



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนลาดยาววิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่องพฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็กทุกคน เพื่อหวังให้เยาวชนเติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนลาดยาววิทยาคม ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ป้องกันและแก้ปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ เอกสารคู่มือเล่มนี้ นักเรียนและผู้ปกครองควรศึกษาอย่างละเอียดและใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อกับโรงเรียน เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีต่อกันในระยะเวลาที่บุตรหลานของท่านได้มาศึกษาอยู่ที่โรงเรียนลาดยาววิทยาคม อันจะเกิดประโยชน์แก่บุตรหลานของท่านด้วย

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ.....	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนลาดยาววิทยาคม	1
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนลาดยาววิทยาคม.....	1
- วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของโรงเรียน.....	3
- โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ	4
ตอนที่ 2 ขอบเขต ภาระหน้าที่	5
วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน.....	5
นโยบายของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน.....	5
1. กลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน	6
1.1 งานสำนักงานและสารบรรณ	6
1.2 งานประเมินผล.....	6
1.3 งานส่งเสริมประชาธิปไตย (สถานักเรียน).....	7
1.4 งานความปลอดภัยด้านจราจร	7
1.5 งาน TO BE NUMBER ONE	8
2. กลุ่มงานวิจัยคุณธรรมจริยธรรม.....	8
2.1 งานปกครองนักเรียนและระเบียบวินัย.....	8
2.2 งานแผ้วถางและป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา	9
2.3 งานส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	9
2.4 งานรับเรื่องร้องทุกข์และไกล่เกลี่ยข้อพิพาท.....	10
2.5 งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	10
3. กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....	11
3.1 งานหัวหน้าระดับชั้นเรียน	11
3.2 งานเยี่ยมบ้านนักเรียน	11
3.3 งานคัดกรองนักเรียน	12
3.4 งานประชุมผู้ปกครองนักเรียน	12
3.5 งานเครือข่ายผู้ปกครอง	12
3.6 งานให้คำปรึกษา แก้ปัญหา ช่วยเหลือและส่งต่อ	12
3.7 งานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....	13

ภาคผนวก..... 14

- ระเบียบโรงเรียนลาดยาววิทยาคมว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๕
- ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียน
- ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจค่านักเรียน
- ข้อตกลงของผู้ปกครองนักเรียนที่ให้ไว้กับโรงเรียนลาดยาววิทยาคม
- ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา
- กระบวนการและขั้นตอนการพิจารณาโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน
- กระบวนการควบคุมความประพฤติของนักเรียน (ลักษณะการผิดวินัยและการลงโทษ)
- ขั้นตอนและกระบวนการขออนุญาตขออนอกบริเวณโรงเรียน
- ขั้นตอนและกระบวนการเก็บของได้และแจ้งของหาย

ตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนลาดยาววิทยาลัย

สถานที่ตั้ง

โรงเรียนลาดยาววิทยาลัย ตั้งอยู่บนถนนสาย ลาดยาว-หนองสังข์ ระหว่างกิโลเมตรที่ 2 ตั้งอยู่เลขที่ 289 หมู่ที่ 5 ตำบลสระแก้ว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์ 60150 หมายเลขโทรศัพท์ 056-271397 ต่อ 0 หมายเลขโทรสาร 056-271430

ลักษณะชุมชน

อำเภอลาดยาว มีลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ มีลำน้ำไหลผ่านจึงมีน้ำอุดมสมบูรณ์ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร เช่น การทำนา ทำสวน ทำไร่ บางส่วนมีอาชีพค้าขาย การคมนาคมและการเดินทางสะดวก

อาณาเขตตำบล

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ ตำบลเนินขี้เหล็ก	อำเภอลาดยาว	จังหวัดนครสวรรค์
ทิศใต้	ติดต่อกับ ตำบลสร้อยละคร	อำเภอลาดยาว	จังหวัดนครสวรรค์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ ตำบลหนองนมวัว	อำเภอลาดยาว	จังหวัดนครสวรรค์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ ตำบลลาดยาว	อำเภอลาดยาว	จังหวัดนครสวรรค์

ที่ตั้งของอำเภอลาดยาว

ทิศเหนือ	ติดกับ	อำเภอบรรพตพิสัย	จังหวัดนครสวรรค์
ทิศใต้	ติดกับ	อำเภอสว่างอารมณ์	จังหวัดอุทัยธานี
ทิศตะวันออก	ติดกับ	อำเภอเมือง	จังหวัดนครสวรรค์
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อำเภอแม่วงก์	จังหวัดนครสวรรค์

ที่ตั้งของตำบลสระแก้ว

สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม มีน้ำท่วมขังเป็นบางพื้นที่ มีลำคลองไหลผ่าน

ขนาดโรงเรียน

โรงเรียนลาดยาววิทยาลัย เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (อ้างถึงหนังสือที่ ศธ 04009/ว2480 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564) มีจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 ทั้งสิ้น 1,847 คน



วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของโรงเรียน

วิสัยทัศน์โรงเรียนลาดยาววิทยาคม

โรงเรียนลาดยาววิทยาคม มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ปลูกฝังให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งสร้างโอกาสการเรียนรู้สู่มาตรฐานสากล ดำเนินตนด้วยวิถีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมบุคลากร และผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข
3. สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนมีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
4. มุ่งเน้นผู้เรียนให้มีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

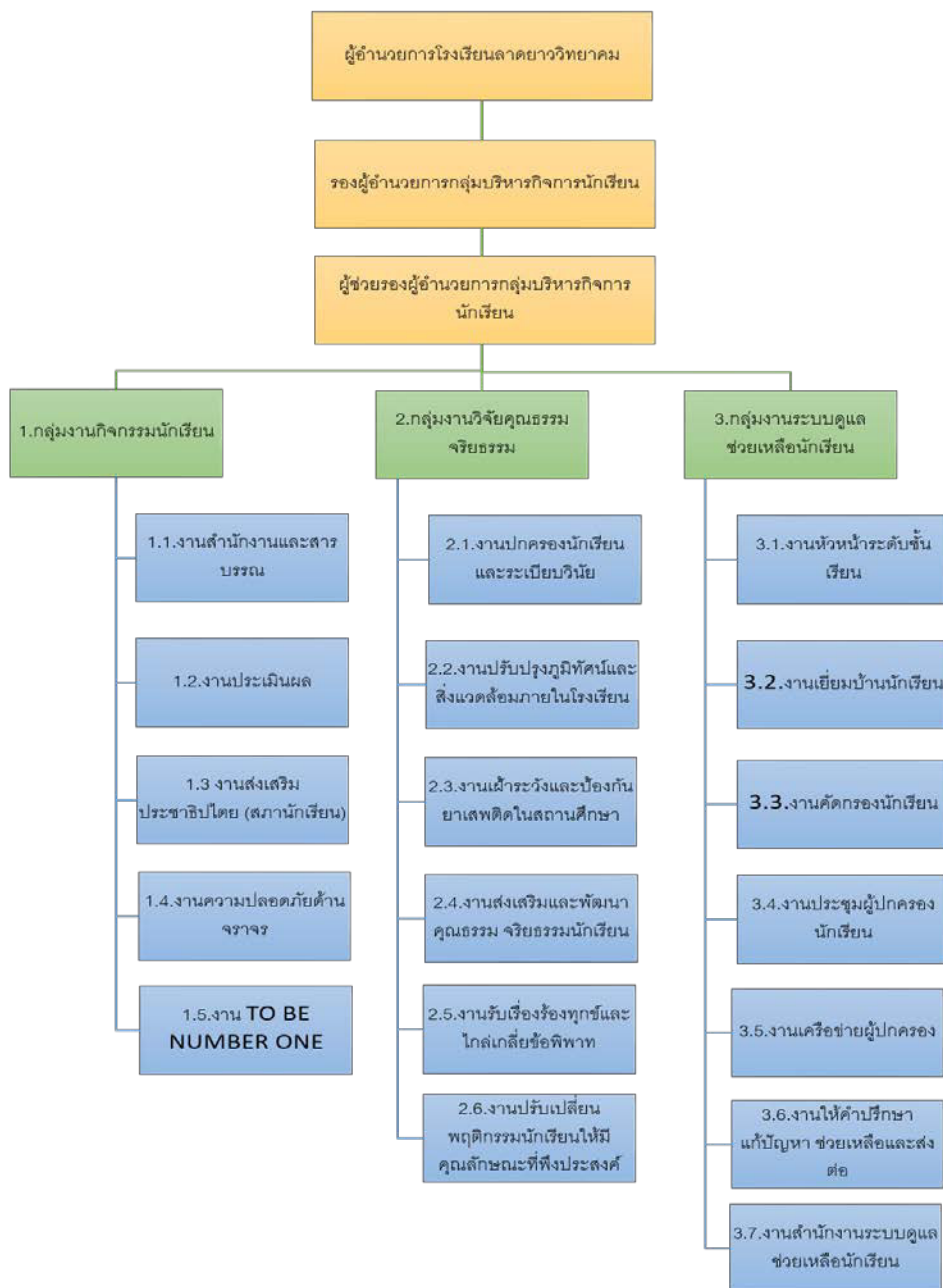
เป้าหมาย

1. นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพทั้งด้านร่างกาย สติปัญญาและจิตใจ มีความรู้และทักษะตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
2. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
3. ครูผู้สอนมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความสามารถและหมั่นพัฒนาตนเอง
4. ครูผู้สอน ผลิตรายงานนวัตกรรมทางการศึกษาและสามารถใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสะอาด ปลอดภัยและมีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย
6. โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
7. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนมีความจงรักภักดีและศรัทธาในสถาบันพระมหากษัตริย์ พร้อมน้อมนำแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติและสืบสานพระราชดำริ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว หรือพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์
8. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนมีทักษะในการปฏิบัติงานสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษและใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์ของโรงเรียน ยิ้ม ไหว้

ปรัชญาของโรงเรียน	การศึกษาคือชีวิต
คติพจน์ของโรงเรียน	คุณธรรม ความรู้และปัญญา ยิงบุคคลให้เจริญรุ่งเรืองถาวร
เอกลักษณ์ของโรงเรียน	ดำเนินตนด้วยวิถีพอเพียง
ค่านิยมของโรงเรียน	ส่งเสริมคุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารทั่วไป



ตอนที่ 2

ขอบเขตภาระหน้าที่

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคม จังหวัดนครสวรรค์ ทุกคนให้มีความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรม ระเบียบวินัย และค่านิยม ที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ แบบมีส่วนร่วมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียนในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา วางแผน และบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- 2) กำกับดูแลงานในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

- 4) วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- 5) มอบหมายนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้นักเรียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 6) ประสานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองนักเรียน ด้านงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียน ตลอดจนเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขและพัฒนาโรงเรียนอย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น
- 7) สร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เกิดแรงจูงใจการดำเนินงานกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 8) สรุป และประเมินผลเพื่อปรับปรุง แก้ไข การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่า และประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่องปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. กลุ่มงานกิจการนักเรียน

1.1. งานสำนักงานและสารบรรณ

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- 2) จัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- 3) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- 4) ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุของกลุ่มกิจการนักเรียน
- 5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มกิจการนักเรียน
- 6) สรุปผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มกิจการนักเรียนรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษา
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.2. งานประเมินผล

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดทำระบบสารสนเทศ ดูแล เก็บข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียน จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลของนักเรียน และรายงานผล
- 2) ติดตามและประเมินผลงานฝ่ายกิจการนักเรียน และรายงานตามสายงาน
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3. งานส่งเสริมประชาธิปไตย (สถานักเรียน)

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
- 2) จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
- 4) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน ปีละ ๑ ครั้ง
- 5) ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
- 6) ครูร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- 7) ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคีการเคารพ นอบน้อม ของนักเรียนต่อครู
- 8) ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
- 9) ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.4. งานความปลอดภัยด้านการจราจรภายในและภายนอกโรงเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
- 2) รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
- 3) ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
- 4) ให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
- 5) จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา
- 6) รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
- 7) กำกับดูแลรณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
- 8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1.5. งาน TO BE NUMBER ONE

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม To Be Number One
- 2) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ To Be Number One ภายในโรงเรียน
- 3) ร่วมมือกับภาครัฐ เอกชนและชุมชนในการดำเนินงาน จัดการกิจกรรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นนักเรียนมีส่วนร่วมให้มากที่สุด
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานวิจัยคุณธรรมจริยธรรม

2.1. งานปกครองนักเรียนและระเบียบวินัย

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา และพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อหาแนวทางและวางแผนแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เฝ้าระวัง กำกับ ติดตาม ดูแล ปรับปรุง และพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้อยู่ในกรอบของศีลธรรม อันดีงาม และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕ ของโรงเรียน
- 3) ประสานงาน ร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้นเรียน และหัวหน้ากิจการนักเรียน เพื่อแก้ไขและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น
- 4) แก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียนโดยการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง แล้วร่วมกันกับทุกฝ่ายพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในทุกระดับความผิด ด้วยความยุติธรรมแล้วบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- 5) ประสานงานและส่งต่องานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหากรณีนักเรียนมีพฤติกรรมกระทำผิดซ้ำซากไม่ยอมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- 6) จัดกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติไม่ผ่านเกณฑ์ ให้มีพฤติกรรมที่ดีขึ้นตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์หรือที่โรงเรียนกำหนด
- 7) ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.2. งานเฝ้าระวังและป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
- 2) ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- 3) การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
- 4) การตรวจค้นหาสารเสพติด และสิ่งผิดกฎหมาย
- 5) ประสานเจ้าหน้าที่เพื่อสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงโดยความสมัครใจ
- 6) ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด และโรคเอดส์
- 7) ดำเนินการอบรมนักเรียนแกนนำ เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังปัญหา ยาเสพติดและโรคเอดส์
- 8) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น กิจกรรมกีฬาต้านยาเสพติด
- 9) ให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม
- 10) รายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด
- 12) จัดตั้งนักเรียนแกนนำหรือกลุ่มเยาวชนต้านยาเสพติดในโรงเรียน ภายใต้โครงการ To Be Number One
- 13) การคัดกรองพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง และติดตามผลการดำเนินงาน
- 14) กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 15) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.3. งานส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- 2) ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- 3) ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
- 4) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.4. งานรับเรื่องร้องทุกข์และไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ดำเนินการประสานประโยชน์ให้หัวหน้าระดับทุกระดับได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องระเบียบวินัยนักเรียน
- 2) ดำเนินการประชุมปรึกษาหารือ หาทางวางระบบงาน เพื่อให้ครูที่ปรึกษาในแต่ละระดับได้ติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่มีปัญหา
- 3) ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อร่วมมือในการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียน
- 4) ดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อมูลที่ได้รับ เพื่อหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น
- 5) ดำเนินการประสานกับผู้ปกครองนักเรียน กรณีที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เพื่อหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น
- 6) ดำเนินการติดตามดูแล ให้นักเรียนในแต่ละระดับให้รู้จักสร้างนิสัยในการทำความดี
- 7) ดำเนินการให้หัวหน้าระดับ ประมวลผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพฤติกรรม เพื่อเป็นข้อมูลของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- 8) ดำเนินการร่วมมือในระดับชั้น จัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5. งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ขัดต่อระเบียบของโรงเรียนลาตยาวิทยา
- 2) เฝ้าระวัง และกำกับติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่กระทำผิดหรือเคยกระทำผิดต่อระเบียบของโรงเรียนลาตยาวิทยา
- 3) รวบรวมสรุปคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ตลอด 1 ภาคเรียน และ 1 ปีการศึกษา
- 4) ออกแบบเครื่องมือหรือกิจกรรมสำหรับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนให้เหมาะสมกับคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนได้เกิดสำนึกและตระหนักในคุณค่าของตนเอง
- 5) กำกับติดตามพฤติกรรมของนักเรียน หลังจากได้เข้ารับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแล้วอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 1 ภาคเรียน
- 6) รายงานผลการจัดกิจกรรมต่อผู้บังคับบัญชา อย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3.1. งานหัวหน้าระดับชั้นเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) รับทราบคำสั่งและนโยบาย จากผู้บริหารเพื่อแจ้งให้ครูหัวหน้าระดับ ในระดับชั้นทราบและถือปฏิบัติ
- 2) ประสานงานกับงานและ/หรือฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการตามงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประสิทธิภาพ
- 3) วางแผนแก้ปัญหานักเรียนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน ในด้านต่างๆ เช่น การมาเรียน ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ ฯลฯ
- 4) ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าระดับ และครูที่ปรึกษา
- 5) ประสานงานกับครูหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา และฝ่ายกิจการในการส่งเสริม พัฒนาแก้ไข ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
- 6) จัดประชุมครูในระดับเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 7) รายงานผลการดำเนินงานหัวหน้าระดับชั้น
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2. งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ประชาสัมพันธ์ วรรณรงค์ สัปดาห์เยี่ยมบ้านนักเรียน ตามที่ สพฐ. กำหนด
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกเยี่ยมบ้าน
- 3) จัดเตรียมเอกสารการเยี่ยมบ้าน ควบคุมการดำเนินการ ให้คำที่ปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ในการออกเยี่ยมบ้าน นำคณะฯ ออกเยี่ยมบ้านตามตาราง ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม
- 4) เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้นำหมู่บ้าน เพื่อนำมาพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- 5) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปประเมินผล การเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3. งานคัดกรองนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล หาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- 2) ดำเนินการจัดทำเอกสารคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม
- 3) ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 4) รายงานผลระหว่างดำเนินงาน / รายงานผลเมื่อสิ้นสุด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4. งานประชุมผู้ปกครองนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- 2) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหาให้กับนักเรียน
- 3) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ครู ผู้ปกครอง นักเรียนและโรงเรียน
- 4) ระดมทรัพยากรจากผู้ปกครอง เพื่อช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
- 5) ประเมินผล สรุปและรายงานผลการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง
- 2) ติดต่อประสานงานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
- 3) จัดให้มีการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียน
- 4) ประเมินผล สรุปและรายงานผลการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- 5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.6. งานให้คำปรึกษา แก้ปัญหา ช่วยเหลือและส่งต่อ

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) จัดกิจกรรมป้องกัน แก้ไข ช่วยเหลือ ประสานความร่วมมือผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไข
- 2) ดำเนินการส่งต่อภายในและภายนอกไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) สรุปและรายงานผลการให้คำปรึกษา แก้ปัญหา ช่วยเหลือและส่งต่อ
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.7. งานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

- 1) ดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของสำนักงาน
- 2) จัดเก็บ รักษาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ภายในสำนักงานให้เป็นระบบ
- 3) ประสานงานกับฝ่ายและงานต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- 4) จัดทำเอกสาร หนังสือหรือคำสั่งต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ประมวลผลและรายงานข้อมูลให้กับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อไปดำเนินการต่อไป
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก

คู่มือการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียน ใฝ่กว้างขวางยิ่งขึ้น และบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่มีคุณธรรมเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ใฝ่เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด และมีประสิทธิภาพ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้รอบอบประชาชาติไทยโดยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เกียรติคุณและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถ ว่ากล่าว ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกาย วาจา ใจ คือ แดงกาย ถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พูดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนลาดหลุมแก้ววิทยาคม จังหวัดนครสวรรค์ ทุกคนใฝ่มีความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในใฝ่มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนใฝ่มีประสิทธิภาพ
๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรม ระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
๔. มุ่งพัฒนาใฝ่ให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้รอบอบประชาชาติไทย
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาดังกล่าว แบบมีส่วนร่วมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

หมวดที่ ๒ การใช้อาคารสถานที่

ข้อ ๕ การใช้สถานที่ของโรงเรียน นักเรียนสามารถใช้สถานที่ของโรงเรียนเฉพาะในช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น การขอใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากตารางและเวลาที่โรงเรียนกำหนด จะต้องขออนุญาตจากครูผู้ดูแลหรือเจ้าหน้าที่แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ อาคารทุกอาคาร จะปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นอาคารหรือห้องปฏิบัติการที่ขยายเวลาตามประกาศของโรงเรียนลาดยาววิทยาคม และห้องที่มีอาคารที่มีการเรียนการสอนตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๗ สนามกีฬา เปิดให้เล่นถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ยกเว้นมีกิจกรรมที่อนุญาตให้สนามเป็นกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวไป นักเรียนต้องเล่นกีฬา ณ สนามที่จัดให้เฉพาะกีฬานั้นๆ ห้ามเล่นกีฬาในบริเวณที่ไม่ได้จัดให้เล่นกีฬา

หมวดที่ ๓ กิจวัตรของนักเรียน

ข้อ ๘ ในวันปกติ นักเรียนมีกิจวัตรประจำวัน ดังนี้

- | | |
|------------|---|
| สัญญาณ | <ul style="list-style-type: none">- สัญญาณเพลงมาร์ช ล.ว. เวลา ๐๗.๓๕ น.- เมื่อนักเรียนมาเข้าแถวให้จัดแถวให้เรียบร้อยเว้นระยะห่าง ระยะเคียงตามที่โรงเรียนกำหนดแล้ววางกระเป๋าทิ้งหรือสัมผัสภาระไว้ข้างเท้าด้านซ้ายมือ พร้อมกับถอดเสื้อคลุมออกวางไว้บนกระเป๋านักเรียนให้เรียบร้อย |
| สิ้นสัญญาณ | <ul style="list-style-type: none">- นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันเข้าแถวเคารพธงชาติเวลา ๐๗.๔๕ น.- นักเรียนเข้าแถวอยู่ในสภาพเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อยแล้ว- นักเรียนที่ถือกรประจำวันบอก “ทั้งหมดเคารพธงชาติ ตรง” (สถานักเรียน)- นักเรียนต้นเสียงนำร้องเพลงชาติ นักเรียนทั้งหมดพร้อมทั้งครูร่วมกันร้องเพลงชาติอย่างพร้อมเพรียงกันด้วยอาการที่สำรวมด้วยความเคารพและรู้สึกภาคภูมิใจในความเป็นไทย- เมื่อจบเพลงชาติไทยทุกคนอยู่ในอาการที่สงบ- นักเรียนนำสวดมนต์ไหว้พระ นำสวดแผ่เมตตาและยืนสงบนิ่ง- เมื่อเสร็จพิธีนักเรียนเชิญธง นักเรียนนำร้องเพลงชาติ และสวดมนต์ทำความเคารพพร้อมกัน- หลังจากนั้นเป็นการอบรมโดยนักเรียนที่ถือกรเชิญครูหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความเจริญงอกงามในด้านคุณธรรมจริยธรรมและปัญญา พร้อมทั้งยึดมั่นเคารพเทิดทูนในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรูปแบบการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ฯลฯ- เสร็จการอบรม ครูที่ปรึกษาพบนักเรียนในกิจกรรมไฮรูมในชั้นเรียนแต่ละชั้น- เสร็จกิจกรรมหน้าเสาธงนักเรียนแยกเข้าห้องเรียน เวลา ๐๘.๑๐ น- ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือผู้ปกครองมารับ ขอให้ติดต่อขออนุญาตที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |

ข้อ ๙ นักเรียนมาสายหลังจากเข้าแถวเคารพธงชาติเรียบร้อยแล้ว ในเวลา ๐๗.๕๐ น. จะถูกกักตัวอยู่ที่
ด้านหน้าสำนักงานกิจการนักเรียน และจะปล่อยให้ไปเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม นักเรียนที่มาสายหลังจากเวลา
๐๘.๐๐ น. จะถูกกักตัวอยู่ที่ด้านหน้าสำนักงานกิจการนักเรียน ให้ทำกิจกรรมหน้าซุ้มพระ นักเรียนจะต้องอยู่
บำเพ็ญประโยชน์ ลงชื่อหักคะแนน และปล่อยเข้าชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การแต่งกาย

ข้อ ๑๐ การแต่งกายของนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

๑๐.๑ เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับเข้าใน คอตั้ง ไม่มีกระดุมที่ปก ผ้าสีขาวเกลี้ยง
ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด มีสabatลบออกด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีกระเป่าที่อก
ข้างซ้าย ๑ กระเป่า มีขนาดที่เหมาะสมกับเสื้อ เสื้อแขนสั้นเหนือข้อศอก

๑๐.๒ กางเกง ใช้ขาสั้น สี kaki ห้ามใช้ ผ้ายีนส์หรือผ้ามันบาง หรือกำมะหยี่ ปลายขาสูง
เหนือเข่าวัดจากกลางส้นขาเข้าประมาณ ๕ เซนติเมตร ตรงส่วนกว้างของขากางเกงห่างจากเข้าประมาณ ๘ - ๑๒
เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าใน มีกระเป่าตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป่า ไม่มีกระเป่าด้านหลัง ด้านหน้ามีจีบ
ข้างละ ๒ จีบ ไม่เย็บตาย ขนาดทุกกว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกางเกงที่อยู่ระดับเอวจะต้องสวมทับ
ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อยจนสามารถมองเห็นเข็มขัดและหัวเข็มขัด

๑๐.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังแบบนักเรียน สีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ขนาดประมาณ ๓ - ๔
เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงินรูปรีบานเมฆวงข้าว มีปลอกหนังสีน้ำตาล ๑ ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด
เวลาคาดต้องร้อยไว้ในรูกางเกงทุกรูและให้พอดีขนาดเอว

๑๐.๔ รองเท้า นักเรียนชายรองเท้าน้ำตาลเรียบไม่มีลวดลายเมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา
ประมาณ ๕ เซนติเมตรขึ้นไป ไม่มีวันหรือทับปลาย

๑๐.๕ รองเท้า รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลเรียบตลอดหัวยาง ชนิดหุ้มสันลูกเชือกไม่มีลวดลายไม่หุ้มข้อ

ข้อ ๑๑ การแต่งกายของนักเรียนชาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

๑๑.๑ เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับเข้าใน คอตั้ง ไม่มีกระดุมที่ปก ผ้าสีขาวเกลี้ยง
ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด มีสabatลบออกด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีกระเป่าที่อก
ข้างซ้าย ๑ กระเป่า มีขนาดที่เหมาะสมกับเสื้อ เสื้อแขนสั้นเหนือข้อศอก

๑๑.๒ กางเกง ใช้ขาสั้น สี kaki ห้ามใช้ ผ้ายีนส์หรือผ้ามันบาง หรือกำมะหยี่ ปลายขาสูงเหนือ
เข่าวัดจากกลางส้นขาเข้าประมาณ ๕ เซนติเมตร ตรงส่วนกว้างของขากางเกงห่างจากเข้าประมาณ ๘ - ๑๒
เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าใน มีกระเป่าตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป่า ไม่มีกระเป่าด้านหลัง ด้านหน้ามีจีบข้าง
ละ ๒ จีบ ไม่เย็บตาย ขนาดทุกกว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกางเกงที่อยู่ระดับเอวจะต้องสวมทับ
ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อยจนสามารถมองเห็นเข็มขัดและหัวเข็มขัด

๑๑.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังแบบนักเรียน สีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ขนาดประมาณ ๓ - ๔
เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงินรูปรีบานเมฆวงข้าว มีปลอกหนังสีน้ำตาล ๑ ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด
เวลาคาดต้องร้อยไว้ในรูกางเกงทุกรูและให้พอดีขนาดเอว

๑๑.๔ รองเท้า รองเท้าน้ำตาลเรียบไม่มีลวดลายเมื่อสวมยาวเลยข้อเท้าขึ้นมาประมาณ
๕ เซนติเมตรขึ้นไป ไม่มีวันหรือทับปลาย

๑๑.๕ รองเท้า รองเท้าผ้าใบ สีน้ำตาลเรียบตลอดหัวยาง ชนิดหุ้มสันลูกเชือกไม่มีลวดลาย
ไม่หุ้มข้อ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

๑๒.๑ เสื้อ ใช้ผ้าขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย ผ้าไม่บางเกินควร คอหุบปกประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร หันเข้าในไม่จับต้นแขน ติดกระดุมกึ่ง หรือขอเกี่ยวปลายแขนให้เรียบร้อย เมื่อยืนตรง ความยาวของเสื้อยาวถึงข้อมือ ความกว้างของเสื้อต้องเหมาะสมกับตัวไม่รัดเอว รัศรูป ริมขอบล่างด้านขวาติดกระเปาะ ขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ ปากกระเปาะหุบเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ผูกคอด้วยโบว์หูกระต่ายทำด้วยผ้าสีกรมท่า คอของเสื้อไม่สึกจนเกินไป และต้องสวมเสื้อบั้งทรงสีขาวทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๒.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช่ผ้าอินสตี ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มีขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า และหลังหุบเป็นกึ่งสี่ด้านละ ๓ เซนติเมตร กึ่งสี่ด้านออกด้านนอก สีกึ่งสี่ด้านละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกึ่งสี่จากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว

๑๒.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณ เมฆรวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้ามใช้เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๒.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มม้น มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลายพื้นรองเท้าไม่หนา และส้นไม่สูงเกินไป

๑๒.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบนักเรียน หรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือตกแต่งด้วยลูกไม้ ปลายหุบ ไม่มีวงกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตรขึ้นไป

ข้อ ๑๓ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

๑๓.๑ เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ต สีขาวเรียบ ผ้าไม่ยาวเกินควร ทำอกตลอด สบายเสื่อตลบเข้าด้านใน ติดกระดุมสีขาว กลมแบน ๔ เม็ด แขนยาวเหนือศอกเล็กน้อย ปลายแขนจับข้างละ ๓ จับ ขอบแขนประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ความกว้างของเสื้อพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอวไม่รัดรูป ไม่มีเกล็ดด้านหลังสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ให้นักเรียนสามารถมองเห็นเข็มขัดได้ต้องสวมเสื้อทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๓.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช่ผ้าอินสตี ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มีขอบกระโปรง กว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า และหลังหุบเป็นกึ่งสี่ด้านละ ๓ เซนติเมตร กึ่งสี่ด้านออกด้านนอก สีกึ่งสี่ด้านละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกึ่งสี่จากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว

๑๓.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณเมฆรวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้ามใช้เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๓.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มม้น มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลายพื้นรองเท้าไม่หนา และส้นไม่สูงเกินไป

๑๓.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวแบบนักเรียนหรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือตกแต่งด้วยลูกไม้ ปลายหุบ ไม่มีวงกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตร ขึ้นไป

ข้อ ๑๔ ทรงผมนักเรียน เป็นดังนี้

๑๔.๑ นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผมและรองทรงต่ำ ด้านหน้าและกลางศีรษะไม่เลยคิ้ว ไม่ย้อมสีผม หรือตัดแต่งทรงผมเป็นสัญลักษณ์หรือลวดลาย

ข้อ ๑๒ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

๑๒.๑ เสื้อ ใช้ผ้าขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย ผ้าไม่บางเกินควร คอหุบปกประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร หับเข้าในไม่จับต้นแขน ติดกระดุมเก็บ หรือจะเกี่ยวปลายแขนไว้เรียบร้อย เมื่ออินตรง ความยาวของเสื้อยาวถึงข้อมือ ความกว้างของเสื้อต้องเหมาะสมกับตัวไม่รัดเอว รัศมีรูป ริมขอบล่างด้านขวาติดกระเปาะ ขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ ปากกระเปาะหุบเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ผูกคอด้วยโบว์หูกระต่ายทำด้วยผ้าสี กรมท่า คอของเสื้อไม่สึกจนเกินไป และต้องสวมเสื้อบังทรงสีขาวทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๒.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช่ผ้าอินส์ ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มี ขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า แล่งหลังหุบเป็นกสิบด้านละ ๓ เซนติเมตร กสิบหันออกด้านนอก สีกกสิบละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกสิบจากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ ระดับเอว

๑๒.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณ เมฆรวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้าม ใช้เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๒.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มม้น มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้นไม่มี ลวดลายพื้นรองเท้าไม่หนา และสันไม่สูงเกินไป

๑๒.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบนักเรียน หรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือ ตกแต่งด้วยลูกไม้ ปลายหุบ ไม่ม้วนกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตรขึ้นไป

ข้อ ๑๓ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

๑๓.๑ เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ต สีขาวเรียบ ผ้าไม่ยาวเกินควร ผ่าอกตลอด สิบเสื้อตบเข้าด้านใน ติด กระดุมสีขาว กลมแบน ๔ เม็ด แขนยาวเหนือศอกเล็กน้อย ปลายแขนจับข้างละ ๓ จีบ ขอบแขนประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ความกว้างของเสื้อพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอวไม่รัดรูป ไม่มีเกสัดด้านหลังสอด ขายเสื้อไว้ในกระโปรง ให้นักเรียนสามารถมองเห็นเข็มขัดได้ต้องสวมเสื้อทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๓.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช่ผ้าอินส์ ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มีขอบ กระโปรง กว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า แล่งหลังหุบเป็นกสิบด้านละ ๓ เซนติเมตร กสิบหันออกด้านนอก สีกกสิบละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกสิบจากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ ระดับเอว

๑๓.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณเมฆ รวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้ามใช้ เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๓.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มม้น มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่หนา และสันไม่สูงเกินไป

๑๓.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวแบบนักเรียนหรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือตกแต่งด้วย ลูกไม้ ปลายหุบ ไม่ม้วนกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตร ขึ้นไป

ข้อ ๑๔ ทรงผมนักเรียน เป็นดังนี้

๑๔.๑ นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลย สันผมและรองทรงต่ำ ด้านหน้าและกลางศีรษะไม่เลยคิ้ว ไม่ย้อมสีผม หรือตัดแต่งทรงผมเป็นสัญลักษณ์หรือ ลวดลาย

ข้อ ๑๒ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

๑๒.๑ เสื้อ ใช้ผ้าขาวเรียบ ไม่มีลวดลาย ผ้าไม่บางเกินควร คอพับปกประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร พับเข้าในไม่จับต้นแขน ติดกระดุมกับ หรือขอเกี่ยวปลายแขนให้เรียบร้อย เมื่อขึ้นตรง ความยาวของเสื้อยาวถึงข้อมือ ความกว้างของเสื้อต้องเหมาะสมกับตัวไม่รัดเอว รัศมีรูป ริมขอบล่างด้านขวาติดกระเปาะ ขนาดของหมากกับตัวเสื้อ ปากกระเปาะพับเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ผูกคอด้วยโบว์หรือกระดุมทำด้วยผ้าสี กรมท่า คอของเสื้อไม่สึกจนเกินไป และต้องสวมเสื้อบังทรงสีขาวทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๒.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช้ผ้าฮินส์ ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มี ขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า แลงหลังพับเป็นกึ่งลิ้นด้านละ ๓ เซนติเมตร กึ่งลิ้นยื่นออกด้านนอก สีกกึ่งลิ้นละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกึ่งลิ้นจากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ ระดับเอว

๑๒.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณ เมฆรวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้าม ใช้เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๒.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มจน มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มี ลวดลายพื้นรองเท้าไม่หนา และสันไม่สูงเกินไป

๑๒.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบนักเรียน หรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือ ตกแต่งด้วยลูกไม้ ปลายพับ ไม่มีวันกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตรขึ้นไป

ข้อ ๑๓ การแต่งกายของนักเรียนหญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

๑๓.๑ เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ต สีขาวเรียบ ผ้าไม่ยาวเกินควร ผ่าอกตลอด สิบเสี้ยวติดขอบเข้าด้านใน ติด กระดุมสีขาว กลมแบน ๔ เม็ด แขนยาวเหนือศอกเล็กน้อย ปลายแขนจับข้างละ ๓ จับ ขอบแขนประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ความกว้างของเสื้อเหมาะสมกับตัว ไม่รัดเอวไม่รัดรูป ไม่มีเกสติกด้านหลังสอด ชายเสื้อไว้ในกระโปรง ให้นักเรียนสามารถมองเห็นเข็มขัดได้ต้องสวมเสื้อทับกับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๑๓.๒ กระโปรง สีกรมท่าเรียบไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ไม่ใช้ผ้าฮินส์ ผ้ามันหรือผ้ากำมะหยี่มีขอบ กระโปรง กว้างไม่เกิน ๑ - ๒ นิ้ว ด้านหน้า แลงหลังพับเป็นกึ่งลิ้นด้านละ ๓ เซนติเมตร กึ่งลิ้นยื่นออกด้านนอก สีกกึ่งลิ้นละ ๒.๕ เซนติเมตร เย็บทับกึ่งลิ้นจากขอบล่างยาวประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ ระดับเอว

๑๓.๓ เข็มขัด เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓ - ๔ เซนติเมตร หัวเป็นโลหะสีเงิน รูปปริมาณเมฆ รวงข้าว มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้ามใช้ เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๑๓.๔ รองเท้า รองเท้าสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มจน มีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่หนา และสันไม่สูงเกินไป

๑๓.๕ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวแบบนักเรียนหรือถุงเท้าสีขาวพื้นสีเทา ไม่มีลวดลาย สี หรือตกแต่งด้วย ลูกไม้ ปลายพับ ไม่มีวันกลม ให้อยู่เหนือตาตุ่มประมาณ ๕ เซนติเมตร ขึ้นไป

ข้อ ๑๔ ทรงผมนักเรียน เป็นดังนี้

๑๔.๑ นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลย สันผมและร่องทรงต่ำ ด้านหน้าและกลางศีรษะของไม่เลยคิ้ว ไม่ย้อมสีผม หรือตกแต่งทรงผมเป็นสัญลักษณ์หรือ ลวดลาย

- ๑) นักเรียนจะต้องใช้ห้องน้ำ - ห้องส้วมให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ให้
- ๒) ห้ามใช้ห้องน้ำ - ห้องส้วมบนอาคารเรียนซึ่งจัดไว้ให้เฉพาะครู ยกเว้นได้รับอนุญาต

หากมีเหตุจำเป็น

๒๒.๒๐ ห้ามนำบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง บิดา มารดา หรือญาติพี่น้องเข้ามาภายในโรงเรียนโดย
ไม่ได้รับอนุญาต

๒๒.๒๑ ผู้ปกครอง บิดา มารดา หรือญาติของนักเรียนที่มาพบนักเรียนให้มาติดต่อขอพบนักเรียน
ได้ที่สำนักงานกิจการนักเรียน เท่านั้น

๒๒.๒๒ นักเรียนต้องไม่นำพา พกพาหรือเป็นธุระจัดหาหรือมีไว้ครอบครอง ซึ่งอาวุธร้ายแรงเข้า
มาในโรงเรียน หากค้นพบโรงเรียนจะยึดของกลางไว้และจะดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียนหรือตามที่
เห็นสมควร

๒๒.๒๓ ไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือทรัพย์สินของผู้อื่น หรือทรัพย์สิน
ของโรงเรียน นอกจากจะได้รับโทษแล้วจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการกระทำนั้น ๆ ด้วย

๒๒.๒๔ นักเรียนไม่สีกลายหรือเจาะบริเวณหู จมูก ลิ้น หรืออวัยวะบริเวณอื่นใดของร่างกายที่
สามารถมองเห็นได้เด่นชัด

ข้อ ๒๓ นักเรียนต้อง ไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้ (กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๘ ว่าด้วยเรื่อง กำหนดความ
ประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา)

๒๓.๑ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในระหว่างเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาต

๒๓.๒ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

๒๓.๓ พกอาวุธ หรือวัตถุระเบิด

๒๓.๔ ซื่อ จำหน่าย แลกเปลี่ยนเสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์สิ่งมีเมา บุหรี่หรือยาเสพติด

๒๓.๕ สักหรือสักทิ่มแทง ขูดหรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

๒๓.๖ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เดริยมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ
ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมั่วสุม เพื่อกระทำการ
ดังกล่าว

๒๓.๗ แสดงพฤติกรรมทางขู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม
หรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย

๒๓.๘ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

๒๓.๙ เทียบเตรนออกสถานที่พัก รวมกลุ่มหรือมั่วสุมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเอง
หรือผู้อื่น

ข้อ ๒๔ หน้าที่ของหัวหน้าห้องและรองหัวหน้าห้อง

๒๔.๑ ควบคุมห้องเรียนให้เรียบร้อยขณะที่ครูติตการกิจสำคัญและเร่งด่วน

๒๔.๒ เมื่อเริ่มชั่วโมงเรียน แล้ว ๑๐ นาที ถ้าครูประจำวิชายังไม่เข้าห้องสอนให้หัวหน้าห้อง
ประสานงานกับครูผู้สอนหรือครูหัวหน้ากลุ่มสาระวิชานั้น

๒๔.๓ ดูแลระเบียบแถวให้เรียบร้อยทุกครั้งที่มีการเข้าแถว

๒๔.๔ ดูแลความสะอาดห้องเรียนของเวรประจำวัน

๒๔.๕ ช่วยจัดระเบียบการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนหรือองค์กรภายนอกร่วมกันจัดขึ้น
ตลอดจนควบคุมการเดินแถวของนักเรียนในห้องเรียนของตนให้เป็นระเบียบในระหว่างที่มีการเปลี่ยนห้องเรียน

๒๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ การออกนอกบริเวณโรงเรียน

๒๕.๑ โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน ในกรณีที่สิ่งของ อุปกรณ์
การเรียน สมุดรายงานหรืออื่นๆ ยกเว้นกรณีมีผู้ปกครองมารับเท่านั้น

๒๕.๒ กรณีผู้ปกครองมารับตัวตนเองให้ติดต่อบริษัทรับแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่สำนักงานกิจการนักเรียน

๒๕.๓ กรณีนักเรียนมาติดต่อบริษัทรับแบบบันทึกขออนุญาตที่สำนักงานกิจการนักเรียนแล้วแต่ผู้ปกครองมีเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถเดินทางมารับนักเรียนได้ให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ประสานกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อพิจารณาและรับรองการขออนุญาตแทนผู้ปกครองต่อสำนักงานกิจการนักเรียน

๒๕.๔ กรณีที่มีการจัดกิจกรรมนอกบริเวณโรงเรียน โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบทุกครั้ง โดยจะมีครูควบคุมดูแลด้วย

๒๕.๕ นักเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ออกนอกโรงเรียนจากสำนักงานกิจการนักเรียนแล้ว ให้ส่งมอบหรือจัดเก็บหลักฐาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เก็บไว้กับตนเองเพื่อยืนยันตัวตนหากมีการขอเรียกตรวจ

ส่วนที่ ๒ ส่งมอบให้กับหัวหน้าห้อง ชั้นเรียนของตนเพื่อรายงานต่อครูประจำวิชา

ส่วนที่ ๓ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

๒๕.๖ นักเรียนที่ได้รับอนุญาตออกนอกโรงเรียน เมื่อกลับมาโรงเรียนแล้ว ให้แสดงหลักฐานแบบบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต่อเจ้าหน้าที่ป้อมยามและทำแบบบันทึกขออนุญาตเข้าห้องเรียนที่สำนักงานกิจการนักเรียน ทุกครั้ง

ข้อ ๒๖ การขาดเรียน

๒๖.๑ นักเรียนที่ขาดเรียนไม่ว่าจะลาป่วยหรือลากิจ ต้องส่งใบลาต่อครูที่ปรึกษาโดยใช้แบบบันทึกการลา ที่สำนักงานกิจการนักเรียน หากไม่สามารถลาล่วงหน้าได้ให้ติดต่อครูที่ปรึกษาเพื่อแจ้งให้สำนักงานกิจการนักเรียนรับทราบ และจะต้องยื่นแบบบันทึกการลาในวันที่กลับมาเรียนวันแรกให้ครูที่ปรึกษาเพื่อส่งต่อมายังสำนักงานกิจการนักเรียน

๒๖.๒ กรณีนักเรียนขาดการติดต่อกันเกิน ๓ วัน หรือขาดบ่อยครั้งโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ประสานมายังสำนักงานกิจการนักเรียน เพื่อติดต่อผู้ปกครอง หากนักเรียนกลับมาเรียนแล้วให้เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อทำข้อตกลงที่สำนักงานกิจการนักเรียน

๒๖.๓ กรณีที่นักเรียนขาดการติดต่อกับทางโรงเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ เมื่อครูที่ปรึกษาหรือทางโรงเรียนได้ส่งหนังสือลงทะเบียนถึงผู้ปกครอง ๒ ครั้ง ห่างกัน ๑๕ วัน แต่ผู้ปกครองไม่ติดต่อกลับมาให้ครูที่ปรึกษา ติดต่อกับงานทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป

๒๖.๔ ทุก ๆ ๑ เดือน ทางสำนักงานกิจการนักเรียนจะสรุปยอดนักเรียนที่ขาดเรียนแจ้งไปยังหัวหน้าระดับเพื่อพิจารณามอบหมายให้ครูที่ปรึกษารายงานต่อผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบถึงพฤติกรรม เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีผู้ปกครองย้ายที่อยู่ต้องแจ้งทางโรงเรียนทราบทุกครั้ง เพื่อสะดวกในการติดต่อ และประสานงานหรือกรณีพบว่ามีปัญหาให้รีบมาติดต่อที่สำนักงานกิจการนักเรียนทันที

๒๖.๕ ในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนแต่ไม่เข้าเรียนในบางรายวิชา หากตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียนทางสำนักงานกิจการนักเรียนจะเรียกนักเรียนมาชี้แจง ว่ากล่าวตักเตือน หรือบำเพ็ญประโยชน์หรือตัดคะแนนความประพฤติตามแห่งพฤติกรรม หากยังพบพฤติกรรมเดิมโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอจะเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

๒๖.๖ กรณีนักเรียนแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือเครื่องแบบพลศึกษาออกจากบ้าน แต่ไม่เข้าโรงเรียนโดยไปรวมกลุ่มมั่วสุมในลักษณะต่าง ๆ หากตรวจพบหรือได้รับแจ้งหรือได้รับร้องเรียน ทางสำนักงานกิจการนักเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

ข้อ ๒๗ การพบบุคคลภายนอก โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนัดพบบุคคลภายนอกตามอาคารเรียนหรือบริเวณอื่นใดภายในโรงเรียนโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นให้มาติดต่อที่สำนักงานกิจการนักเรียน เพื่อขออนุญาต และเมื่อหมดชั่วโมงเรียนแล้วในช่วงเปลี่ยนคาบเรียนจึงจะประกาศสัมพันธ์แจ้งให้นักเรียนทราบเพื่อให้มาพบที่หน้าสำนักงานกิจการนักเรียน

ข้อ ๒๘ การใช้ห้องเรียน ห้องต่าง ๆ หรือการขอรับบริการ

๒๘.๑ นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันดูแล รักษาความสะอาด และสภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ หอประชุม ห้องประชุม วิทยุพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒๘.๒ ขณะเรียนต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนสมาชิกเพื่อนที่เรียนอยู่ หรือนักเรียนห้องข้างเคียง

๒๘.๓ ก่อนออกจากห้องเรียนควรทำความสะอาดห้องเรียน เก็บโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานต่อได้ พร้อมกับปิดน้ำ ไฟ ทัดลมและเครื่องปรับอากาศไว้เรียบร้อย

๒๘.๔ การขอใช้ห้องพยาบาลต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลก่อน

๒๘.๕ การใช้ห้องน้ำ นักเรียนต้องช่วยกันดูแลรักษาห้องน้ำให้สะอาด ไม่ขีดเขียนข้อความหรือรูปภาพตามผนังห้องน้ำหรือหุบ ทำลายทรัพย์สินต่างๆ ในห้องน้ำนั้น

๒๘.๖ การใช้โรงอาหาร การรับประทานอาหารในโรงอาหาร ให้นักเรียนนั่งรับประทานอาหารอย่างเรียบร้อยไม่ขึ้นไปนั่งบนโต๊ะรับประทานอาหาร ไม่ส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้ว ให้นำถ้วย จานและแก้วน้ำ ไปวางในที่ที่จัดไว้ให้ พร้อมกับเก็บเศษอาหารทิ้งลงในภาชนะที่วางไว้ให้เรียบร้อย

๒๘.๗ ไม่ส่งหรือซื้อสิ่งของและอาหาร จากภายนอกหรือจากข้างรั้วโรงเรียน

ข้อ ๒๙ บัตรประจำตัวนักเรียน นักเรียนทุกคนจะต้องมีบัตรประจำตัว และพกติดตัวตลอดเวลา นักเรียนจะต้องแสดงบัตรประจำตัวทุกครั้ง ในการติดต่อกับทางโรงเรียน ถ้าบัตรหายต้องทำบัตรใหม่ที่กลุ่มบริหารวิชาการ

ข้อ ๓๐ การนำยานพาหนะมาโรงเรียน

๓๐.๑ ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถยนต์มาโรงเรียน แต่หากมีความจำเป็นในกิจกรรมบางอย่าง ให้ออกอนุญาตที่สำนักงานกิจการนักเรียนก่อนทุกครั้ง

๓๐.๒ นักเรียนที่มีความประสงค์จะนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

๑) ให้นักเรียนยื่นเรื่อง ขออนุญาตกับสำนักงานกิจการนักเรียนตามขั้นตอนที่กำหนด

๒) นักเรียนต้องสวมหมวกนิรภัยในการขับขี่ทุกครั้ง

๓) รถจักรยานยนต์ที่นำมาจะต้องอยู่ในสภาพเดิมไม่มีการปรับแต่งใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย

หรือทำความเดือดร้อน

๔) ห้ามนักเรียนขับและซ้อนรถจักรยานยนต์เกิน ๒ คน

๕) ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๖) โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหายทางกฎหมายจากการขับขี่ โดยให้

ผู้ปกครองดำเนินการเอง

๗) โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อรถจักรยานยนต์ที่นักเรียนนำมา

๘) ผู้ปกครองต้องคอยควบคุมดูแลมารยาทในการขับขี่ของนักเรียน หากพบว่านักเรียนไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด โรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพบและพิจารณายกเลิกการขออนุญาตต่อไป

๙) นักเรียนต้องนำรถจักรยานยนต์ไปจอดในบริเวณที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น โดยในเวลาที่มาโรงเรียนนักเรียนต้องจอดรถหน้าโรงเรียน ตลอดหมวกนิรภัยและจูงรถเข้าจอดในสถานที่ที่จัดไว้ให้เรียบร้อยและถูกต้องตามจุดที่กำหนด เวลากลับให้จูงรถผ่านหน้าประตูโรงเรียนแล้วจึงขับขึ้นรถได้

๑๐) เมื่อนำรถจักรยานยนต์ไปจอดในบริเวณที่โรงเรียนกำหนดแล้วให้ออกจากสถานที่จอดรถทันทีพร้อมนำกุญแจรถติดตัวไปด้วย โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าไปในบริเวณสถานที่จอดรถจนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียนหรือปล่อยให้นักเรียนกลับบ้าน ยกเว้น มีเหตุจำเป็นให้ขออนุญาตที่สำนักงานกิจการนักเรียนหรือยามหน้าประตูโรงเรียน เท่านั้น

ข้อ ๓๑ การกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๓๑.๑ นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลที่เป็นเท็จไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนหรือข้อมูล อันเป็นเท็จ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือโรงเรียน

๓๑.๒ เผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะอันลามกอนาจารและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนอาจเข้าถึงได้

๓๑.๓ ใช้สื่อคอมพิวเตอร์หรือนิวมีเดีย ชักชวนเพื่อนนักเรียนหรือบุคคลภายนอกก่อการทะเลาะวิวาทหรือกระทำผิดระเบียบของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๓๑.๔ การกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของนักเรียน หากเกิดคู่กรณีกับบุคคลภายนอกให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายกำหนด

หมวดที่ ๖

การทำความเคารพของนักเรียน

ข้อ ๓๒ การทำความเคารพในห้องเรียน เป็นดังนี้

๓๒.๑ เมื่อผู้เคารพเข้ามาในห้องเรียนให้หัวหน้าห้องเป็นผู้บอกทำความเคารพโดยใช้คำบอก "ทั้งหมดตรง" ให้นักเรียนทุกคนหยุดทำงานที่กำลังทำอยู่นั้นทันที ยืนขึ้นแล้วบอกว่า "นักเรียน เคารพ" ให้นักเรียนยกมือไหว้ เมื่อได้รับคำสั่งจากผู้รับการเคารพให้นั่งจึงนั่งลง

๓๒.๒ นักเรียนจะพูดกับครูให้โดยตรง เมื่อไปพบครูหรือจะกลับมานั่งโต๊ะเรียนในห้องเรียนให้ใช้วิธี "ไหว้"

๓๒.๓ การเคารพผู้ควบคุมเคารพในทางศาสนาให้กระทำความเคารพตามประเพณีนิยม

๓๒.๔ นักเรียนในเครื่องแบบลูกเสือ และเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารให้แสดงการเคารพตามระเบียบว่าด้วยการเคารพของกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ ๓๓ การทำความเคารพนอกห้องเรียน เป็นดังนี้

๓๓.๑ นักเรียนทั้งชายและหญิงเมื่ออยู่ในแถวให้ใช้คำบอกว่า "แถวตรง"

๓๓.๒ การเคารพผู้ควบคุมเคารพในทางศาสนาให้กระทำความเคารพตามประเพณีนิยม

๓๓.๓ นักเรียนในเครื่องแบบลูกเสือ และเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารให้แสดงการเคารพตามระเบียบว่าด้วยการเคารพของกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ ๓๔ การทำความเคารพของนักเรียนในโอกาสอื่น ๆ เป็นดังนี้

๓๔.๑ เมื่ออยู่กับที่ มีผู้ควบคุมเคารพผ่านมาให้ยืนตรงแล้วไหว้

๓๔.๒ เมื่อเดินสวนกับผู้ควบคุมเคารพ นักเรียนต้องหยุดและหันไปทางผู้ควบคุมเคารพยืนตรงแล้วไหว้ เมื่อผู้ควบคุมเคารพผ่านไปเสร็จแล้วจึงเดินต่อไป

๓๔.๓ เมื่อผู้ควบคุมเคารพอยู่กับที่ นักเรียนจะเดินผ่านไปให้หยุดยืนตรงแล้วไหว้จึงเดินผ่าน ไปโดยก้มตัวเล็กน้อย

๓๔.๔ หากนักเรียนพบผู้ควบคุมเคารพคนเดียวมากกว่าหนึ่งครั้งในวันนั้น เมื่ออยู่กับที่มีผู้ควบคุมเคารพเดินผ่านมาหรือเดินสวนกับผู้ควบคุมเคารพนักเรียนต้องหยุดหันไปทางผู้ควบคุมเคารพแล้วยืนตรงเป็นการแสดงความเคารพ เมื่อผู้ควบคุมเคารพอยู่กับที่ นักเรียนจะเดินผ่านไปก้มตัวเล็กน้อย

ข้อ ๓๕ นักเรียนไม่ต้องทำความเคารพในโอกาสต่อไปนี้

๓๕.๑ เมื่อได้รับอนุญาต

๓๕.๒ เมื่อขับขี่ยานพาหนะหรืออยู่ในที่คับขัน

ข้อ ๓๖ การแสดงความเคารพต้องให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และบุคคล

หมวดที่ ๗

ประเภทของการทำความผิด

ข้อ ๓๗ ความผิดของนักเรียนแบ่งเป็น ๔ ประเภท

ข้อ ๓๘ ความผิดประเภทที่ ๑ ประกอบด้วย การมาโรงเรียนสาย ไม่รวมกิจกรรมเคารพธงชาติ แต่งกายผิดระเบียบและข้อกำหนดของโรงเรียน รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวบนอาคารและห้องเรียน ทำความสกปรก ทั้งภายในบริเวณโรงเรียน กระทำการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญในห้องเรียน เปิดใช้-รับ-เล่นโทรศัพท์มือถือ เครื่องมือสื่อสารเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างการเรียนรู้การสอน และกิจกรรมตามหลักสูตร

ข้อ ๓๙ ความผิดประเภทที่ ๒ ประกอบด้วย การขาดเรียน หนีเรียน ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต แสดงกิริยาไม่สุภาพไม่เหมาะสมกับความเป็นนักเรียน จิตเจียน ข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ทำให้โรงเรียนหรือผู้อื่นเสียหาย

ข้อ ๔๐ ความผิดประเภทที่ ๓ ประกอบด้วย การตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมตามมาตรการของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน การทุจริตในการสอบ การปลอมลายมือ การเล่นการพนันดื่มสุราหรือเครื่องดื่มมึนเมา สูบบุหรี่ สูบบุหรี่ไฟฟ้า การทะเลาะวิวาท ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน หรือผู้อื่นให้เสียหาย สร้างกลุ่มอิทธิพล กลั่นแกล้งรังแกผู้อื่น จัดทำ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือปรากฏภาพ ข้อความ เผยแพร่ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อันทำให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนหรือผู้อื่น เทียบกลางคืน เข้าไปในสถานที่ห้ามเข้า

ข้อ ๔๑ ความผิดประเภทที่ ๔ ประกอบด้วย ก่อการวิวาท ชกต่อย ทำร้ายร่างกายผู้อื่น จนได้รับบาดเจ็บ พกพาอาวุธ ใช้อาวุธทำร้ายผู้อื่น การปลุกระดมสร้างความไม่สงบ สร้างความแตกแยก การลักขโมยทรัพย์สินมีค่า การเล่นการพนันต้องห้าม เสพและจำหน่ายสารเสพติดร้ายแรง มีพฤติกรรมชู้สาว อนาคตในที่สาธารณะ

*หมายเหตุ บทลงโทษเกี่ยวกับการสูบบุหรี่ โดยอ้างอิงจากประกาศกระทรวงสาธารณสุขออกประกาศ สถานที่เขตปลอดบุหรี่ ลักษณะเครื่องหมายเขตปลอดบุหรี่ และขยายพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ในสถานที่สาธารณะไปอีก ๕ เมตร จากทางเข้าหรือรั้ว แก้ปัญหาคนยื่นสูบบุหรี่หน้าสถานที่ ฝ่าฝืนปรับ ๕,๐๐๐ บาท

หมวดที่ ๘

บทลงโทษ

ข้อ ๔๒ บทลงโทษมี ๔ สถาน ดังนี้

๔๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือน/ ตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูล

๔๒.๒ ทำกิจกรรม/ ตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูล

๔๒.๓ ทำทัณฑ์บน

๔๒.๔ กิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๔๓ นักเรียนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน เมื่อสมัครเข้าเรียนโรงเรียนลาดยาววิทยาคมและจะใช้คะแนนความประพฤตินี้ จนกว่าจะจบการศึกษาของโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ข้อ ๔๔ ครูและบุคลากรของโรงเรียนทุกคน มีหน้าที่ สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน และหากพบนักเรียนกระทำความผิดให้ถือเป็นหน้าที่ จะต้องว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือแจ้งให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา หรือหัวหน้าระดับ แล้วแต่กรณีทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๕ การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ ให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ตัดคะแนนความประพฤติ ครั้งละไม่เกิน ๓ คะแนน และลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน พร้อมส่งให้สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานอีกทางหนึ่ง

ข้อ ๔๖ การลงโทษตัดคะแนนความประพฤติ เกินครึ่งละ ๓ คะแนน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน พร้อมส่งให้สำนักงานกิจการนักเรียนลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานอีกทางหนึ่ง

ข้อ ๔๗ นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติสะสมแล้ว ๓๐ คะแนน หากถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติอีก ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบด้วย พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้ผู้อำนวยการโรงเรียนและกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อดำเนินการไม่อนุญาติให้เข้าห้องสอบต่อไป

ข้อ ๔๘ นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติสะสมแล้ว ๕๐ คะแนน หากถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติอีก ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาลงโทษนักเรียนตามระเบียบข้อที่ ๔๓.๕ พิจารณาการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อไป

การทำกิจกรรมใดเป็นเวลาเท่าใดนั้น ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา

ข้อ ๔๙ นักเรียนที่ถูกลงโทษตามข้อ ๔๘ เมื่อกลับมาเรียน แล้วยังประพฤติผิดจนถูกตัดคะแนนความประพฤติอีกเกิน ๑๐ คะแนน ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาลงโทษย้ายสถานศึกษาต่อไป

ข้อ ๕๐ ความผิดใด ๆ จะถูกตัดคะแนนความประพฤติเท่าใด ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

หมวดที่ ๔

การลบล้างคะแนนความประพฤติที่ถูกตัด

ข้อ ๕๑ นักเรียนที่ประพฤติผิดเนื่องจากรู้เท่าไม่ถึงการณ์ จากเจตนาและยังอยู่ในวัยเด็กไม่ได้เป็นผู้มีความประพฤติไม่ดีโดยนิตย ตังนั้น หากนักเรียนพลาดพลั้งและถูกตัดคะแนนความประพฤติ สามารถขอปฏิบัติกิจกรรมความดีเพื่อลบล้างคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดได้

ข้อ ๕๒ ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนลาดยาววิทยาคมสามารถจัดกิจกรรมให้นักเรียนปฏิบัติเพื่อลบล้างคะแนนความประพฤติได้ ครั้งละไม่เกิน ๓ คะแนน เมื่อนักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมแล้วให้แจ้งไปยังสำนักงานกิจการนักเรียนเพื่อเพิ่มคะแนนความประพฤติ ต่อไป

ข้อ ๕๓ นักเรียนสามารถเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียนด้วยตนเอง โดยได้รับรางวัลการประกวดหรือการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ พิจารณาดังนี้

๕๓.๑ ชิงการประกวด หรือแข่งขันระดับโรงเรียน รางวัลชนะเลิศ เพิ่ม ๕ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ เพิ่ม ๓ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ เพิ่ม ๑ คะแนน

๕๓.๒ ชิงการประกวด หรือแข่งขันระดับจังหวัด รางวัลชนะเลิศ เพิ่ม ๑๐ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ เพิ่ม ๕ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ เพิ่ม ๓ คะแนน

๕๓.๓ ชิงการประกวด หรือแข่งขันระดับภาค/เขต รางวัลชนะเลิศ เพิ่ม ๑๕ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ เพิ่ม ๑๐ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ เพิ่ม ๕ คะแนน

๕๓.๔ ชิงการประกวด หรือแข่งขันระดับประเทศ รางวัลชนะเลิศ เพิ่ม ๒๐ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ เพิ่ม ๑๕ คะแนน รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ เพิ่ม ๑๐ คะแนน

ทุกรางวัลต้องแจ้งที่สำนักงานกิจการนักเรียน และถ่ายสำเนาเกียรติบัตรให้กับสำนักงานกิจการนักเรียนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๔ คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนสามารถกำหนดกิจกรรม ให้ปฏิบัติเพื่อลบล้างคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ข้อ ๕๕ การขอปฏิบัติกิจกรรมลบล้างคะแนนความประพฤติ ที่ถูกตัดให้เป็นหน้าที่ของนักเรียนที่จะร้องขอต่อคุณครูประจำวิชา คุณครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดซ้ำซาก ให้ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษาหรือบุคลากรเสนอต่อกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนดำเนินการลงโทษ ต่อไป

หมวดที่ ๑๐ การกำกับดูแลติดตาม

ข้อ ๕๖ หัวหน้าระดับทุกระดับ ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องระเบียบวินัยความประพฤติและเป็นประธานในการดำเนินการกวดขันระเบียบวินัยนักเรียนของนักเรียนในระดับที่ตนเองรับผิดชอบ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๗ ให้ผู้อำนวยการตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นที่ปรึกษาและมีรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นประธานคณะกรรมการ คณะกรรมการประกอบด้วยกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ตัวแทนคณะกรรมการนักเรียน หัวหน้างานปกครองและระเบียบวินัยเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕๘ ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการ ตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายไพบูลย์ เจียนประเสริฐ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนลาติทาววิทยาลัย

**ประกาศแนบท้าย ระเบียบโรงเรียนลาดยาววิทยาคม
ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕**

ความผิดประเภทที่ ๑ ตามข้อความในข้อ ๓๙ ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๓ คะแนน

ความผิด	ตัดคะแนนครั้งละ
การไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ/ มาสาย	๓
การแต่งกายผิดระเบียบ	๓
การรับประทานอาหารเช้าของขบเคี้ยวในที่โรงเรียนไม่อนุญาต	๓
การรับประทานอาหารเช้าตรงตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด	๓
การทำความสะดวกในบริเวณโรงเรียน	๓
การกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความรำคาญในห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	๓
การวางอุปกรณ์ สิ่งของ เครื่องใช้ไม่เป็นระเบียบ	๓
การเปิดหรือรับ(ใช้)โทรศัพท์เคลื่อนที่ในห้องเรียนหรือระหว่างที่มีการเรียนการสอน ประชุมหรือมีกิจกรรมโดยไม่ได้รับอนุญาต	๓
ความผิดอื่นที่เทียบเคียงกับความผิดประเภทนี้	๓

ความผิดประเภทที่ ๒ ตามข้อความในข้อ ๔๐ ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน

ความผิด	ตัดคะแนนครั้งละ
การขาดเรียน	๕
การหนีเรียน/โดดเรียน	๑๐
การออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๕
การแสดงกิริยาหรือการกระทำอย่างใด ที่แสดงให้เห็นว่าขาดความเคารพต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนลาดยาววิทยาคม	๕
การก่อการทะเลาะวิวาทในโรงเรียน	๑๐
การขีดเขียนข้อความ(social)ก้าวร้าวหรือทำให้ผู้อื่นเสียหาย	๕
การตั้งกลุ่มที่สร้างปัญหา	๕
ความผิดอื่นที่เทียบเคียงกับความผิดประเภทนี้	๕

ความคิดประเภทที่ ๓ ตามข้อความในข้อ ๔๑ ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ความคิด	ตัดคะแนนครั้งละ
การตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมตามมาตรการของกลุ่มบริหาร กิจการนักเรียน ตามข้อ ๔๘	๑๐ และไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ
การทุจริตในการสอบ	๑๐
การปลอมลายมือชื่อ	๑๐
การเล่นการพนัน	๑๐
การก่อการทะเลาะวิวาทนอกโรงเรียน	๑๐
การสูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ต่างๆ	๑๐
การทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	๑๐ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
การทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น	๑๐ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
การยุยงให้แตกความสามัคคี	๑๐
การกลั่นแกล้งรังแกหรือบังคับขู่เข็ญ	๑๐
การใช้อุปกรณ์สื่อสารทำให้บุคคลอื่นเกิดความเสียหาย	๑๐
การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือน หรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็น เท็จ	๑๐
ความคิดอื่นที่เทียบเคียงกับความผิดประเภทนี้	๑๐

ความคิดประเภทที่ ๔ ตามข้อความในข้อ ๔๒ ถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน ๒๕ คะแนน

ความคิด	ตัดคะแนนครั้งละ
การทำร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บ, ใช้อาวุธทำร้ายร่างกายผู้อื่น	๒๕
การปลุกระดมสร้างความแตกแยก	๒๕
การลักขโมยทรัพย์สินมีค่าของผู้อื่น	๒๕
การพกพาอาวุธ	๒๕
การเล่นการพนันต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน	๒๕
การเข้าไปในสถานที่ต้องห้ามตามกฎหมาย	๒๕
การจำหน่ายและเสพสุราสารเสพติดร้ายแรง	๒๕
การมีพฤติกรรมชู้สาว	๒๕
ความคิดอื่นที่เทียบเคียงกับความผิดประเภทนี้	๒๕



ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียน

เพื่อให้การปกครองนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ นักเรียนสามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องอยู่ในระเบียบวินัย อาศัยอำนาจมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข (ฉบับที่ ๒) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม จึงได้กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียน ดังนี้

๑. ครูที่ปรึกษาทุกคน ตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมนักเรียนอย่างสม่ำเสมอทุกวัน เมื่อพบนักเรียนปฏิบัติไม่ถูกต้องให้ตักเตือนนักเรียนให้ปรับปรุงแก้ไข

๒. หัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ดำเนินการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมนักเรียนในคาบเรียนหน้าที่พลเมือง(หอประชุม) สัปดาห์แรกทุกเดือน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายดำเนินการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมนักเรียนในวันพุธ คาบที่ ๘ ของสัปดาห์แรกของเดือน และรายงานการดำเนินการให้หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๕ วัน เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนต่อไป

๓. ในการตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมนักเรียน ให้ยึดระเบียบโรงเรียนลาดยาววิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. การพิจารณาความผิด ลำดับขั้นตอนการพิจารณาความผิด ขึ้นอยู่กับความผิดที่นักเรียนได้กระทำการณ์ **ครูที่ปรึกษา**

ความผิดครั้งที่ ๑ ให้ครูที่ปรึกษาลงนามตักเตือนให้นักเรียนทำกิจกรรมตามความเหมาะสม

ความผิดครั้งที่ ๒ ให้ครูที่ปรึกษา ตัดคะแนนความประพฤติ ๓ คะแนน

ความผิดครั้งที่ ๓ ให้ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนนและเชิญผู้ปกครองมาทำสัญญา (ทัณฑ์บน)

กรณี หัวหน้าระดับ

ความผิดครั้งที่ ๑ ให้หัวหน้าระดับลงนามตักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

ความผิดครั้งที่ ๒ ให้ครูที่ปรึกษารายงานหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนนและเชิญผู้ปกครองมาทำสัญญา (ทัณฑ์บน)

๕. นักเรียนที่หนีหรือหลบหลีกการตรวจ ครูที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หัวหน้าระดับและหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียนทราบ

๖. นักเรียนที่ไม่ตรวจร่างกายและเครื่องแต่งกายในวันตรวจ ให้มาขอตรวจในวันถัดไปที่มาโรงเรียนกับหัวหน้าระดับในระดับที่นักเรียนอยู่เท่านั้น

๗. นักเรียนที่ปฏิบัติดีระเบียบ ให้ไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วมารายงานตัวตามที่หัวหน้าระดับ
รองหัวหน้าระดับหรือหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียนนัดหมาย

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕



(นายไพฑูริย์ เขียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม



ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจค้นนักเรียน

เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนนำอาวุธวัตถุระเบิดหรือส่วนประกอบของยาเสพติดให้โทษ หนังสือลามก ภาพลามก หรือสิ่งต่างๆ อันไม่เป็นการเหมาะสมเข้าบริเวณโรงเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้โรงเรียนเป็นสถานที่สงบ ปลอดภัยและไม่สร้างความหวาดระแวงให้แก่ครู นักเรียน โรงเรียนจะดำเนินการ ดังนี้

๑. โรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจค้นนักเรียน โดยจะดำเนินการตรวจค้นในห้องเรียน รอดักยานยนต์ หรือตัวนักเรียน เป็นระยะๆ โดยไม่บอกให้ทราบล่วงหน้า
๒. การตรวจค้นจะต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการกิจการนักเรียน พร้อมทั้งนักเรียนที่ถูกตรวจค้นให้มีพยานในที่ตรวจค้นด้วย
๓. พบอาวุธปืนมีทะเบียน โรงเรียนจะยึดไว้และให้ผู้ปกครองมารับคืน พร้อมด้วยการพิจารณาโทษแก่นักเรียน
๔. พบปืนไม่มีทะเบียน โรงเรียนจะมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย พร้อมด้วยการพิจารณาโทษแก่นักเรียน
๕. พบวัตถุระเบิดชนิดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกายและชีวิตมาในบริเวณโรงเรียน โรงเรียนจะมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย พร้อมด้วยการพิจารณาโทษแก่นักเรียน
๖. พบ บุหรี่ จะดำเนินการทำทัณฑ์บน ให้นักเรียนทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อนเพื่อปรับพฤติกรรมโดยพิจารณาการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อไป
๗. พบสารเสพติด โรงเรียนจะเน้นการประเมินสภาพนักเรียนเพื่อคัดแยกนักเรียน
 - ๗.๑ กลุ่มนักเรียนที่มีประสบการณ์ในการใช้ หรือเริ่มทดลองใช้ยาเสพติดบางชนิด แต่ยังไม่ถึงขั้นเสพติด จะดำเนินการทำทัณฑ์บน ให้นักเรียนทำกิจกรรมกลุ่มเพื่อนเพื่อปรับพฤติกรรมให้อยู่ในกรอบที่เหมาะสม และทางโรงเรียนจัดครูที่ปรึกษาคอยดูแลอย่างใกล้ชิด
 - ๗.๒ กลุ่มนักเรียนที่ติดยาเสพติด จะดำเนินการทำทัณฑ์บน ประสานให้ผู้ปกครองส่งตัวเข้ารับการรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการดำเนินการควบคุมความประพฤติ หากเป็นนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสพติดและค้าด้วย จะประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบำบัดรักษา และดำเนินการไปตามกฎหมาย
๘. พบสิ่งผิดปกติและผิดตามระเบียบโรงเรียนลาดยาววิทยาคมว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายไพฑูย์ เขียนประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม



ข้อตกลงของผู้ปกครองนักเรียนที่ให้อำนาจโรงเรียนลาตยาววิทยาคม

เขียนที่ โรงเรียนลาตยาววิทยาคม

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล.....

เป็นผู้ปกครองของ(ต.ช./นาย/ต.ญ./นางสาว) นามสกุล.....

นักเรียนโรงเรียนลาตยาววิทยาคม ชั้น ม. /..... ขอทำข้อตกลงแก่ผู้อำนวยการโรงเรียนลาตยาววิทยาคม ว่าข้าพเจ้าได้รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามมาตรการต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าจะเป็นผู้ปกครอง ควบคุมดูแล อบรมสั่งสอน และตักเตือนให้นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าได้ประพฤติ ปฏิบัติตนถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและวินัยของโรงเรียน

๒. ข้าพเจ้ายินดีจะมาร่วมประชุมผู้ปกครอง เพื่อรับทราบและเสนอแนะแนวทางการอบรมบ่มนิสัยตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนนัดหมายทุกครั้ง ตลอดเวลาที่นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้ายังเรียนอยู่ในโรงเรียนลาตยาววิทยาคม

๓. ข้าพเจ้าขอให้ความร่วมมือ ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า โดยตัวข้าพเจ้าจะมาพบครูของโรงเรียนลาตยาววิทยาคม ทุกครั้งตามกำหนดที่โรงเรียนเชิญให้ไปพบ

๔. ข้าพเจ้าเต็มใจที่โรงเรียนจะให้ผลการเรียน “ม.ผ.” แก่ นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า เมื่อไม่เข้าร่วมกิจกรรมประเภทบังคับที่โรงเรียนได้กำหนดไว้และแจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้ว

๕. ข้าพเจ้ายินดีและเต็มใจให้โรงเรียนลงโทษตามกฎระเบียบของโรงเรียนได้ ถ้านักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ มาสาย ไม่เข้าเรียน ทลบนีชีวมงเรียน และออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยที่โรงเรียนได้เคยอบรม ว่ากล่าวตักเตือน และทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้แล้ว โรงเรียนได้เชิญผู้ปกครองและนักเรียนมารับทราบและให้โอกาสแก้ไขเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้แต่ยังคงความประพฤติเช่นเดิมอีก

๕.๒ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการแต่งกายของโรงเรียนหรือระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนซึ่งครูได้ตรวจพบและว่ากล่าวตักเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข โดยมีบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรถึง ๓ ครั้ง โรงเรียนได้เชิญผู้ปกครองและนักเรียนมารับทราบและให้โอกาสแก้ไขให้ถูกต้องแต่ก็ยังคงความประพฤติเช่นเดิม

๕.๓ แสดงกิริยาหรือการกระทำอย่างใด ที่แสดงให้เห็นว่าขาดความเคารพต่อครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนลาตยาววิทยาคมเป็นครั้งที่ ๒ โดยมีบันทึกพฤติกรรมครั้งที่ ๑ ไว้แล้ว

๕.๔ ก่อการทะเลาะวิวาทกับบุคคลอื่นหรือนักเรียนอื่นนอกบริเวณโรงเรียน และอยู่ในเครื่องแบบนักเรียน

๕.๕ ทำร้ายร่างกายบุคคลอื่นจนได้รับบาดเจ็บต้องส่งเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล

๕.๖ พกพาอาวุธมาโรงเรียนหรือในที่สาธารณะ เช่น มีด ปืน ระเบิดทุกประเภท ฯลฯ

๕.๗ ต้มสุราและของมีนเมา หรือนั่งร่วมวงที่มีการต้มสุราและของมีนเมา เล่นการพนัน ทั้งในและนอกโรงเรียน

๕.๘ เสพ สูด หรือมียาเสพติดร้ายแรงอยู่ในครอบครอง ได้แก่ กัญชา ฝิ่น เฮโรอีน ทินเนอร์ ยาบ้า กระเทียม ยาปลอมประสาทชนิดร้ายแรง เป็นต้น

๕.๙ ทำลายหรือทำให้ทรัพย์สินของโรงเรียนและสาธารณสมบัติต้องเสียหาย เช่น มีเจตนาทำ
ให้เสียหาย ใช้สิทธิต่างๆ ทน หรือทา หรือขัดเจียน ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นคำหยาบคาย หรือข้อความใดๆ ก็ตาม

๕.๑๐ ลักขโมยทรัพย์สินของโรงเรียนหรือของผู้อื่นโดยมีเจตนา ทั้งในโรงเรียนหรือนอก
โรงเรียน

๕.๑๑ ขูยงส่งเสริม กลั่นแกล้ง บังคับข่มขู่ ตรงเตรียมการเพื่อก่อให้เกิดความเดือดร้อน หรือ
การกรรงทำไต่ที่ทำให้ครูหรือโรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียงและก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

๕.๑๒ นำข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปิดเป็น หรือปลอมไม่ว่า
ทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลอันเป็นเท็จ

๖. ข้าพเจ้าพร้อมและยินยอมที่จะให้นักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า เข้ารับการตรวจหาสารเสพติด
โดยการตรวจปัสสาวะ ตรวจค้นร่างกาย ตรวจค้นกระเป่านักเรียน ตรวจค้นรถจักรยานยนต์ รวมทั้ง
ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามหลังการตรวจหาสารเสพติด ตลอด
ระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนลาตยาววิทยาคม และยินดีให้ความร่วมมือในกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ
ตามนโยบายของโรงเรียนลาตยาววิทยาคม

๗. ข้าพเจ้าพร้อมและยินยอมที่จะให้นักเรียนในปกครองของข้าพเจ้า ถูกบันทึกและเผยแพร่ภาพถ่าย
ภาพเคลื่อนไหว รวมทั้งผลงานของนักเรียน ที่เกิดจากการเรียนรู้และการเข้ากิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน ตลอด
ระยะเวลาการเป็นนักเรียนของโรงเรียนลาตยาววิทยาคม เนื่องจากโรงเรียนมีความจำเป็นต้องมีการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ และหน่วยงานต้นสังกัด

๘. กรณีที่โรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่านักเรียนในความปกครองของท่านกระทำการไต่ที่ฝ่าฝืนและ
ผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนที่เป็นความผิดร้ายแรงหรือเป็นการกรรงทำที่เสื่อมเสียชื่อเสียงและทำลาย
ภาพลักษณ์ของโรงเรียนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารพิจารณาให้อายที่เรียนได้โดยไม่มีเงื่อนไข

๙. ข้าพเจ้าพร้อมที่จะให้ความสนับสนุนทางโรงเรียนในด้านกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นและเต็ม
ใจให้นักเรียนในความปกครองดูแลของข้าพเจ้าได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ทางโรงเรียนได้แจ้งให้ทราบทุกกรณี

และหากนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าได้ฝ่าฝืนหรือกรรงทำผิดระเบียบของโรงเรียนที่ร้ายแรง
ตามดุลพินิจของสถานศึกษาได้พิจารณาแล้ว ข้าพเจ้ายินดีและเต็มใจปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไข ข้าพเจ้าได้อ่าน
และรับทราบข้อความดังกล่าวและยินดีปฏิบัติตามทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ทำสัญญา.....ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ.....นักเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ลงชื่อ ส.อ. 

ลงชื่อ 

(ฉัตรมงคล สูงเนิน)

(นายโทบูลย์ เจียนประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาตยาววิทยาคม



ประกาศโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการสูบบุหรี่และการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา

ตามที่ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้หน่วยงานทุกภาคส่วนร่วมมือกันในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกระบวนการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดที่เข้มแข็ง ค่อเนื่อง และยั่งยืน ป้องกันปัญหาผู้เสพยาเสพติดรายใหม่ และการให้การช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ที่สืบเนื่องสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแพร่ระบาดของสิ่งเสพติดสู่สถานศึกษา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. โรงเรียนจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ.๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด

๒. โรงเรียนเป็นสถานที่ปลอดจากการสูบบุหรี่และการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

๓. คณะผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่นักเรียน ไม่สูบบุหรี่และดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา

๔. ห้ามนักเรียนสูบบุหรี่ หรือดื่มแอลกอฮอล์ขณะสวมเครื่องแบบของโรงเรียน

๕. ให้คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาสอดแทรกและเน้นย้ำ เรื่อง พิษภัยของการสูบบุหรี่และการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในการเรียนการสอนทุกระดับ

๖. ให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทำกิจกรรมรณรงค์ สร้างวัฒนธรรมด้านสุขภาพอนามัย ตัดป้ายห้ามสูบบุหรี่ และห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณโรงเรียนทุกระดับชั้น

๗. โรงเรียนจัดทำแผนงบประมาณสนับสนุนผลิตสื่อนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ด้านพิษภัยจากบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ รวมถึงการวิจัยกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านสุขภาพ

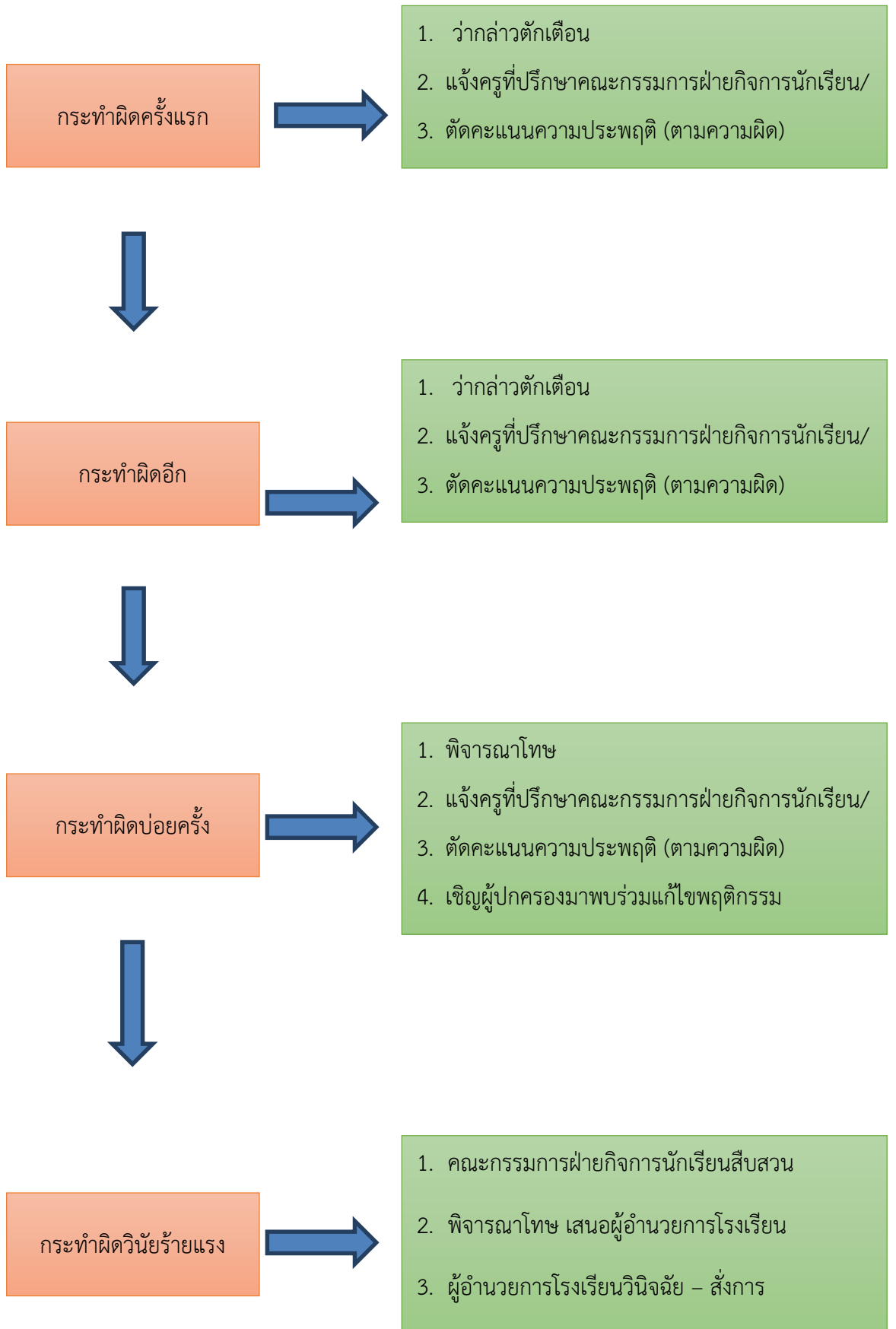
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายไพฑูย์ เขียนประเสริฐ)

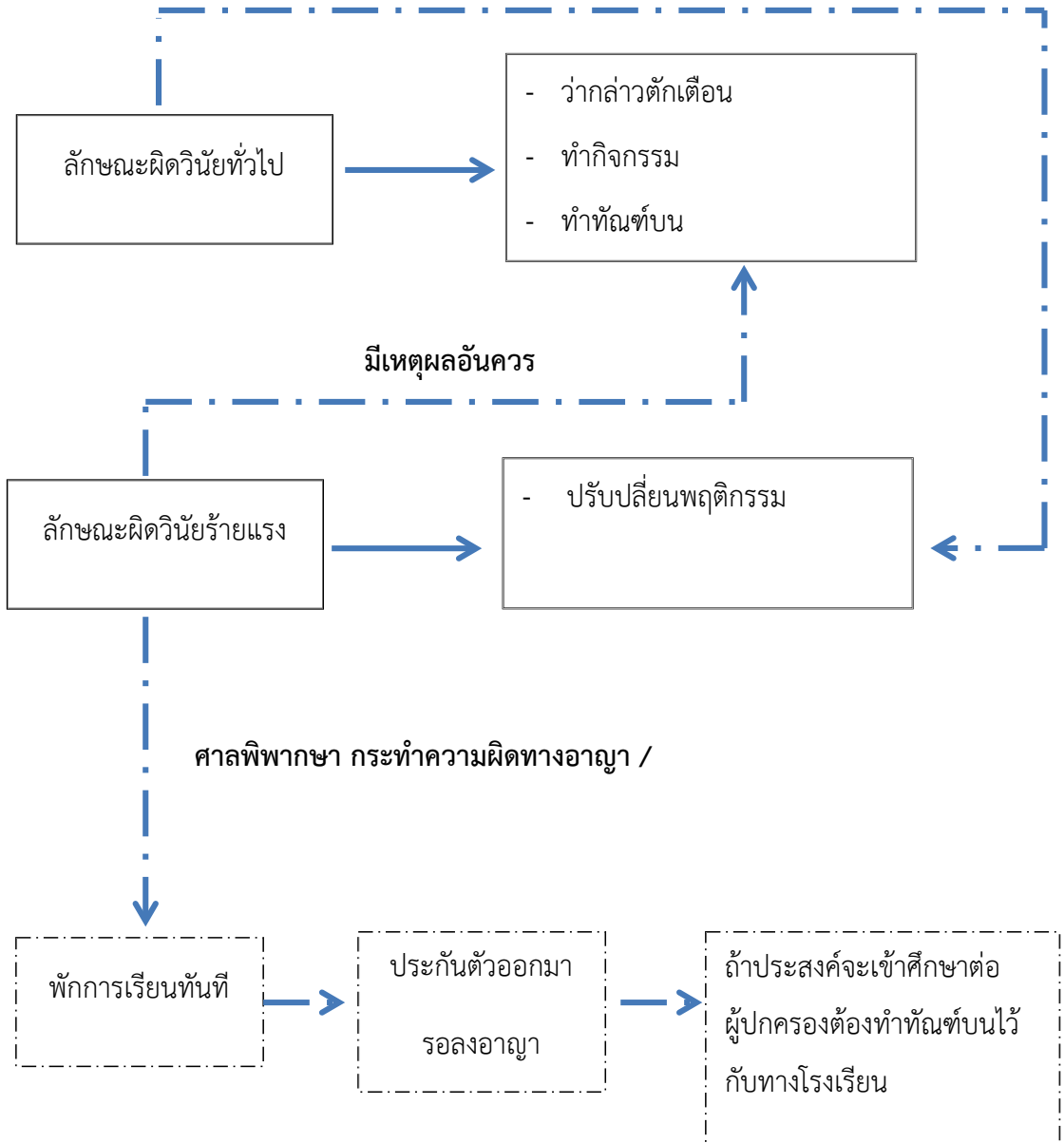
ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

กระบวนการ และขั้นตอนการพิจารณาโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบฯโรงเรียน



กระบวนการควบคุมความประพฤตินักเรียน

บ่อยครั้ง – อบรม / พัฒนาแล้ว ความประพฤติไม่ดีขึ้น



กระบวนการ และขั้นตอนการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

ขอรับแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่สำนักงานกิจการนักเรียน



กรอกข้อมูลตามที่ระบุไว้ให้เรียบร้อย



ให้คุณครูประจำชั้น/ผู้ปกครองเซ็นรับทราบ



ให้คุณครูฝ่ายกิจการนักเรียนเซ็นรับทราบ



นำเอกสารแสดงต่อเจ้าหน้าที่บริเวณหน้าโรงเรียน



เก็บเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานการขออนุญาต

กระบวนการ และขั้นตอนการเก็บของได้และแจ้งของหาย

เขียนบันทึกลงในสมุดนำของมามอบ



นักเรียนที่แจ้งของหายให้เขียนบันทึกลงในสมุดรับแจ้งของหาย



การรับของคืน นักเรียนผู้ใดที่เป็นเจ้าของสิ่งของที่มีผู้นำมามอบ
ให้มารับคืนได้ โดยการแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของที่เชื่อถือได้



กรณีนักเรียนนำสิ่งของมามอบ แต่ไม่มีบุคคลใดแสดงความเป็นเจ้าของ
หรือมารับคืนภายใน 30 วัน โรงเรียนจะให้สิ่งของคืนแก่ผู้มอบ



โรงเรียนจะบันทึกรายชื่อผู้นำสิ่งของมามอบลงในบันทึกความดี และจะ
ประกาศเกียรติคุณต่อไป

