในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

๑. หลักการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

๑) เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน และประเมินเพื่อการตัดสินใจเลื่อนชั้นและจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒) ใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย

๓) กำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติตรวจสอบคล้อยกับขอบเขตและประเด็นการประเมิน

๔) ใช้รูปแบบ วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขตการประเมิน เป็นการอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้เรียนนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์สรุปแนวคิดคุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ด้วยวิจารณญาณ และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิง

สร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

๓. ตัวชี้วัดที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน มีดังนี้

- ๑) สามารถคัดสรรสื่อ ที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน
- ๒) สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน ได้แย้ง
- ๓) สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความ และความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน
- ๔) สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน
- ๕) สามารถสรุป อภิปราย ขยายความแสดงความคิดเห็น ได้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าวโดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

๔. กำหนดให้มีการพัฒนาและประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนตามกระบวนการ ดังนี้

- ๑) คณะกรรมการการพัฒนาและประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของสถานศึกษา กำหนดแนวทางพัฒนาและการประเมิน
- ๒) เกณฑ์ในการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน
- ๓) ผู้สอน ผู้ปกครอง เพื่อน หรือผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันประเมิน และตัดสินเป็นรายภาค และจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ภาคบังคับ) โดยส่งผลการประเมินไปยังครู วัตถุประสงค์เพื่อสรุปและตัดสินผลการประเมิน
- ๔) ครูประจำชั้น บันทึกและรายงานผลการประเมินไปยังผู้เรียนและผู้ปกครอง

ข้อ ๙ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินลักษณะที่โรงเรียนต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนมี ๘ ประการ ได้แก่

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ต้องอาศัยการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครองและชุมชนให้ดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และครูผู้สอน ร่วมกันวิเคราะห์มาตรฐาน/ตัวชี้วัดเนื้อหาในแต่ละกลุ่มวิชา และพิจารณาเลือกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติวิชาที่ครูแต่ละคนรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้วย

๒. ครูผู้สอนนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่คัดเลือกไว้ไปบูรณาการกับตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการ และกิจวัตรประจำวันของสถานศึกษาดำเนินการพัฒนาและประเมินร่วมกันระหว่างครู ผู้ปกครอง และเพื่อนนักเรียน

๓. ผู้ประเมินทุกฝ่ายส่งผลการประเมินให้ครูวัดผล เพื่อสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๐ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกระบวนการประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมและผลงาน/ชิ้นงานของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายตามสภาพจริง กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประกอบไปด้วยกิจกรรมดังนี้

๑. กิจกรรมแนะแนว

๒. กิจกรรมนักเรียน

๑) กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร

๒) กิจกรรมชุมนุม

๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการดังนี้

๑) กำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม

๒) กำหนดเวลาจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา

๓) ออกแบบแผนการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๔) จัดกิจกรรมพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างหลากหลาย น่าสนใจ

โดยเน้นเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม พฤติกรรมการปฏิบัติ และผลงาน/ชิ้นงาน

### หมวดที่ ๓

#### เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ ๑๑ การตัดสินผลการเรียน

๑. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและ “ผ่านตามเกณฑ์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้” ที่กำหนด ถ้าพบว่าผู้เรียนไม่ผ่านตามเกณฑ์ของตัวชี้วัดที่กำหนด/ผลการเรียนรู้ใด ให้ผู้สอนวินิจฉัยข้อบกพร่องของการเรียนรู้ แล้วซ่อมเสริมจนนักเรียนผ่านตามเกณฑ์ของตัวชี้วัดที่กำหนด/ผลการเรียนรู้ ทั้งนี้จะเก็บคะแนนตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ข้อใด มีเกณฑ์ และวิธีการเก็บคะแนนอย่างไรให้เป็นไปตามแผนการวัดและประเมินผล ของแต่ละรายวิชาที่จัดทำไว้

“ผ่านตามเกณฑ์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ” หมายถึง จะต้องมีความไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็มในข้อนั้น

๓. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔. ผู้เรียนต้องได้รับผลการประเมิน “ผ่าน” ในการประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ ๑๒ การให้ระดับผลการเรียน ให้ผู้สอนนำคะแนนระหว่างเรียนรวมกับคะแนนสอบปลายภาค ตัดสินผลการเรียน โดยให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังต่อไปนี้

| คะแนนรวม | ระดับผลการเรียน | ความหมาย            |
|----------|-----------------|---------------------|
| ๘๐-๑๐๐   | ๔               | ดีเยี่ยม            |
| ๗๕-๗๙    | ๓.๕             | ดีมาก               |
| ๗๐-๗๔    | ๓               | ดี                  |
| ๖๕-๖๙    | ๒.๕             | ค่อนข้างดี          |
| ๖๐-๖๔    | ๒               | ปานกลาง             |
| ๕๕-๕๙    | ๑.๕             | พอใช้               |
| ๕๐-๕๔    | ๑               | เกณฑ์ขั้นต่ำ        |
| ๐-๔๙     | ๐               | ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ |

๑๒.๑ การนับหน่วยกิตจะต้องเป็นรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ ๑ ขึ้นไป

๑๒.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับได้ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

ข้อ ๑๓ การอ่านคิทธิวิเคราะห์ กำหนดเกณฑ์การประเมินให้มี ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

“ดีเยี่ยม” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

“ดี” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

“ผ่าน” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

“ไม่ผ่าน” หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับไม่ผ่าน ครูผู้สอนต้องเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าในตัวชีวิตที่มีจุดบกพร่อง และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชีวิตที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ด้วยวิธีการที่หลากหลาย แล้วนำผลงานไปเทียบกับแนวการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดตั้งแต่ ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

ข้อ ๑๕ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในแต่ละคุณลักษณะให้ใช้ระดับคุณภาพ ๔ ระดับ คือ ดีเยี่ยม, ดี, ผ่าน และไม่ผ่าน ตามเกณฑ์การให้คะแนนของคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในแต่ละคุณลักษณะ

ข้อ ๑๖ ในการสรุปผลการประเมินรวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ ให้พิจารณาดังนี้

**“ดีเยี่ยม”** ผู้เรียนปฏิบัติตนจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขตนเองและสังคมพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน ๕-๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

**“ดี”** ผู้เรียนปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคมพิจารณาจาก

- ๑) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน ๑ – ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ
- ๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ
- ๓) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕ – ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

**“ผ่าน”** ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดพิจารณาจาก

- ๑) ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน ๕ – ๘ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ
- ๒) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

**“ไม่ผ่าน”** ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่านตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

ข้อ ๑๗ ผลการประเมินในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ได้ระดับใดให้ถือว่าผู้เรียนได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับนั้น ถ้าหากผลการประเมินในปีก่อนๆ ได้ระดับดี หรือ ดีเยี่ยม แต่ปีสุดท้ายของระดับการศึกษาได้ระดับ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและเป็นไปตามสภาพจริง โดยนำข้อมูลจากประวัติที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาว่าจะให้ระดับใด

ข้อ ๑๘ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

**“ผ่าน”** ผู้เรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด และ ปฏิบัติงาน มีผลงาน/ชิ้นงานตามที่แต่ละกิจกรรมกำหนด

**“ไม่ผ่าน”** ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด ไม่ผ่านการปฏิบัติงาน หรือมีผลงาน ชิ้นงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่แต่ละกิจกรรมกำหนด

ข้อ ๑๙ กรณีผู้เรียนได้รับผลการประเมินไม่ผ่าน ให้เป็นหน้าที่ของครูหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆ ในการซ่อมเสริม โดยให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมจนครบตามเวลาที่ขาดหรือปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นแล้วจึงประเมินให้ผ่านกิจกรรม ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนผลการเรียน

#### ๑. การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

ผู้สอนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบ แก้วตัวได้ ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติ ดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

#### ๒. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

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

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินแก้ไขตามหลักเกณฑ์

#### ๓. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลารว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด การเรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “อ” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป

#### ๔. การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๒๑ การเลื่อนชั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษาผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า “๑” ทุกรายวิชา

๒. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับผลการตัดสินระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๓. ผู้เรียนได้รับผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

๔. ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผู้สอนสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๒๒ การสอนซ่อมเสริม สามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒. ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ / คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓. ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “อ” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔. กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

ข้อ ๒๓ การเรียนซ้ำชั้น ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้น ร่วมกันพิจารณา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะ และความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

๒. ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิม และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการในการแก้ไขผลการเรียน

ข้อ ๒๔ เกณฑ์การจบ

**มัธยมศึกษาตอนต้น**

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ๑๕ หน่วยกิต

๒. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๓. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

๖. ผู้เรียนผ่านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ประการ ในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

**มัธยมศึกษาตอนปลาย**

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม ๔๑ หน่วยกิต รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๒. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๙๔ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๕๓.๕๐ หน่วยกิต

๓. ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๔. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๕. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

๖. กิจกรรมผู้เรียนผ่านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ประการ ในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

การอนุมัติจบการศึกษา ผู้เรียนจะต้องดำเนินการขอจบการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดดังนี้ ครั้งที่ ๑ ก่อนวันสุดท้ายของวันทำการเดือนมีนาคม ครั้งที่ ๒ ก่อนวันสุดท้ายของวันทำการเดือนพฤษภาคม ครั้งที่ ๓ ก่อนวันสุดท้ายของวันทำการเดือนตุลาคม

## หมวด ๔

### การรายงานผลการเรียน

ข้อ ๒๕ ให้การรายงานผลการเรียนแก่ผู้ปกครอง ผู้เรียน และผู้เกี่ยวข้องอย่างน้อยภาคเรียนละครั้ง

ข้อ ๒๖ การรายงานผลการเรียนมีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อแจ้งผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
๒. เพื่อให้ผู้เรียนผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาการเรียนของผู้เรียน
๓. เพื่อให้ผู้เรียนผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษา และการเลือกอาชีพ
๔. เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิการศึกษาของผู้เรียน
๕. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๒๗ การรายงานผลให้มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วย

๑. ข้อมูลระดับชั้นเรียน
๒. ข้อมูลระดับสถานศึกษา
๓. ข้อมูลระดับระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เขตพื้นที่การศึกษา
๔. ข้อมูลระดับชาติ
๕. ข้อมูลพัฒนาการด้านอื่นๆทั้งด้านร่างกายจิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่างๆ

## หมวด ๕

### เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๒๘ โรงเรียนต้องดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารแสดงข้อมูลและสถานภาพการศึกษาของผู้เรียน และใช้ตรวจสอบสื่อสารส่งต่อและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

ข้อ ๒๙ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนต้องดำเนินการมี ๒ ประเภท

๑. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงกำหนด ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มี ๓ แบบ คือ

- ๑) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑)
- ๒) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)
- ๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
๒. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนดำเนินการเอง ประกอบด้วย
  - ๑) ใบรับรองผลการเรียน (ปถ.๐๑)
  - ๒) แบบบันทึกการประเมินการอ่าน คัดวิเคราะห์และเขียน (ปถ.๐๒)
  - ๓) บัญชีเรียกชื่อนักเรียน (ปถ.๐๓)
  - ๔) แบบบันทึกการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปถ.๐๔)
  - ๕) แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายวิชา (ปถ.๐๕)

- ๖) แบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปถ.๐๖)
- ๗) แบบสรุปผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียน (ปถ.๐๗)
- ๘) ระเบียบสะสม (ปถ.๐๘)
- ๙) แบบรายงานผลการพัฒนาการเรียนรู้ตามมาตรฐาน และตัวชี้วัด (ปถ.๐๙)

## หมวด ๖

### การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๐ โรงเรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ดังนี้ การย้ายสถานศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการศึกษาคือต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ ตลอดจนถึงเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ

ข้อ ๓๑ ให้ดำเนินการเทียบโอนในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรก ทั้งนี้ผู้ที่ รับการเทียบโอนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

ข้อ ๓๒ การพิจารณาเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา
๒. พิจารณาจากการทดสอบ สัมภาษณ์
๓. พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

ข้อ ๓๓ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนจำนวน ๓- ๕ คน ดำเนินการเทียบโอนตาม แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่ระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

## หมวด ๗

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่ผู้เรียนที่เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๔ ซึ่ง ควรจะจบหลักสูตรได้ตามกำหนด แต่ไม่จบตามเวลาที่จะจบ ให้ใช้ระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๓๕ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบนี้ ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา แล้วเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ สถานศึกษาเพื่อประกาศใช้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นางรุจิณี พันธุ์ศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา

แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

| แนวทางการพิจารณา                 | การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                    | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนการศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงานการฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                              | การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วิธีปฏิบัติในการจัดเข้าชั้นเรียน | ๑.เทียบโอนรายวิชาสาระกิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมได้ทั้งหมดและจัดเข้าชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียนอยู่เดิม เช่น จบ ม.๑ จัดเข้าเรียน ม.๒ สถานศึกษาอาจประเมินบางรายวิชาที่จำเป็นเพื่อการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน<br>๒.รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดหากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม | เทียบโอนหมวดวิชา/สาระกิจกรรมที่ผ่านการตัดสินผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม<br><br>๑. เรียนผ่านอย่างน้อย ๓ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๒ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อไปตามปกติ<br>๒. เรียนผ่านอย่างน้อย ๖ หมวดวิชา จัดให้เรียนปีที่ ๓ ของระดับชั้นและลงทะเบียนเรียนต่อในรายวิชาที่จำเป็น ต้องเรียนเพื่อให้ครบตามเกณฑ์การจบระดับชั้นตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ที่รับเข้าเรียน | ๑.ให้นำผลการวัดและประเมินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาประกอบการพิจารณา<br>๒.ให้สถานศึกษาประเมินความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพื่อการจัดเข้าชั้นเรียน | พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ขอเทียบโอนว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/กิจกรรมใด จึงทำการประเมินหากปรากฏว่าชื่อไม่ตรงกับที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรให้กำหนดและบรรจุชื่อนั้นไว้ในหลักสูตร | ๑.สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใดชั้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอนภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อไปโดยนำพื่นความรู้สามัญเดิมมาประกอบการพิจารณาหรืออาจประเมินเพิ่มเติมเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน<br>๒.รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้เทียบโอนเนื่องจากยังไม่ตัดสินผลการเรียน ให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด |
| จำนวนหน่วยกิต/หน่วยการ           | พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิม                                                                                                                                                                                                                                                                        | พิจารณาแล้วเห็นว่าเทียบโอนผลการเรียนได้จำนวนหน่วยให้เป็นไปตาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่                                                                                                                  | ให้จำนวนหน่วยของรายวิชา/สาระตามเกณฑ์ของสถานศึกษาใหม่                                                                                                                                | จำนวนหน่วยให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียน                                                                                                                                                                                                                            |

| แนวทางการพิจารณา                                  | การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                          | การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                      | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                       | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียนรู้การศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะประสบการณ์การทำงานการฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ | การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                               |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เรียน/ หน่วย<br>น้ำหนัก                           |                                                                                                                                            | โครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่                                                                                                       | สถานศึกษาใหม่กำหนด                                                                                 | สำหรับกิจกรรมไม่ให้จำนวนหน่วย                                                                                                             |                                                                                                                                |
| ผลการเรียน/ผล<br>การประเมิน                       | ยอมรับผลการเรียนของสถานศึกษาเดิม                                                                                                           | ไม่ต้องให้ผลการเรียนในรายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ได้จากการเทียบโอน                                                                          | ยอมรับผลการประเมินของเขตพื้นที่มาเป็นส่วนประกอบในการพิจารณา                                        | ผลการประเมินความรู้ทักษะประสบการณ์ให้เป็นที่ไปตามที่สถานศึกษาใหม่กำหนด                                                                    | ผลการประเมินเพิ่มเติมให้เป็นที่ไปตามที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนกำหนด                                                           |
| การบันทึกผล<br>การเรียนในใบ<br>แสดงผลการ<br>เรียน | ๑.ไม่ต้องนำรายวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก | ไม่ต้องนำหมวดวิชาและผลการเรียนเดิมกรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาใหม่ แต่ให้แนบใบแสดงผลการเรียนเดิมไว้กับแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึก | ไม่ต้องนำรายวิชาผลการเรียน / ผลการวัดและประเมินเดิมของเขตพื้นที่กรอกในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษา | นำผลการประเมินความรู้ทักษะประสบการณ์กรอกในใบแสดงผลการเรียน                                                                                | ๑. ให้กรอกรายชื่อและจำนวนหน่วยตามรายวิชาของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนในใบแสดงผลการเรียนของสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนโดยไม่ต้องกรอก |

| แนวทางการพิจารณา | การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                            | การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                         | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                               | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน การศึกษาตามหลักสูตร ระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่ การศึกษาในระบบ | การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่ การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>จำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาเดิมไว้ในช่องหมายเหตุ</p> <p>๒. รายวิชา/สาระ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียน และได้รับการประเมินให้นำผลการประเมินกรอกในช่องหมายเหตุ</p> | <p>จำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ไว้ในช่องหมายเหตุ</p> | <p>ใหม่ แต่ให้แนบเอกสารเดิมไว้กับใบแสดงผลการเรียนใหม่และบันทึกข้อมูลและจำนวนหน่วยที่ได้รับการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ</p> |                                                                                                                                             | <p>ผลการเรียนและแนบใบแสดงผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนไว้ด้วยกัน และบันทึกผลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุ</p> <p>๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนและสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินผลการเรียนแล้วให้นำผลการประเมินกรอกไว้ในช่องหมายเหตุ</p> |

| แนวทางการพิจารณา       | การเทียบโอนจากการศึกษาในระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                          | การเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยครอบครัวเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                      | การเทียบโอนจากการจัดการศึกษาโดยศูนย์การเรียน การศึกษาตามหลักสูตรระยะสั้นหลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่การศึกษาในระบบ | การเทียบโอนจากการศึกษาตามหลักสูตรต่างประเทศเข้าสู่การศึกษาในระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การคิดผลการเรียนเฉลี่ย | การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้นำผลการเรียนและจำนวนหน่วยจากสถานศึกษาเดิมมาคิดรวมกับผลการเรียนและจำนวนหน่วยที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่และคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมตลอดระดับชั้น | การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้เรียนในสถานศึกษาใหม่ | การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่ โดยนำผลการประเมินของเขตพื้นที่ที่มีระดับผลการเรียนมาคิดรวม | การคิดผลการเรียนเฉลี่ยให้คิดจากรายวิชาที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่โดยไม่ต้องนำผลการประเมินความรู้ทักษะ ประสบการณ์มาคิดรวม             | ๑. ให้คิดผลการเรียนเฉลี่ยจากรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยและระดับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาใหม่<br>๒. รายวิชาที่ยังไม่ได้ตัดสินผลการเรียนจากหลักสูตรต่างประเทศที่สถานศึกษาที่รับเข้าเรียนได้ประเมินแล้วและได้ระดับผลการเรียนให้นำมาคิดผลการเรียนเฉลี่ยรวมกับผลการเรียนที่ได้จากการเรียนในสถานศึกษาที่รับเข้าเรียนตลอดระดับชั้น |



### คู่มือการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดีคนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียงปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าวได้ว่า ตักเตือนอบรมนักเรียนหวัง ที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจาใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสง่างาม สมวัย ประพฤติ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม สม กับเป็น “ลูกฟ้า-ขาว” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

#### วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา ทุกคนให้มีความเป็น นักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของ สังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

#### นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์

๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดีภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน

๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับผู้ปกครอง

**ขอบข่ายรองผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน**

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อ ส่วนรวม

๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง

๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพ

๖. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

๗. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งานบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารกิจการ นักเรียน ป้องกัน แก้ไขปัญหา และนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี

๑๐. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๑๑. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๑๒. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน

๑๓. จัดให้มีการทำบัตรประจำตัวนักเรียนอย่างครบถ้วนเพื่อผลในการปกครองดูแลนักเรียน

๑๔. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม

๑๕. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่

๑๖. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอข่ายหัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือไม่อยู่ในโรงเรียน
๒. ดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหา ด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี
๓. ประสานติดต่อผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาที่นักเรียนในด้านต่างๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนา เด็ก โดยประสานการปฏิบัติกับงานระดับชั้นอย่างใกล้ชิด
๔. เป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
๕. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับ เพื่อวางแผนทางการแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๖. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๗. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน
๘. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนดังนี้ - ด้านปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่เด็กนักเรียน - ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม
๙. ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ
๑๐. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจการนักเรียน กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
๑๑. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีการศึกษาต่อไป

๑๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอข่ายงานสำนักงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

๑. ดำเนินงานธุรการของฝ่าย

๑.๑ รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า –ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฝ่ายในการจัดทำวาระ บันทึกและรายงานการประชุม

๑.๔ จัดทำระบบ ๕ ส ของสำนักงานฝ่าย

๑.๕ ประสานงานกับบุคลากรในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๖ ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน

๑.๗ ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายของฝ่าย

๑.๘ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของฝ่าย

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

๒.๑ ให้ความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ ประสานงานภายในฝ่ายเพื่อการเก็บและรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สรุป รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย

๒.๔ จัดทำแฟ้มข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ดำเนินการด้านแผนงานฝ่าย

๓.๑ ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่ายในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

๓.๓ ร่วมมือและประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำโครงการ กิจกรรมและแผนปฏิบัติการ ประจำปีของโรงเรียน

๓.๔ ดูแล กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนและ ปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน

๓.๖ รวบรวมข้อมูลผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการของฝ่าย เพื่อการพัฒนา

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย

๔.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายทุกด้าน เพื่อจัดทำสารสนเทศ ฝ่ายและสารสนเทศโรงเรียน

๔.๒ ประสานงานภายในฝ่ายในการให้บริการและตอบข้อมูลของฝ่าย

๔.๓ รวบรวมและบันทึกข้อมูลของฝ่ายลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษา

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบข่ายงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น**

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และเป็นคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความประพฤติของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบของโรงเรียน

๓. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ นักเรียน ในทุกโอกาส

๔. วิเคราะห์แก้ไขปัญหานักเรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย

๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### รองหัวหน้าระดับชั้น

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับ ในกรณีที่หัวหน้าระดับไปปฏิบัติราชการนอกสถานศึกษา
๒. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าระดับ ในการดำเนินการต่างๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ครูที่ปรึกษา

๑. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในระเบียบสะสมซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับผู้ปกครอง
๒. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติสวดมนต์ของนักเรียนทุกเช้า สรรวจการมาเรียนของนักเรียน และทาหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน
๓. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน
๔. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่การขาดเรียนติดต่อกัน การมาสาย หรือปัญหาอื่นๆ
๕. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำเป็น แล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้น ให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยยึดประโยชน์ใช้สอยอย่างคุ้มค่าและประหยัด
๗. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียนกิริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้ง รับทราบ ปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือปัญหาอื่นๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา
๘. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสาน กับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้คะแนนความประพฤติคุณธรรมจริยธรรม
๙. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน
๑๐. รับทราบคำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนควรทราบ และเตือนให้นักเรียนปฏิบัติตามโดยพร้อมเพรียงกัน
๑๑. ตรวจตรา ดูแลรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน ถ้าพบสิ่งใดชำรุดเสียหายหรือเป็นอันตรายต่อนักเรียนได้ให้รายงานแจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อแก้ไข ต่อไป
๑๒. ร่วมมือกับครูผู้สอนประจำวิชาและครูแนะแนวในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนและความประพฤติตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๓. เมื่อมีเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่สามารถจัดการเองได้ให้ รายงานหัวหน้าระดับชั้น หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนตามลำดับทันที
๑๔. เยี่ยมบ้านของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑๕. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นการดูแลนักเรียนในการเข้าอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์และร่วมมือกับหัวหน้าคณะในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมของนักเรียน
๑๖. ติดต่อผู้ปกครอง รายงานความประพฤติผลการเรียนของนักเรียน และข่าวสารต่างๆ ของโรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ
๑๗. เป็นคณะกรรมการระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน
๑๘. ประสานงานการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๒๐. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตามจรรยาบรรณครู
๒๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

#### **ขอบข่ายงานคณะกรรมการนักเรียน**

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง
๓. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้องโฮมรูม อย่างเป็นระเบียบ
๔. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย
๕. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามระดับชั้นเรียน
๖. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เวรประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๗. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละระดับในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
๘. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. กำกับนโยบาย คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการนักเรียน
๑๐. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๑. ติดตาม ดูแลว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน
๑๒. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดียิ่งขึ้น
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ขอบข่ายงานสร้างเสริมวินัยนักเรียน**

๑. เป็นที่ปรึกษาและดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน
๒. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ ประธานและคณะกรรมการนักเรียน
๓. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและโรงเรียน
๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ครู อาจารย์นักเรียนและผู้ปกครอง
๒. ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๓. จัดทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายห้องเรียนระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและโรงเรียน
๔. เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
๕. เป็นเลขานุการดำเนินการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคระบาด

๑. ผนึกสร้างเสริมความเข้าใจและความร่วมมือกับครูอาจารย์นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการ ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคระบาด
๒. จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคระบาด
๓. ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย ในโรงเรียนในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๔. ประสานกับครูอาจารย์ในการให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแล บำบัด
๕. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง
๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

๑. จัดโครงการ กิจกรรมที่พัฒนานักเรียนตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสีหัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ประจำวิชาที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๓. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
๖. เสนอการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ให้การอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรม จริยธรรม ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
๗. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรมจริยธรรม
๘. จัดประชุมอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
๙. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา
๑๐. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการ อย่าง น้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. ประชาสัมพันธ์ส่งเสริม ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในเรื่องส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
๒. จัดโครงการ และกิจกรรมหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตามระบอบประชาธิปไตย
๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสีหัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตามระบอบประชาธิปไตย
๔. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของโรงเรียน
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้นรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานรักษาความปลอดภัย

๑. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำจุด ครูเวรประจำชั้น และครูเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน
๒. จัดวางบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด ครูเวรประจำวัน และครูเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน
๓. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำเอกสาร แบบบันทึกการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานสำหรับการใช้และการรายงาน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานนิเทศภายใน และตรวจสอบติดตามประเมินผล

๑. นิเทศและส่งเสริมความรู้แก่บุคลากรในฝ่ายเพื่อพัฒนาตน พัฒนางานจัดดำเนินงานฝ่ายเพื่อพัฒนา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรในฝ่าย
๓. ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นในการพัฒนางาน
๔. ตรวจสอบและประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายสถานักเรียน

๑. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าและรองหัวหน้าชั้นตามที่เห็นสมควร
๒. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร
๓. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสถานักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะ ให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียน เกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
๔. จัดกิจการส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ตามโอกาสที่เหมาะสม
๕. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE

- ๑.วางแผน จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน
๒. จัดกิจการส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE โอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียนและส่งผลงานเข้าประกวดประจำปีการศึกษา
๓. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ระเบียบโรงเรียนดงรักวิทยา ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ด้วยโรงเรียนดงรักวิทยา กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการ พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้าง การบริหารงานของ โรงเรียนและให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

## หมวดที่ ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนดงรักวิทยา ว่าด้วยการ พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนดงรักวิทยา “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนดงรักวิทยา “ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนดงรักวิทยา “ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนดงรักวิทยา “การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติดี หรือ ผ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนโดยใช้กิจกรรม หรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำ และการ สนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม “พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ผิด ผ่าฝืนต่อ กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม “พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกต้องเหมาะสม กระทำ ความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดี และ ควรได้รับรางวัล “การทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติตนไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ผ่าฝืน ระเบียบ คำสั่งแนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวง ศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของ นักเรียนและ นักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ “ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาตามระเบียบ

## หมวดที่ ๒

### ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา

ข้อ ๕ การปฏิบัติตนทั่วไปของนักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา

- (๑) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตยของไทย (๒) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (๕) ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดเวที่ต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณและโรงเรียน
- (๖) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (๗) ต้องมีบุคลิกภาพสะอาด สุภาพเรียบร้อย สวมกับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งประเพณีอันดีงาม และธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
- (๙) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (๑๐) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (๓) ทำความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (๔) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
- (๕) มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.
- (๖) ทำความเคารพครู ให้อำนาจ และเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อมาถึงโรงเรียน
- (๗) เริ่มเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๕๐ น.
- (๘) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลา ๑๕.๔๕ น. หรือเลิกเรียนเท่านั้น

ข้อ ๗ การปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- (๑) ต้องเข้าเรียนตรงต่อเวลา
- (๒) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (๓) รักษากริยามารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย
- (๔) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (๕) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพ ครูผู้สอน ก่อนทุกครั้ง
- (๖) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใด ๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (๗) ไม่ทำความสกปรก หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (๙) ฟัง คิด และซักถามครูผู้สอนเมื่อมีปัญหาไม่เข้าใจ แล้วจดบันทึกไว้เสมอ

(๑๐) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ ส่งเสียงดัง

ข้อ ๘ สิ่งที่นักเรียนต้องไม่นำเข้ามาในโรงเรียน

(๑) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่น ๆ

(๒) สื่อลามกอนาจาร

(๓) สิ่งเสพติดให้โทษ

(๔) อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท

(๕) เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่าง ๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม

(๖) สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน

(๗) อุปกรณ์ สิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายสินค้า

(๘) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับครอบครัว

(๙) สัตว์เลี้ยง

(๑๐) สิ่งขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติใด ๆ ของราชการ

ข้อ ๙ การแสดงความเคารพ

ก.ในห้องเรียน

(๑) ครูเข้าสอน และเลิกการสอนให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ

(๒) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยือนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก โดยหัวหน้าห้องบอก  
ทำความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

ข.นอกห้องเรียน

(๑) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพ ด้วยการไหว้ หรือโค้ง  
คำนับ พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”

(๒) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้ เนื่องจากถือสัมภาระส่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุด ยืนตรง  
พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”

(๓) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและน้อมตัวลงเล็กน้อย เมื่อเดินผ่านไป

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

(๑) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน

(๒) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร

(๓) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน

(๔) พุด และแสดงกริยามารยาทสุภาพ ต่อนักเรียนทุกคน

(๕) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า

(๖) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสม

(๗) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน

ข้อ ๑๑ การรวมกิจกรรมของทางโรงเรียน ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัด ให้  
มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้ นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อ โรงเรียน

กำหนดหรือแจ้งให้นักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมใด ๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จัดนั้นอย่างเคร่งครัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้ชี้แจงเป็นรายการณโดยผู้ปกครองเป็นผู้รับรองข้อมูล

ข้อ ๑๒ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่น ๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอก ในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน นักเรียนต้องแจ้ง ให้ผู้ที่เจ้านักเรียนไปร่วมกิจกรรมขออนุญาตมายังโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขอ อนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วม กิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนถือปฏิบัติ ตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็นและเขียนใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๒) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๓) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (๔) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา

#### การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (๑) ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลา ที่ต้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยบันทึกขออนุญาตตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- (๒) นักเรียนนำแบบบันทึกไปแจ้งครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษา และครูฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับทราบ การขออนุญาต
- (๓) นักเรียนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ห้องฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำบัตรพกติดตัวไปด้วยขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
- (๔) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้มารายงานตัวพร้อมคืนบัตรที่ห้องฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน

ข้อ ๑๔ การใช้พาหนะในโรงเรียน

- (๑) ห้ามนักเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาโรงเรียนและห้ามขับขี่จักรยานยนต์ จักรยาน หรือยานพาหนะใด ๆ บริเวณโรงเรียนโดยมิได้รับอนุญาตในวันและเวลาราชการ
- (๒) ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจึงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงบริเวณที่ ทางโรงเรียนกำหนดเพื่อทำความเคารพครู แล้วจึงรถไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล็อคหรือใส่กุญแจ เพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง

(๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทางให้ลงบริเวณ ที่โรงเรียนกำหนด แล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถ กลับบ้านหลังเลิกเรียนให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๕ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ

(๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้น ๆ

(๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่าง ๆ และควรมีครูเป็นผู้ดูแล อย่างเคร่งครัด

(๓) ไม่ทำลาย ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๖ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะ ถูกลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียน ดงรักวิทยา

### หมวดที่ ๓

#### ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ข้อ ๑๗ นักเรียนชาย ม.ต้น

(๑) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใ้ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีسابเสื้อกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับกลับ แขนเสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร หรือขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป

(๒) กางเกงให้ใช้ผ้าสีทึบ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหู เข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้นเหนือส้นเท้าเข้าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่า กลางส่วนหน้าติดซิป มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกง ต้องสวมทับ ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(๓) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่าง ของนักเรียน (แบบลูกเสือ)

(๔) รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ่าใบสีน้ำตาลเท่านั้น ไม่มีลวดสายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือก ผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๕) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีน้ำตาลอ่อน เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือ แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้าและถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือ รูปภาพ เป็นต้น

(๖) ทรงผมนักเรียน ทรงนักเรียนโดยรอบศีรษะ ทั้งด้านข้างและด้านหลังตัดเกรียน หรือรองหัวไม่เกินเบอร์ ๑ ส่วนข้างบนและข้างหน้าศีรษะ ยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

ข้อ ๑๘ นักเรียนชาย ม.ปลาย

(๑) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใส่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีسابเสื้อกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับก๊ลิบ แขนเสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดิคราวนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร หรือขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป

(๒) กางเกงให้ใช้ผ้าสีดำ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหู เข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่า กลางส่วนหน้าติดซิปป มีกระเป๋าดิคราวนมตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าดิคราวนมด้านหลัง กางเกง ต้องสวมทับ ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(๓) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่าง ของ นักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน วัสดุเข็มขัดหนังสีดำ ชนิดหัวกลัด สายเข็มขัดต้องไม่มีลวดลาย

(๔) รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีดำเท่านั้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๕) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๖) ทรงผมนักเรียน ทรงนักเรียนโดยรอบศีรษะ ทั้งด้านข้างและด้านหลังตัดเกรียน หรือรองหวีไม่เกินเบอร์ ๑ ส่วนข้างบนและข้างหน้าศีรษะ ยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร หรือ รองทรงสูง คือ ด้านข้างหลังศีรษะ นับจากตีนผมสูงขึ้นไป ๔ เซนติเมตร ตัดเกรียนโดยรอบแล้วจึงเริ่มตัดแบบรองหวีให้ค่อยยาวขึ้น โดยไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

ข้อ ๑๙ นักเรียนหญิง

นักเรียนหญิง ม.ต้น

(๑) เสื้อนักเรียนแบบนักเรียนคอกทหารเรือผูกหูกระต่ายสีกรมท่าใช้ผ้า ตัดเย็บผ้าธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนมีจีบพอสวยงามพับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เวลาสวมให้ชายเสื้อไว้นอกขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบั้งทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อนๆ) อีกชั้นหนึ่ง

(๒) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรง หันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่องชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านใน กว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้ายาว สีขาว เนื้อเรียบ พับถุงเท้า ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไป แต่ ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๔) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูก รองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๕) ทรงผมนักเรียน ทรงบ๊อบ ความยาวเสมอตันคอหรือปลายคาง ปลายผมเสมอกัน ไม่ตัด ไม่ซอย และไม่ทำสีผม

นักเรียนหญิง ม.ปลาย

(๑) เสื้อเป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ใช้ผ้าตัดเย็บธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอดทำเป็นสาบ ตลบเข้าข้างให้กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ติดกระดุมกลมสีขาว ๕ เม็ด แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลาย แขนมีจีบพอสวยงามพับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เวลาสวมให้ทับชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบังทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อน ๆ) อีกชั้นหนึ่ง

(๓) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรง หันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่องชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านใน กว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๔) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวเนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. หรือถุงเท้ายาวสีขาวเนื้อเรียบ พับถุงเท้ายาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไป แต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง และถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๕) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูก รองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๖) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้างประมาณ ๓ - ๔ ซม. หัวเข็มขัด รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัดต้องไม่มีลวดลาย หรือการตกแต่งใด ๆ

(๗) ทรงผมนักเรียน ทรงบ๊อบ ความยาวเสมอปลายคาง ปลายผมเสมอกัน ไม่ตัด ไม่ซอย และไม่ทำสีผม หรือ ถ้าต้องการไว้ผมยาวให้มัดรวบกึ่งกลางศีรษะด้วยยางรัดผมสีดำ และผูกโบว์ สีกรมหรือน้ำเงินเข้ม เท่านั้น โดยความยาวของผมจะต้องไม่เกินกึ่งกลางหลัง และไม่ทำสีผม

ข้อ ๒๐ การปักอักษรย่อ โรงเรียน

(๑) นักเรียนปักอักษรย่อ ด.ร.ว. สีน้ำเงิน ทางด้านขวาของอกต่ำจากไหล่ประมาณ ๑๒-๑๓ เซนติเมตร

(๒) ปักตราโรงเรียนเหนือ อักษรย่อของโรงเรียน

(๓) ปักชื่อ-นามสกุลทางด้านซ้ายเหนือกระเป๋าเสื้อ

ข้อ ๒๑ เครื่องแบบพลศึกษา

(๑) ให้ใช้เสื้อและกางเกงที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยฝ่ายธุรการโรงเรียนดงรักวิทยา

(๒) เสื้อพลະແຂນສັນສີຟ້າ ຄອໂປໂລ ມີກະເປົ້າຂ້າງຂ້າຍ ໑ ໃບ

(๓) กางเกงวอร์มสีกรมท่าไม่มีแถบสี ปลายขาจัม

(๔) นักเรียนชายใช้รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลสำหรับนักเรียน ม.ต้น สีดำสำหรับนักเรียน ม. ปลาย และนักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว

ข้อ ๒๒ การใช้กระเป๋านักเรียน

(๑) ให้ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยฝ่ายธุรการโรงเรียนดงรักวิทยา (หรือกระเป๋านักเรียนที่โรงเรียนอนุญาตให้ใช้ได้)

ข้อ ๒๓ เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารกรมการรักษาดินแดน ในกรณีที่นักเรียนแต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.) ห้ามแต่งกายผิดระเบียบ เช่น ปลอยกางเกง ออกนอกทรงเท้าและไม่สวมเสื้อยืดคอกกลมเรียนในห้องเรียน

ข้อ ๒๔ เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับต่าง ๆ เช่น สร้อยคอ สร้อยทองคำ แหวน ต่างหู หวี สับ โบริวผูกผมสีต่าง ๆ ซึ่งถ้าครูพบเห็นสามารถยึดของดังกล่าว ไว้ที่ห้องกิจการนักเรียนและจะให้ ผู้ปกครองมารับคืน (จะคืนเฉพาะทองคำเท่านั้น)

(๑) การสวมสร้อยพระ ให้ใช้สร้อยเงินหรือเชือกสายร่มสีดำเท่านั้น และให้แขวนในลักษณะที่ไม่ปรากฏสายบริเวณคอเสื้อ

(๒) นาฬิกาสรุปรีออนและสายนาฬิกาเป็นแบบสุภาพ ให้ใช้สีเงิน สีทอง หรือสีดำเท่านั้น ห้ามใช้นาฬิกาแฟชั่นที่มีหน้าปัดมีสีสันลวดลาย หรือรูปรีออนและขนาดที่ผิดปกติจากนาฬิกาทั่ว ๆ ไป หรือนาฬิกา ที่สื่อแสดงความฟุ้งเฟ้อในการใช้งาน

(๓) แว่นตา ถ้าต้องใส่แว่นสายตา แบบของแว่นตาต้องสุภาพตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียน ไม่ใช่แว่นตาที่มีรูปแบบแปลก มีลักษณะเป็นแฟชั่นและต้องใช้กรอบสีสุภาพ คือกรอบสีเงิน ทอง ดำ น้ำตาล ใส หรือสีเทาแก่ ถ้าใช้คอนแทคเลนส์ให้ใช้เป็นชนิดใสและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

ข้อ ๒๕ ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เลียบยาว แต่งเล็บ ทาเล็บหรือตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของ ร่างกาย เช่น ห้ามกันคิ้ว ห้ามตัดขนตา ห้ามสักรูปต่าง ๆ บนร่างกาย

#### หมวดที่ ๔

##### ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนดงรักวิทยา

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนดงรักวิทยา จะพิจารณาลงโทษตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ดังมีรายละเอียดดังนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘”

(๒) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

(๓) ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๓”

(๔) ในระเบียบนี้ “ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น “กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ของ สถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา “การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรม สั่งสอน

(๕) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๕) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(๖) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีที่นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน ตาม กฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือ ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เช็ดหลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำ เป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๗) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความ ประพฤติ นักเรียนของโรงเรียน และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(๘) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด ที่สมควร ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

## หมวดที่ ๕

## ประเภทของการกระทำความผิดการตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

## และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ ๒๖ นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนด ไว้ใน ข้อที่ ๑๔ ของระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยให้แบ่งระดับความผิด ลักษณะการกระทำผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

## ตารางกำหนดการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติลักษณะความผิด

| ระดับความผิด | ลักษณะการกระทำผิด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คะแนนความประพฤติ                                                                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานเบา      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน</li> <li>- เข้าห้องเรียนช้า</li> <li>- ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น</li> <li>- มาโรงเรียนสาย</li> <li>- รับประทานอาหารในเวลาเรียน</li> <li>- ไม่ทำเวรหรือทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ขับขี่ยานพาหนะในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต</li> <li>- แต่งกายหรือไว้ทรงผมผิดระเบียบ</li> <li>- ไม่นำข่าวสารหรือจดหมายไปแจ้งผู้ปกครอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๓</li> <li>- ๓</li> <li>- ๓</li> <li>- ๕</li> <li>- ๕</li> <li>- ๕</li> <li>- ๕</li> <li>- ๕</li> <li>- ๕</li> </ul> |
| สถานกลาง     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น</li> <li>- หนีการเรียน</li> <li>- ไม่ร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน</li> <li>- กริยา วาจาไม่สุภาพ พูดเท็จ ให้การเท็จ</li> <li>- กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น</li> <li>- นำสิ่งของต้องห้าม ไม่เหมาะสมไม่ได้รับอนุญาต</li> <li>- ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำความผิด</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> <li>- ๑๐</li> </ul>                    |
| สถานหนัก     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่าฝืน/ขัดขืนคำสั่งครู ผู้บริหาร ที่สั่งโดยชอบธรรม</li> <li>- หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน</li> <li>- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุต่อเนื่องนาน ๓ วันขึ้นไป</li> <li>- แสดงกริยาก้าวร้าว ขาดสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโส</li> <li>- ก่อความไม่สงบขึ้นในโรงเรียน</li> <li>- ทำลายทรัพย์สินของส่วนรวมหรือของผู้อื่น</li> </ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> </ul>                                  |

[illegible]

ข้อ ๒๘ นักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคมหมู่คณะ หรือประเพณีฝืนตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ ของนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียน จะพิจารณา ลงโทษตามระเบียบศึกษาธิการว่า ด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบนี้ ซึ่งโทษที่จะลงโทษ แก่นักเรียน ที่กระทำผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา ให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดย เจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกใน ความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติชั่ว และ ปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไป โดยผู้ที่ลงโทษ จะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ ชัดแจ้งว่านักเรียนผู้นั้นได้กระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (๓)(๔) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นพร้อมเหตุผล ประกอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้ง ให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๒๙ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดทุกสถาน และในเมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน สามารถว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

ข้อ ๓๐ การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้ นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ป้อนปราม มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของ โรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากรมีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

(๑) ครูที่ปรึกษา และครูเวรประจำวัน มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน คนใด ๆ ในหนึ่งปีการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๒) ครูหัวหน้าสายชั้นมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ในหนึ่งปีการศึกษา เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวรตัดแล้วไม่เกิน ๕๐ คะแนน

(๓) หัวหน้าฝ่ายปกครองนักเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ในหนึ่ง ปีการศึกษา เมื่อรวมกับคะแนนครูที่ปรึกษาหรือครูเวรและหัวหน้าระดับตัดแล้วไม่เกิน ๘๐ คะแนน

(๔) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรม ของนักเรียนคนใด ๆ เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวร หัวหน้าระดับ ตัดแล้วไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

ข้อ ๓๑ การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักเรียน รายงานฝ่ายบริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน ให้รับทราบ พฤติกรรมของนักเรียน เป็นลำดับต่อไป

ข้อ ๓๒ การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครอง รายงานฝ่ายบริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียน ในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ ๓๓ การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน มีดังนี้

(๑) ส่งตัวให้รับการอบรมตักเตือนจากครูหรือบุคคลอื่นตามที่กำหนด

(๒) ให้งานที่การทำความดีซึ่งมีครูลงชื่อรับรองเป็นพยานตามที่กำหนด

(๓) ให้รายงานตัวเป็นประจำตามวันและเวลาที่กำหนด

(๔) ให้ทำบันทึกสัญญาปรับปรุงพฤติกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) ให้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด

(๖) ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ชุมชน ท้องถิ่น ตามที่กำหนด

(๗) ให้ซ่อมแซม ชดใช้ ประดิษฐ์ชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมให้ทำกิจกรรมหรือวิธีอื่น ๆ ที่

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเห็นว่าเหมาะสม

ข้อ ๓๔ การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูกตัดคะแนนพฤติกรรม ตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนด ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษ อย่างอื่นแล้วไม่เจ็ดหกลบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับประกันพฤติกรรม นักเรียน มาบันทึกรับทราบความและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ พิจารณานุมัติ การทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ให้ผู้ปกครองนักเรียนนำผู้รับประกันพฤติกรรมของนักเรียน ซึ่งเป็น ข้าราชการประจำหรือผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับประกันทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย นักเรียนที่ ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมการศึกษาต่อไปเท่ากับคะแนน ที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้ง แรก และโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษา ในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ ขณะนั้น

ข้อ ๓๕ นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนา ตนเอง หรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนร่วมอย่าง ร้ายแรง ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอปัญหารายกรณีเพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนว

ทางแก้ไขปัญหา เช่น การส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น

**ข้อ ๓๖ เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ**

(๑) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๕๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้ง ๑ และให้ เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๖๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และให้ เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๘๐ คะแนน ทางโรงเรียนแจ้งให้ผู้ปกครอง ทราบโดยทำหนังสือพักการเรียน

(๔) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐๐ คะแนน ให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ ผู้ปกครอง มาลาออก

(๕) นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ ๒, ๓ จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสมในปีการศึกษา ต่อไป

**ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน ครูทุกคนมีอำนาจในการลงโทษนักเรียน ตามคำสั่งโรงเรียน เรื่อง มอบหมายอำนาจการลงโทษนักเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้**

(๑) ลงโทษนักเรียน โดยการว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ลงโทษนักเรียนโดยการให้นักเรียนทำกิจกรรมตามข้อ ๓๓

(๓) ลงโทษนักเรียนโดยการให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออก เพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรม

(๔) ครูผู้สอนทุกท่าน มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎหมายข้อ ๑, ๒

(๕) หัวหน้าสายชั้นมีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎหมายข้อ ๑, ๒, ๓

(๖) ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนมีอำนาจลงโทษ นักเรียนตามกฎหมายข้อ ๑, ๒, ๓

**หมวดที่ ๖**

**การเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์**

**ข้อ ๓๘** นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิด ภาคการศึกษาใหม่ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนดไว้

### ข้อ ๓๙ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนความประพฤติดังนี้

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์                                                                      | คะแนนความประพฤติที่เพิ่ม |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - เต็มใจช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ครู หรือ ส่วนรวมในกิจกรรมที่ นอกเหนือจากการเรียนการสอน | + ๑๐                     |
| - เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ                                          | + ๑๕                     |
| - สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่โรงเรียน                                                        |                          |
| (๑) ในระดับโรงเรียน                                                                        | + ๑๐ - ๒๐                |
| (๒) ในระดับอำเภอ                                                                           | + ๑๕ - ๒๕                |
| (๓) ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด                                                      | + ๓๐ - ๔๕                |
| (๔) สูงกว่าระดับจังหวัดขึ้นไป                                                              | + ๕๐ - ๑๐๐               |

### ข้อ ๔๐ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(๑) นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นตามลักษณะ ของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(๒) ครู บุคลากรและนักเรียนทุกคนสามารถเสนอขอเพิ่มพฤติกรรมคะแนนความประพฤติของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

ข้อ ๔๑ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวมจึงควรแก่ การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

### ตารางกำหนดการเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

| ระดับคะแนนความประพฤติที่เพิ่มขึ้น     | การประกาศเกียรติคุณ                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|
| - คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน ๒๙ คะแนน | ยกย่องชมเชย                                  |
| - คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๓๐ คะแนนขึ้นไป   | ประกาศเกียรติคุณ                             |
| - คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป   | มอบเกียรติบัตรการทำความดี                    |
| - คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๙๐ คะแนนขึ้นไป   | ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นใน วันสำคัญต่าง ๆ |

### การลงโทษโดยวิธีการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การทำกิจกรรมเป็นการทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนต้องทำทุกกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละระดับหรือตามความเหมาะสมของความผิด

กิจกรรมที่ ๑ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนพัฒนาบุคลิกภาพเป็นกิจกรรม ที่ครูสามารถให้นักเรียนปฏิบัติแทนได้ทันทีเป็นระยะเวลา ๑ อาทิตย์ เนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑ - ๑๐ คะแนน ได้แก่

๑) เก็บเศษกระดาษเศษวัสดุภายในบริเวณโรงเรียน

๒) ทำความสะอาดห้องเรียนอาคารเรียนหรือภายในโรงเรียน

๓) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครองนักเรียน เป็นเวลา ๒ ชั่วโมง และบันทึกผลการทำงานกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน

กิจกรรมที่ ๒ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูอาจนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑๑ - ๒๐ คะแนน ได้แก่

- ๑) พัฒนาทำความสะอาดภายในอาคารเรียนตามที่ครูกำหนดเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ
- ๒) เก็บเศษขยะหรือวัสดุอื่นภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียน เป็นเวลา ๕ วัน
- ๓) ทำรายงานตามหัวข้อที่ครูกำหนดเพื่อพัฒนาสติปัญญาความยาว ๑๐ - ๑๕ หน้ากระดาษเส้น (A๔) ๕ วันทำการ

๔) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครองนักเรียน

กิจกรรมที่ ๓ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากเป็นการกระทำความผิดร้ายแรง และถูกตัดคะแนน ๒๐ คะแนนขึ้นไป ได้แก่

- ๑) ล้างห้องน้ำครู - นักเรียนเป็นเวลา ๑๕ วันทำการ
- ๒) พัฒนาโรงเรียนหรือสาธารณะสมบัติตามที่กำหนดในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์) เป็นเวลาปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เก็บเศษขยะหรือวัสดุภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียนเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ
- ๔) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครอง

**ข้อ ๔๒ ผลของการถูกลงโทษ หรือการถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติจะให้นักเรียนเสียสิทธิในเรื่อง ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้**

- ๑) นักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้
- ๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๕๐ คะแนน ขึ้นไปไม่มีสิทธิ์ขอรับทุนการศึกษา หรือสวัสดิการอื่น ๆ ของโรงเรียน

### หมวดที่ ๗

การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนดงรักวิทยา ได้จัดการปกครองในรูปแบบของระดับชั้นเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัย และค่านิยมอันพึงประสงค์ของโรงเรียนและเป็นคนดีของสังคม ซึ่งจะทำให้ นักเรียน ของโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมเป็นที่ ต้องการของสังคม ให้ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในทุกด้านเสมือนหนึ่งเป็นพ่อแม่คนที่สอง โดยมีลักษณะการดำเนินการดังนี้

ข้อ ๔๓ ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ดูแลควบคุมปรับปรุงเรื่องความประพฤติระเบียบวินัยของนักเรียนในความปกครอง
- ๒) ช่วยเหลือให้คำแนะนำให้กับนักเรียนทั้งด้านการเรียน และเรื่องส่วนตัวตามสมควร
- ๓) ดูแลควบคุมนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการพิจารณาการลงโทษเบื้องต้นเมื่อได้รับทราบหรือพบเห็นการทำผิดระเบียบวินัย ของ

นักเรียน

๕) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหรือติดต่อ รายงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ถูกต้อง หรือรายงานความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ

- ๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ข้อ ๔๔ แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนดงรักวิทยา ได้กำหนดแนว ทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียนเพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

#### ๔๔.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

เวลา ๐๗.๕๐ น. นักเรียนเตรียมตัวเข้าแถวเพื่อทำ กิจกรรม หน้าเสาธง (ครูเวรประจำวัน / คณะกรรมการนักเรียนทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง) ครูที่ปรึกษา นักเรียนช่วยกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน

เวลา ๐๘.๐๐ น. ครูเวรดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธงและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตรวจสอบการมาเรียน กิจกรรมโฮมรูม

เวลา ๐๘.๔๐ น. เริ่มจัดการเรียนการสอนการเลิกเรียนเป็นไปตามตารางเรียนของแต่ละชั้นเรียน

#### ๔๔.๒ มาตรการการดำเนินการกับนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้ดำเนิน ดังนี้

- ๑) ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑ - ๕ ครั้ง ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อแก้ไข
- ๒) ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๖ - ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบและบันทึกการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน
- ๓) ขาด/สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑๐ ครั้งขึ้นไป ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครอง พบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยให้ผู้ปกครองทำทัณฑ์บนไว้กับโรงเรียนและให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชดเชยตามที่โรงเรียนมอบหมาย
- ๔) นักเรียนคนใดมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงได้ให้ดำเนินการ บันทึกขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษต่อหัวหน้าระดับชั้น
- ๕) นักเรียนคนใดไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตั้งแต่เปิดภาคเรียนให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เชิญผู้ปกครองพบ
- (๒) ส่งชื่อไม่ผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
- (๓) ระเบียบการออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ. ๑)
- (๔) มอบหมายกิจกรรมชดเชยให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

#### ข้อ ๔๕ การเรียน

- ๑) นักเรียนต้องเข้าเรียนทุกคาบเรียนตามตารางเรียน นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายเกิน ๑๕ นาที ถือว่าเข้าห้องเรียนสายในคาบเรียนนั้น นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายรวม ๓ ครั้ง ถือว่าขาดเรียนในรายวิชานั้น ๑ ครั้ง (ดูตามความเหมาะสมตามสถานการณ์ในขณะนั้น)
- ๒) นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกรายวิชาและต้องเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อมก่อน ครูผู้สอนเข้าห้องสอน
- ๓) นักเรียนต้องตั้งใจเรียน เข้าร่วมกิจกรรม ปฏิบัติงานตามที่ครูผู้สอนสั่ง ไม่ส่งเสียงรบกวน หรือมี พฤติกรรมอื่นใดที่มีผลกระทบต่อบรรยากาศการเรียนการสอนและให้ถือปฏิบัติหรือเข้าร่วมกิจกรรม ตามระเบียบข้อตกลงที่เห็นชอบร่วมกันของนักเรียนในแต่ละข้อ
- ๔) นักเรียนที่เจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าเรียนในคาบเรียนใด ให้แจ้งและขออนุญาตต่อครูผู้สอนนั้นก่อน และนำใบอนุญาตจากครูผู้สอนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๕) ในขณะที่มีการเรียนการสอน นักเรียนที่มีกิจธุระจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน หรือต้องการเข้า ห้องเรียนหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องการพบเพื่อน ให้ขออนุญาตต่อครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง
- ๖) นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียน จัดเวรทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน และ จัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ของ ขบเคี้ยว ไป รับประทานในห้องเรียนและในอาคารเรียน
- ๗) ในคาบว่างนักเรียนต้องใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น อ่านหนังสือ เข้าห้องสมุด ทำการบ้าน เล่นกีฬา หรือทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ห้ามกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดการรบกวนการเรียนการสอนของครู และเพื่อนนักเรียน
- ๘) นักเรียนต้องมีความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์อันดี มีความเป็นเพื่อน มีความเป็นพี่ หรือน้องกับ นักเรียนทุกคนห้ามใช้กำลังข่มขู่หรือใช้อาวุธอื่นใด หรือใช้อารมณ์ในการตัดสินปัญหา หากเกิด ปัญหา หรือเกิดการทะเลาะกันขึ้น ให้คู่กรณีหรือผู้พบเห็นรายงานต่อครูผู้สอนที่อยู่ใกล้ที่สุดทราบทันที

## หมวดที่ ๘

## การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อที่ ๔๖ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ได้ และต้องอยู่ในการควบคุมการใช้ที่โรงเรียนกำหนด

ข้อที่ ๔๗ ให้นักเรียนดูแลและเก็บรักษาโทรศัพท์ของตนเอง หากสูญหายโรงเรียน จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อที่ ๔๘ ข้อปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์ มีดังนี้

๑) ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในขณะที่เรียน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน ห้ามชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์ภายในโรงเรียน

๒) ไม่เปิดสัญญาณเสียงกรณีที่มีการเรียนการสอน

๓) ให้ใช้โทรศัพท์ในที่ที่เหมาะสมไม่เป็นการรบกวนบุคคลอื่น หรือใช้โทรศัพท์เดิน ไป-มา ระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน

๔) ไม่ใช้โทรศัพท์ฟังเพลงในขณะที่เดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

ข้อที่ ๔๙ การลงโทษ

๑) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน และยึด โทรศัพท์ไว้ ๓ วัน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

๒) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และยึดโทรศัพท์ไว้ ๗ วัน และแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ

๓) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์

## หมวดที่ ๙

## แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ ๕๐ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อนักเรียนกระทำผิด

(๑) ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันทีที่พบว่านักเรียน กระทำผิด ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งต่อครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้นของ นักเรียนที่ทำผิด หรือฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับชั้นเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน ตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(๔) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูหัวหน้า สายชั้นเป็นผู้ มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน

(๕) ในกรณีที่การกระทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้อง กับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการ ตามสมควรต่อไป

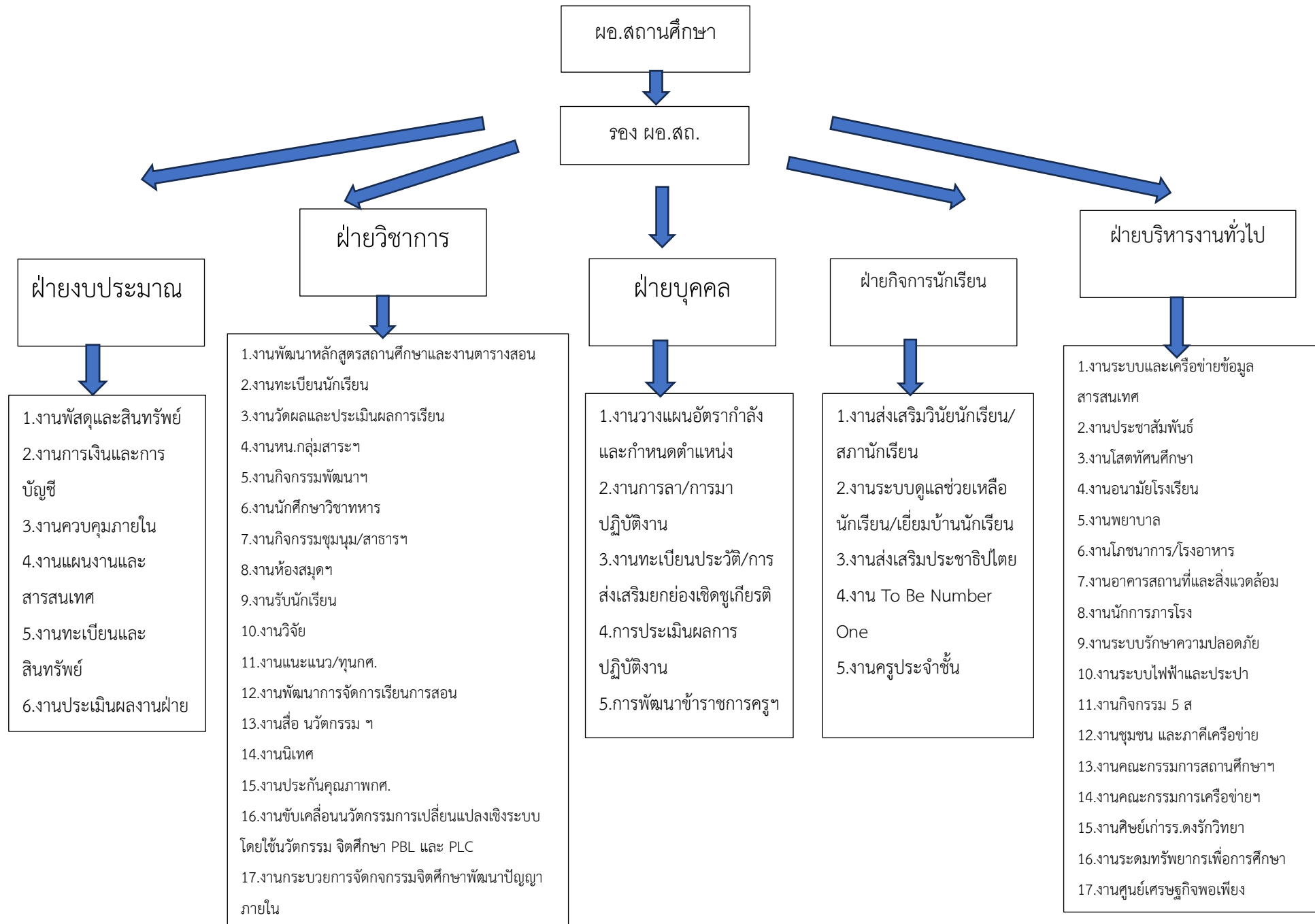
ข้อ ๕๑ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อทำหน้าที่พัฒนาพฤติกรรมของ นักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่กำกับดูแล หัวหน้าฝ่ายกิจการ นักเรียนเป็นประธาน หัวหน้าระดับชั้นหรือผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการ นักเรียน ให้ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕๒ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก โครงสร้างการบริหารโรงเรียนดงรักวิทยา

# โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนดงรักวิทยา





คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ๑๐๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนดงรักวิทยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และ มาตรา ๔๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อ ๗ วรรคสอง แห่งกฎกระทรวง กำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีสรรหา การคัดเลือกประธานกรรมการและกรรมการการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนดงรักวิทยาดังนี้

|                                  |                                |                     |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| ๑.นายมงคล สมประเสริฐ             | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | ประธานกรรมการ       |
| ๒.นายหาวา พรหมมาโฮม              | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๓.นายประยัด สุขจิตร              | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๔.นายชิต เทียนคุณ                | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๕.นายสุพิน ธรรมพร                | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๖.นายธงไชย วงษ์ศรี               | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๗.นายทวีศักดิ์ บุญชัย            | ผู้ทรงคุณวุฒิ                  | กรรมการ             |
| ๘.นายเสรือน เสหาหาได้            | ผู้แทนผู้ประกอบการ             | กรรมการ             |
| ๙.นายสุระชัย กุลบุตร             | ผู้แทนครู                      | กรรมการ             |
| ๑๐.นายวิทยา กำลั้งดี             | ผู้แทนองค์กรชุมชน              | กรรมการ             |
| ๑๑.นายสุชาติ เนียมกลิ่น          | ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการ             |
| ๑๒.นายภานุพงษ์ ศรีเพ็ง           | ผู้แทนศิษย์เก่า                | กรรมการ             |
| ๑๓.พระอธิการไสว โชติวัฒนโธ,ดร.   | ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์             | กรรมการ             |
| ๑๔.นายแถว บุติดีแพง              | ผู้แทนองค์กรศาสนา              | กรรมการ             |
| ๑๕.ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา |                                | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. กำกับการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ

คำสั่งและนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และความถูกต้องของการของชุมชน และท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่างๆ ของสถานศึกษา

๓. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

-/๔.ปฏิบัติหน้าที่

๔.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนดงรักวิทยา ปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดไว้โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและคุณภาพการจัดการศึกษาเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๐

(นายมานะพันธ์ อังคสกุลเกียรติ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ



คำสั่งโรงเรียนดงรักวิทยา

ที่ ๐๘๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคำสั่งคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง ครู  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้ นักเรียน ผู้ปกครอง และครูโรงเรียนดงรักวิทยา เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ  
และแนวปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียน และจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
คู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง ครูโรงเรียนดงรักวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

**คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครูโรงเรียนดงรักวิทยา**

|                            |                                        |                     |
|----------------------------|----------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางรุจณี พันธุ์ศิริ     | ผู้อำนวยการสถานศึกษา                   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางวนิดา ศรีสุพัฒนกุล   | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา                | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายสุระชัย กุลบุตร      | ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป         | กรรมการ             |
| ๔. นางคำพอง นารี           | ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ        | กรรมการ             |
| ๕. นายพรหมพิพัฒน์ พรหมบุตร | ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวพิมพ์พา ฝ่ายบุตร  | ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานงบประมาณ       | กรรมการ             |
| ๗. นางปราณี พิกุลทอง       | ครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล          | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในฝ่ายและงานที่รับผิดชอบ เพื่อจัดทำคู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง และครู  
โรงเรียนดงรักวิทยา ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ อันจะ  
ก่อให้เกิดผลดีต่อส่วนรวม หากมีปัญหาอุปสรรคใด โปรดรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

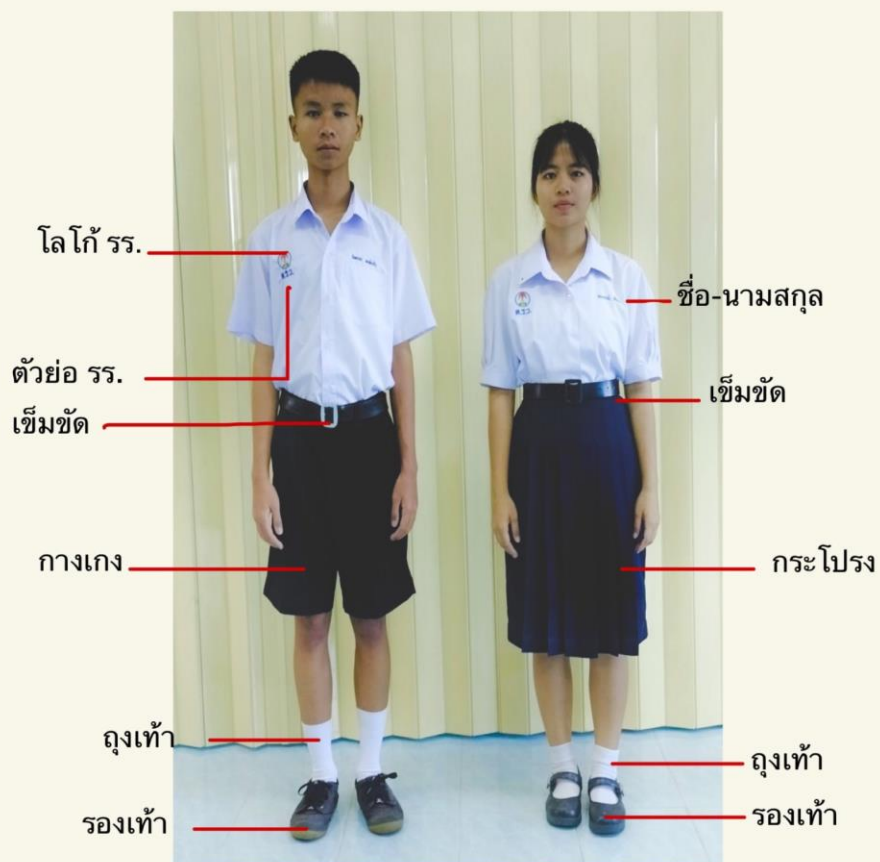
ลงชื่อ

( นางรุจณี พันธุ์ศิริ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนดงรักวิทยา



## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุด โปโล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เสื้อ โปโล

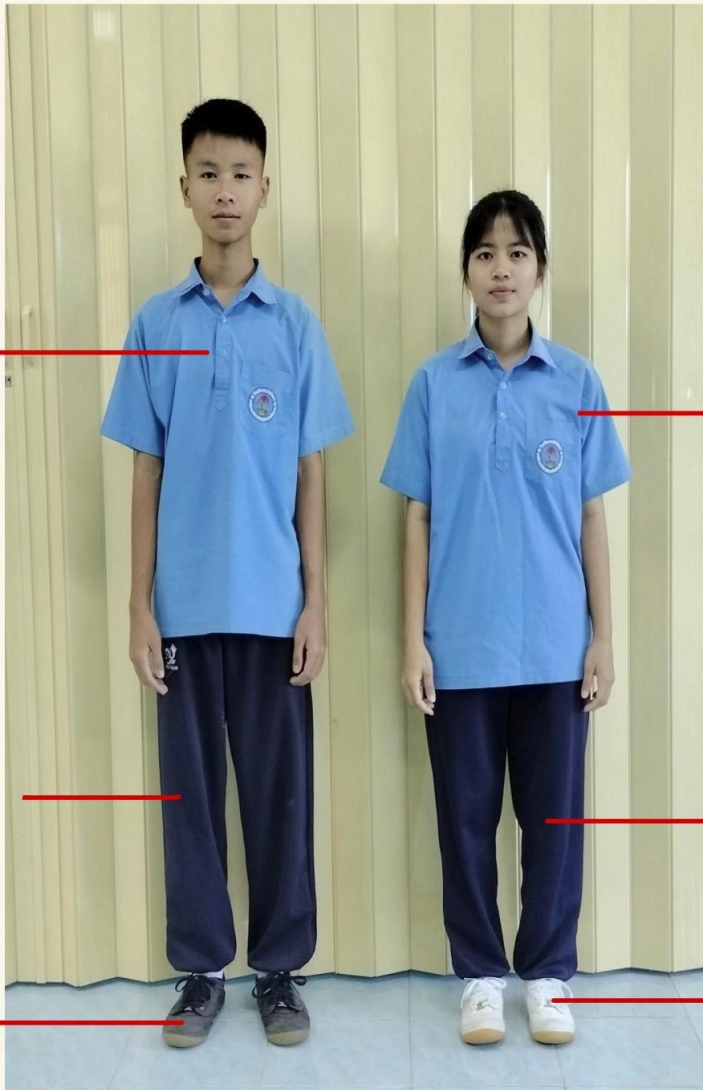
เสื้อ โปโล

กางเกงวอร์ม

กางเกงวอร์ม

รองเท้า

รองเท้า





## การแต่งกายชุด โปโล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุดกีฬา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



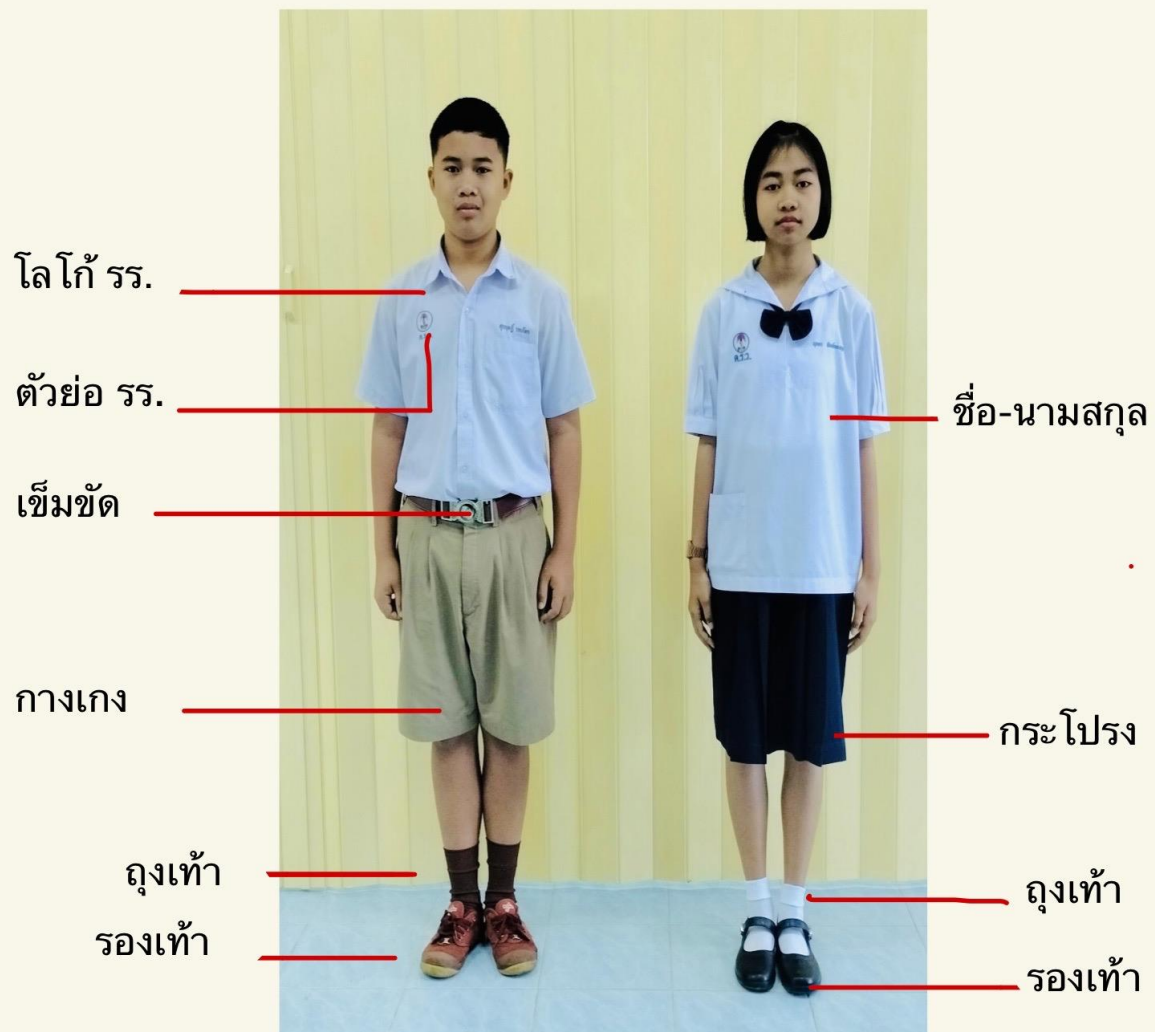


## การแต่งกายชุดกีฬา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





การแต่งกายชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





การแต่งกายชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





## การแต่งกายชุดโปโล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เสื้อ โปโล

เสื้อ โปโล

กางเกงวอร์ม

กางเกงวอร์ม

รองเท้า

รองเท้า



## การแต่งกายชุดโปโล ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





## การแต่งกายชุดนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุดนักศึกษาวิชาทหาร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





## การแต่งกายชุดนักศึกษาวิชาทหาร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



