

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน



โรงเรียนสวายจีกพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

พรณนางานฝ่ายกิจการนักเรียน

๑.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

นางสุภัทร์ แสนกล้า

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ขอขำยหน้าทีความรับผิดชอบ

- ๑.อำนวยการปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด
- ๒.ร่วมพัฒนางานฝ่ายกิจการนักเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๓.นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
- ๔.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๕.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

นายบุญช่วย สายลाम

ครู คศ.๓

ขอขำยหน้าทีความรับผิดชอบ

- ๑.รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการนักเรียน
- ๒.ประสานงานกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓.ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
- ๔.นิเทศ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ๕.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน

๑. นายบุญช่วย สายลाम	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	กรรมการ

ขอขำยหน้าทีความรับผิดชอบ

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๒) ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๓) กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ
- ๔) กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสาร ในสำนักงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน เสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

- ๕) เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๖) ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนในบางโอกาส
- ๗) ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน และครู-อาจารย์ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบ วัฒนธรรมประเพณี
- ๘) วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- ๙) วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
- ๑๐) บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันและแก้ไข
- ๑๒) ติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- ๑๓) ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
- ๑๔) ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
- ๑๕) จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
- ๑๖) ติดตามและประเมินผลงานฝ่ายกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน

๑. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจรีพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
- ๒) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
- ๓) ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น
- ๕) จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๖) ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
- ๗) ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม
- ๘) ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจกรรมวันสำคัญ

๑. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	หัวหน้า
๒. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจรีพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น มอบรางวัลคนดีศรี สจพ. เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ
- ๒) จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- ๔) ให้ความร่วมมือในกิจกรรม การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
- ๕) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม
- ๖) จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็น การสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
- ๗) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสถานนักเรียน

๑. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจรีพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ร่วมให้คำปรึกษา และรวบรวมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน จัดทำแผนงาน
- ๒) ฝ่ายกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การ ประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน
- ๒) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนภูมิสายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และพรรณนางานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๓) ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๔) ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๕) ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

- ๖) ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- ๗) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกิจการนักเรียน
- ๘) ติดตาม สรุปร ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานยาเสพติดและเพศวิถี

๑. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	หัวหน้า
๒. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๓. นางเกื้อกุล ตีรัมย์	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๔. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดและเพศวิถี
- ๒) ดำเนินงานป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาเสพติดในโรงเรียน
- ๓) จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ และข้อมูลสถิตินักเรียนที่มีความเสี่ยงในเรื่องเพศ
- ๔) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อช่วยกันป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดและเพศวิถี
- ๕) การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๖) ตรวจสอบติดตาม บำบัด เยียวยา พิ้นฟู นักเรียนที่เสพยาเสพติด
- ๗) สรุปลผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานสถานศึกษาสีขาว

๑. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ
- ๒) ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๓) การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง
- ๔) การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย
- ๕) การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๖) ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์

- ๗) ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๘) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด
- ๙) การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล
- ๑๐) การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓) จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์
- ๑๔) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๑๕) เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอดส์
- ๑๖) ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์
- ๑๗) จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอดส์
- ๑๘) การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
- ๑๙) ติดตามและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒๐) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๒๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานรับ-ส่งนักเรียน

๑. นายบุญช่วย สายลาม	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๓. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ช่วย
๔. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนสนใจการเรียนและกิจกรรม
- ๒) จัดสวัสดิการช่วยเหลือนักเรียนห่างไกลที่เรียน
- ๓) ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- ๔) ตรวจเช็คความปลอดภัยสภาพรถรับจ้างให้ปลอดภัยอยู่เสมอ
- ๕) กำกับดูแล ประสานงาน กับพนักงานขับรถเขี่ยรถยนต์นักเรียนขึ้นรถไปกลับทุกวัน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

๑. นายบุญช่วย สายลาม	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นางวารินทร์ แดงชาติ	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๕. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย

๗. นายอภิชาติ น้อยมะโน

พนักงานธุรการ ส๔

ผู้ช่วย

๘.นางสาวจรีพร เพประโคน

ครูอัตราจ้าง

ผู้ช่วย

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดรวบรวมทะเบียนประวัตินักเรียน
- ๒) ดำเนินการควบคุมนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน
- ๓) ชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว เมื่อพบปัญหาเรื่องความประพฤติของนักเรียน
- ๕) ประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องความประพฤติของนักเรียนเพื่อร่วมหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขร่วมกัน
- ๖) จัดระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
- ๗) สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินมาตรการเชิงบวก มีหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงจัดระบบงานและกิจกรรมแนะแนวในการอบรมให้คำปรึกษานักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง
- ๘) สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการเฝ้าระวังตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
- ๙) กำหนดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเฝ้าระวังปัญหาความประพฤติร่วมกันในเขตพื้นที่
- ๑๐)ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน

๑. นายรุ่งโรจน์ หวังชม

ครู คศ.๓

เจ้าหน้าที่พัสดุฝ่าย

๒. นายชาติรี อุทาน

ครู คศ.๑

เจ้าหน้าที่สารสนเทศฝ่าย

๓. นางสาวจรีพร เพประโคน

ครูอัตราจ้าง

เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่าย

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

งานธุรการ

- ๑) งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๒) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๓) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๔) งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๕) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๖) งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย
- ๗) การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๘) การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๙) การจัดเตรียมเอกสารในการประชุม
- ๑๐)การบันทึกการประชุม
- ๑๑)การจัดส่งรายงานการประชุมให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑๒)ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสารสนเทศ

๑) การจัดทำและพัฒนาโฮมเพจของฝ่าย

๒) การนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านโฮมเพจ

๓) การจัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก

๔) การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการประชาสัมพันธ์

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัสดุ

๑) งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ

๓) งานเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำพัสดุ

๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการอธิการบดี หรือหัวหน้า ของโรงเรียน หรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“การกระทำผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้งหรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยคำนึงถึงอายุนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการ ลงโทษ ด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้แค้นและความประพฤติไม่ดีของนักเรียน หรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือ ผู้ที่บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน หรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา / ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เข็ด / หลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและ รับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความ

ประพจน์ นักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาระทำความผิด ที่สมควร
ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ระเบียบข้อบังคับโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม มีความมุ่งหมายที่จะปลูกฝังให้นักเรียนเป็นผู้ประพฤติดีมีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัยที่ดีงาม อันเป็นการเสริมสร้างให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมาย ที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัย อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น

(๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิด ความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางวัน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

๑. ทรงผมนักเรียน

๑.๑ นักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ตัดผมสั้น รอบศีรษะตัดเรียบชิดผิวหนัง หรือรองหวีเบอร์ ๒ ผมข้างหน้าและกลางศีรษะยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ไม่โกนกรสีผมให้เป็นสีอื่น นอกจากสีดำ ไม่ไว้หนวดเครา

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนชาย ม. ต้น

ด้านหน้า

ด้านข้าง



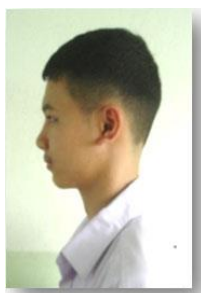
ข้าง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ตัดผมทรงสูง รอบศีรษะไม่แหว่งโหวง กลางศีรษะ ไม่โกนกรสีผมให้เป็นสีอื่น นอกจากสีดำ ไม่ไว้หนวดเครา

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนชาย ม.ปลาย

ด้านหน้า

ด้านข้าง



ข้าง

๑.๒ นักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ตัดผมทรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ตัดปลายผมระดับปากหรือไวยาวโดยมัดด้วยโบสีน้ำเงินให้เป็นระเบียบ ไม่ใส่ครีมไม่ใส่น้ำมันไม่ฉีดสเปรย์ไม่ยืดผมไม่โกรกสีผมให้เป็นสีอื่นนอกจากสีดำติดก๊ิปให้เรียบร้อยโดยใช้สีดำหรือสีน้ำตาล

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า

ด้านข้าง



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ทรงผมทรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ยาวเลยต้นคอ(คาง)นักเรียน หรือไวยาวโดยมัดด้วยโบสีน้ำเงินให้เป็นระเบียบ

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนปลาย

ด้านหน้า

ด้านข้าง



๒. เสื้อ

๒.๑ เสื้อนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด
สาบที่อกเสื้อกว้าง ๔ เซนติเมตร กระดุมสีขาวกลมแบนขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนสั้นเพียง
ข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวนมเบี่ยงซ้าย ๑ กระเป๋า กว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร และลึกตั้งแต่ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร
พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ

ตัวอย่าง เสื้อนักเรียนชาย ม.ต้น



๒.๒ นักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) เสื้อสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินควร คอพับในตัว ลึกพอให้สวมศีรษะได้สะดวก
สาบหลบเข้าข้างใน ส่วนบนของสาบให้ใหญ่พอแบะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บด้านใน มีปกขนาด ๑๐ เซนติเมตร ใช้ผ้า
๒ ชั้น กว้าง ๔ เซนติเมตร ความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือมาเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร ชาย
ขอบเสื้อด้านล่างรอยพับไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ขนาดของตัวเสื้อ ตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างมีความกว้างเหมาะสมกับ
ตัว ไม่รัดเอว ริมของล่างด้านหน้าด้านขวา ติดกระเป๋าขนาด ๕-๘ เซนติเมตร ตามส่วนของขนาดตัวเสื้อปาก
กระเป๋าพับเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ที่คอเสื้อผูกโบดำวนสีกรมท่า ชายสามเหลี่ยมกว้างตั้งแต่ ๑๐-๑๕
เซนติเมตร เจื่อนกลาสี ความยาวแขนเพียงข้อศอก ปลายแขนเสื้อไม่มีปลอกและสวมเสื้อซับในสีให้มิดชิด

ตัวอย่าง เสื้อนักเรียน ม.ต้น



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) เสื้อผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร เสื้อแบบคอเชิ้ต ผ่าอกตลอดที่อกเสื้อทำเป็น
ตลบเข้าข้างใน กว้าง ๓ เซนติเมตร มีกระดุมกลมสีขาว ๓-๕ เม็ด แขนยาวเพียงเหนือศอก ต้นแขนและปลายแขน
จีบเล็กน้อยประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น ยาว ๓ เซนติเมตรสอดชายเสื้อในกระโปรง และสวมเสื้อบังทรงใส่ให้มิดชิด
ตัวอย่าง เสื้อนักเรียนหญิง ม.ปลาย



๓. กระโปรงนักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และช่วงชั้นที่ ๔ (ม.ปลาย) กระโปรงแบบธรรมดา ผ้าสีกรมท่าไม่บางเกินควร
ด้านหน้าพับเป็นกลีบข้างละ ๓ กลีบ หันกลีบออกด้านนอกเย็บทับกลีบขอบล่างลงมา ระหว่าง ๖-๑๒ เซนติเมตร
เว้นระยะความกว้างตรงกลางพอประมาณ กระโปรงยาวเพียงได้เข้าเมื่อยืนตรง



๔. กางเกงนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) แบบกางเกงไทยขาสั้นเพียงเหนือเข่าไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ผ้าสีกาก็ ส่วนกลางของกางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ ๘-๑๘ เซนติเมตร ตามส่วนของขนาดของขา ปลายขาพับชายเข้าในกว้าง ๕ เซนติเมตร ผาตรงส่วนหน้ามีกระเป๋าดำตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าลังเวลาสวมให้พับชายเสื้อให้เรียบร้อย



๕. เข็มขัด

๕.๑ นักเรียนชาย

๕.๑.๑ นักเรียนชาย(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ม.ต้น) ใช้เข็มขัดลูกเสื้อหนังสีน้ำตาลขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕-๕ เซนติเมตร



๕.๑.๒ นักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาลขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕-๕ เซนติเมตร ยาวตามส่วนของขนาดของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะทอง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดหัวกลัด (เข็มสอดรูเข็มเป็นเพียงเข็มเดียว) มีปลอกหนังสีเดียวกันกับเข็มขัด ๑ ปลอก ขนาด ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด



๕.๒ นักเรียนหญิง

๕.๒.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ไม่ต้องใช้เข็มขัด ยกเว้นเครื่องแบบยูวกาชาด และเนตรนารี



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ใช้เข็มขัดหนังสีดำแบบนักเรียน ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒-๓ เซนติเมตรยาวตามส่วน
ขนาดของนักเรียน หัวรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้า แบบชนิดหัวกลัด หรือผ้าสีดำหุ้ม มีปลอกหนังหรือผ้าสีเดียวกันกับเข็มขัด
ขนาดกว้าง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด และใช้คาดทับกระโปรง



๖. รองเท้าและถุงเท้า

๖.๑ นักเรียนชาย

รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลชนิดผูกเชือกสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ให้ใช้ประกอบ ถุงเท้าน้ำตาลไม่มีลวดลาย ดึงให้สุดไม่
พับ(ห้ามใช้ถุงเท้าลูกฟูกหนาๆ หรือถุงเท้ายาวแบบนักฟุตบอล ยกเว้นเครื่องแบบลูกเสือ)



๖.๒ นักเรียนหญิง

รองเท้านักเรียนสีดำแบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้ามน ชนิดมีสายรัดหลังเท้า ใช้ประกอบกับ ถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย พับ
ปลาย



๗. เครื่องหมายโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

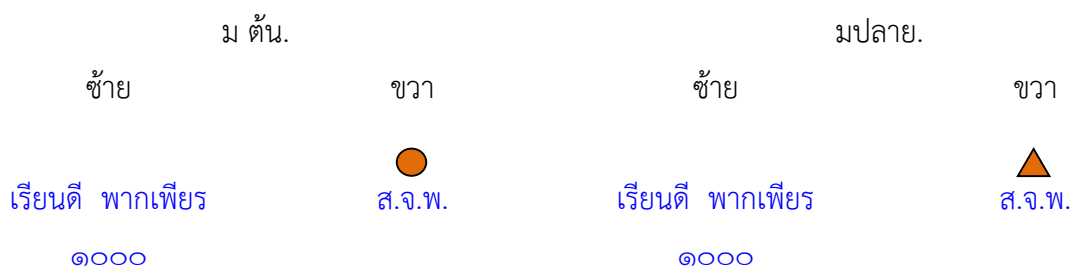
๗.๑ ปักอักษรย่อชื่อโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม “ ส.จ.พ.” ที่อกที่เสื้อเบื้องขวา เหนือราวมมด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่ แบบพิมพ์ตัวธรรมดา ขนาด ๑×๑.๕ เซนติเมตร โดยปักเว้นช่องไฟไว้พองามปักเลขประจำตัว ด้วยเลขไทย ขนาดความสูงของตัวเลข ๐.๘ เซนติเมตร ใต้ขอบล่าง “ ส.จ.พ.” ประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร

๗.๒ ปักชื่อ และนามสกุล (ภาษาไทย) ที่หน้าอกเสื้อเบื้องซ้ายตรงตามแนว “ ส.จ.พ.” ด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่ แบบพิมพ์ธรรมดา ขนาด ๐.๖×๐.๘ เซนติเมตร (นักเรียนชายปักชื่อและนามสกุลให้เหนือกระเป๋าประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร) ปักจุดลักษณะกลมที่บเหนือชื่อนามสกุลประมาณ ๑ เซนติเมตร ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่โดยโรงเรียนเป็นผู้กำหนดให้ดังนี้

ด้านขวาให้ปักอักษรย่อโรงเรียน สจ.พ. ส่วนด้านบนอักษรย่อให้ปักจุดวงกลมสำหรับม.ต้น ม.ปลายให้ปัก. โดยการปักจุดให้ใช้สีแสดงสามเหลี่ยม ซึ่งมีการปักจุดดังนี้ ชั้น ม.๑ และชั้น ม.๔ ให้ปัก ๑ จุด ชั้น ม.๒ และชั้น ม.๕ ให้ปัก ๒ จุด ชั้น ม.๓ และชั้น ม.๖ ให้ปัก ๓ จุด ส่วนเสื้อกราวด์ ให้ให้ปักด้านขวาประกอบด้วยปักจุดบนอักษรย่อ สจ.พ. โดยม.ต้นให้ใช้จุดสีเทา ม.ปลายใช้จุดสีแสด แฉว.ถัดมา ปักชื่อ – สกุล และแถวล่างสุดให้ปักเลขประจำตัวนักเรียนเป็นเลขไทย สำหรับชื่อ – สกุล อักษรย่อโรงเรียน และเลขประจำตัว ให้ปักด้วยด้ายสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง

เสื้อนักเรียน



เสื้อกราวด์

ให้ปักด้านขวา



ความประพฤติ การกระทำความดี การกระทำผิดและบทลงโทษ

ข้อ ๑ ประเภทการกระทำความดี ความผิดและการพิจารณาโทษ

๑.๑ ประเภทการกระทำความดี

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	คะแนนบวก	การปฏิบัติ
A	A๐๑ มีกิจกรรมแสดงออกถึงความรักชาติ ศาสนา	๑	๕	
	A๐๒ แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริต	๑		
	A๐๓ แสดงออกถึงความมีวินัย	๑		
	A๐๔ แสดงออกถึงการใฝ่เรียนรู้	๑		
	A๐๕ แสดงถึงการอยู่อย่างพอเพียง	๑		
	A๐๖ แสดงถึงการมุ่งมั่นในการทำงาน	๑		
	A๐๗ แสดงถึงการรักความเป็นไทย	๑		
	A๐๘ แสดงถึงการมีจิตสาธารณะ	๑		
	A๐๙ ทำความดีทั่วไป	๑		
	A๑๐ ทำความดี๕๐		๕๐	
	A๑๑ ทำความดี๑๐๐	๑	๑๐๐	
	A๑๒ ทำความดี๑๕๐	๑	๑๕๐	

๑.๒ ความผิดและการพิจารณาลงโทษ

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
B	Bo๑ มาสายหรือไม่เข้าแถว	๑-๓ ๔ ๕ ๖>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	Bo๒ ไม่เข้าเรียนในบางคาบ	๑-๓ ๔ ๕ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -แจ้งผู้ปกครอง (บค.๑๔ ครั้งที่ ๑) -๑๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครอง(บค.๑๔ ครั้งที่ ๒)	ครูประจำวิชา ครูประจำวิชาและ กิจการนักเรียน
	Bo๓ หนีโรงเรียนในทุกกรณี	๑-๒ ๓ ๔-๖ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	กิจการนักเรียน
	Bo๔ ไม่ส่งใบลาโดยไม่มีเหตุผล	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษา
	Bo๕ หลีกเลียงการรายงานตัวหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมตามที่โรงเรียนกำหนด	๑ ๒>	-ตักเตือน -๕๐/ครั้ง เชิญผู้ปกครอง	ครูรับผิดชอบงานหรือ กิจกรรม
	Bo๖ หนีชั่วโมงโฮมรูม สวดมนต์ไหว้พระ	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาหรือครู รับผิดชอบกิจกรรม

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	B๐๗ ไม่ตั้งใจเรียน ไม่มีอุปกรณ์ ไม่รับผิดชอบ	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูผู้สอน
	B๐๘ ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง	๑	-๑๐/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาหรือครู รับผิดชอบกิจกรรม
	B๐๙ อื่นๆลบ๕๐		-๕๐	ครูฝ่ายกิจการนักเรียน
	B๑๐ อื่นๆลบ๑๐๐		-๑๐๐	ครูฝ่ายกิจการนักเรียน
	B๑๑ อื่นๆลบ๑๕๐		-๑๕๐	ครูฝ่ายกิจการนักเรียน
	B๑๒ ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต		-๕๐	ครูทุกคน
C	C๐๑ แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาหรือครู รับผิดชอบกิจกรรม
	C๐๒ ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาหรือครู รับผิดชอบกิจกรรม
	C๐๓ ผสมผิดระเบียบจากที่โรงเรียนกำหนด	๑	-๑๐/วันและเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาหรือกิจการ นักเรียน
	C๐๔ ขาเสื้อออกนอกกางเกงหรือกระโปรง ทั้งในและนอกโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่พบเห็นนักเรียน
	C๐๕ นำเสื้อของผู้อื่นมาใส่หรือให้เสื้อผู้อื่นใส่	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษา
	C๐๖ กางเกงหรือกระโปรงผิดระเบียบของโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
D	D๐๑ ลักขโมย เจตนาลักขโมย ยักยอก อุปกรณ์ของทรัพย์สิน	๑	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญ ผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	Do๒ ตีมีเครื่องตีมีแอลกอฮอล์ทุกชนิดหรือสูบบุหรี่	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	Do๓ เสพยาเสพติดหรือมีอยู่ในครอบครอง	๑	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	Do๔ เล่นการพนันทุกชนิด	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	Do๕ กลั่นแกล้งหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของโรงเรียน	๑	-๓๐/ครั้ง /ครั้ง และเชิญผู้ปกครองชดใช้ค่าเสียหาย	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	Do๖ แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ	๑-๒ ๓>	-๕/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	Do๗ แสดงท่าทางหรือกิริยาท่าก้าวร้าวต่อครู อาจารย์	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -๒๐/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	Do๘ ยุยงให้เกิดความแตกแยกสามัคคีหรือต่อต้านระเบียบวินัยของโรงเรียน	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	Do๙ มีพฤติกรรมส่อไปในชู้สาว	๑ ๒ ๓>	-ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	D๑๐ มีพฤติกรรมขู่สาว	๑ ๒>	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญ ผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
	D๑๑ มีพฤติกรรมส่อไปในทางอนาจารต่อ ผู้อื่น	๑ ๒>	-ทำทัณฑ์บน -๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	D๑๒ ไม่ส่งเอกสารโรงเรียนให้ผู้ปกครอง	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษา
	D๑๓ กลั่นแกล้งรังแกขู่เชิญบังคับทั้งโดย วาจา และการกระทำต่อผู้ที่อ่อนแอกว่า	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่พบ
	D๑๔ ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียน ด้วยกันตัวต่อตัว โดยเหตุผลเฉพาะหน้า	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
	D๑๕ ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียน ด้วยกันเป็นหมู่พวก	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
	D๑๖ ทะเลาะวิวาทกับบุคคลภายนอก ทำ ให้เสื่อมเสียชื่อเสียงมาถึงโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
	D๑๗ ชักชวนบุคคลภายนอกมาก่อการ ทะเลาะวิวาท ภายในโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
E	E๐๑ ก่อให้เกิดความสกปรกภายใน โรงเรียน	๑	-๕/ครั้ง	ครูที่พบ
	E๐๒ ขีดเขียนข้อความหรือรูปภาพบนฝา ผนัง วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างของ โรงเรียน	๑ ๒	-๒๐/ครั้ง	ครูที่พบ
	E๐๓ ขีดเขียนข้อความต่างๆ ลงบนเสื้อ หรือกางเกงตนเอง หรือของเพื่อน	๑	-๑๐/ครั้ง	ครูที่พบ
F	F๐๑ ไม่สวมหมวกนิรภัย	๑-๓ ๔-๕ ๖ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูเวรประจำวัน

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	F๐๒ ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรตามข้อกำหนด	๑-๓ ๔-๕ ๖ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูเวรประจำวัน
G	G๐๑ พกพาอาวุธมาโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	G๐๒ ฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ของโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	G๐๓ นำสิ่งของที่ไมเกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนมาโรงเรียน	๑-๓ ๔-๕ ๖ ๗>	ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูผู้สอน
	G๐๔ โรงเรียนเชิญผู้ปกครองแต่ไม่มาพบตามกำหนด	๑ ๒>	-ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่ปรึกษากิจการนักเรียน
	G๐๕ นำหนังสือหรือสื่อลามกอนาจารมาโรงเรียน หรือมีไว้ครอบครอง	๑	-ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่พบ
	G๐๖ เล่นหรือใช้โทรศัพท์ขณะเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	๑ ๒ ๓>	-ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง ๑)เก็บไว้ให้ผู้ปกครองมารับภายใน ๗ วัน ๒)เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่พบ

๑.๓ ประเภทการแก้และซ่อมพฤติกรรม(ระดับคะแนนรวมจากข้อ ๑.๑)

๑) เกณฑ์คะแนนมากกว่า ๐ ผ่าน

๑.๑) ๐ ถึง ๕๐ พอใช้

๑.๒) ๕๑ ถึง ๑๐๐ ดี

๑.๓) ๑๐๑ ถึง ๑๕๐ ดีมาก

๑.๔) ๑๕๑ ถึง ๒๐๐ มอบเกียรติบัตรการทำความดี ระดับ ดีเด่น

๑.๕) ๒๐๑ ขึ้นไป มอบเกียรติบัตรการทำความดี ระดับ ดีเยี่ยม

๒) เกณฑ์คะแนนที่ต่ำกว่า ๐ ไม่ผ่าน

๒.๑) ๐ ถึง -๕๐ พัฒนาโรงเรียน/ชุมชน ชั่วโมงละ ๑๐ คะแนน

๒.๒) -๕๑ ถึง -๑๐๐ พัฒนา โรงเรียน/ชุมชน ชั่วโมงละ ๗ คะแนน

๒.๓) -๑๐๑ ถึง -๑๕๐ พัฒนา โรงเรียน/ชุมชน ชั่วโมงละ ๕ คะแนน

๒.๔) -๑๕๑ ถึง -๒๐๐ เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓ วัน

๒.๕) -๒๐๑ ถึง -๓๐๐ เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๗ วัน

๒.๖) -๓๐๑ ขึ้นไป เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑๕ วัน

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน

- คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนคัดกรองนักเรียนส่งนักเรียนเข้าอบรมตามขั้นตอน

- ครูทุกคน ให้นักเรียนทำความดี ซ่อมพฤติกรรม ตรวจสอบพฤติกรรม ลงโทษตามความเหมาะสม

(นักเรียนเมื่อกระทำความผิดจะถูกลงโทษตามลักษณะของความผิด การลงโทษจะกระทำควบคู่ความร้ายแรงของโทษ)

ข้อ ๓ ความผิดขั้นร้ายแรง

๓.๑ การมีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครองหรือเสพ หรือดื่ม หรือจำหน่าย ได้แก่ เฮโรอีน ฝิ่น มอร์ฟิน ผงขาว ยาบ้า กัญชา บุหรี่ สุรา ฯลฯ

๓.๒ กระทำการก่อความไม่สงบ ปลุกปั่น ยุยงให้เกิดความแตกแยกขึ้นทั้งภายใน หรือภายนอกโรงเรียน

๓.๓ หมดสภาพความเป็นโสด ทั้งทางพฤติกรรม หรือินทรีย์ หรือความสัมพันธ์ทางเพศ

๓.๔ ต้องคดีอาญา หรือศาลตัดสินมีความผิดจริงทุกกรณี หรือนักเรียนที่ถูกคำสั่งศาลให้คุมความ

ประพฤติ

ข้อ ๔ การลงโทษมี ๔ ขั้นตอน โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน การลงโทษ”

หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอนดังนี้

๑) ว่ากล่าวตักเตือน

๒) ทำทัณฑ์บน

๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ ประเภทการกระทำความดี ความผิดและการพิจารณาโทษ ข้อ ๑.๒

ข้อ ๕ การปฏิบัติของนักเรียนเมื่อเข้ามาอยู่ในโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

๕.๑ วินัยทั่วไป

- (๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเงินเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (๕) ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางวัน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ ตนเองหรือผู้อื่น

๕.๒ การแต่งกายประจำวัน

๑) ช่วงชั้นที่ ๓ (ม.ต้น)

วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดเสื้อกาวด์ กางเกงวอร์มสีดำ(ม.ต้น)หรือสีเทา(ม.ปลาย)
วันพุธ	ชุดลูกเสือ หรือชุดกิจกรรมตามความสมัคร
วันพฤหัสบดี	ชุดเสื้อกาวด์ กางเกงวอร์มสีดำ(ม.ต้น)หรือสีเทา(ม.ปลาย)
วันศุกร์	ชุดเสื้อขาว

(ให้นักเรียนใส่ชุดพลະได้ในวันที่เรียนวิชาพลະ)

๒) ช่วงชั้นที่ ๔ (ม.ปลาย)

วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดเสื้อกาวด์ กางเกงวอร์มสีดำ(ม.ต้น)หรือสีเทา(ม.ปลาย)
วันพุธ	ชุดนักเรียน
วันพฤหัสบดี	ชุดเสื้อกาวด์ กางเกงวอร์มสีดำ(ม.ต้น)หรือสีเทา(ม.ปลาย)
	ชุดนักศึกษาวิชาทหาร หรือ กิจกรรมตามความสมัคร
วันศุกร์	ชุดเสื้อขาว

(ให้นักเรียนใส่เสื้อชุดพลະได้ในวันที่เรียนวิชาพลະ)

๕.๓ การรับประทานอาหาร

- ๑) เวลารับประทานอาหาร ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐ น.-๐๗.๕๕ น. ช่วงเที่ยง เวลา ๑๒.๑๕-๑๓.๐๐ น.
- ๒) นักเรียนเข้าแถวซื้ออาหารและเข้านั่งโต๊ะรับประทานอาหารให้เรียบร้อย ตามลำดับก่อนหลัง
- ๓) ห้ามนักเรียนรับประทานอาหาร หรือของขบเคี้ยวทุกชนิดโดยเด็ดขาดในขณะที่ครูกำลังสอนทั้งในและนอกห้องเรียน

- ๔) ห้ามนักเรียนเดิน หรือยืน หรือส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร
- ๕) ให้นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาและสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดให้เท่านั้น
- ๖) เก็บถ้วย ชาม จาน ช้อนช้อน และตะเกียบในภาชนะในภาชนะรองรับทุกครั้งหลังรับประทานอาหารเสร็จแล้ว

๕.๔ การแสดงความเคารพ

- ๑) ในห้องเรียนทุกชั่วโมง เมื่อครูเข้าสอน ทุกคนพร้อม หัวหน้าบอกทำความเคารพด้วยคำว่า “นักเรียนเคารพ” ให้นักเรียนตรงยกมือไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” พร้อมกันเมื่อหมดเวลาเรียนในชั่วโมงนั้นๆ หัวหน้าห้องบอกด้วยคำว่า “นักเรียนเคารพ” ให้นักเรียนตรงยกมือไหว้แล้วกล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ” “ขอบคุณค่ะ” เสร็จแล้วนั่งรอครูที่จะเข้าสอนในชั่วโมงต่อไป
- ๒) ถ้าครูเรียกพบ หรือนักเรียนจะเข้าพบ ให้นักเรียนอยู่ห่างครูพอสมควรแล้วยืนตรง หรือเวลาพูดคุยให้มีคำลงท้ายว่า “ครับ” “ค่ะ” ทุกครั้งไป
- ๓) เมื่อครูเดินผ่าน หรือเดินสวนทางกับนักเรียน ให้นักเรียนยืนตรงแล้วน้อมไหว้ทั้งชายและหญิง(เว้นแต่มีของถือในมือให้ยืนตรง) ถ้าอยู่ในชุดเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี ให้ทำความเคารพตามระเบียบ และการแสดงความเคารพต้องทำด้วยความบริสุทธิ์ใจ(ให้ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเคารพของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๐)

๕.๕ การมาและการกลับจากโรงเรียน

- ๑) มาถึงก่อนโรงเรียนขึ้นเวลา ๑๐ นาที (๐๗.๕๕ น. สัญญาณเรียกเข้าแถวหน้าเสาธง ครั้งที่ ๑)
- ๒) ขณะที่เข้ามาถึงประตูทางเข้าโรงเรียนให้นักเรียนไหว้พระพุทธรูปก่อน แล้วทำความเคารพครูเฝ้าประตูทั้งไปและกลับ
- ๓) ห้ามนักเรียนกลับก่อนเวลาหรือสัญญาณเลิกเรียน
- ๔) ห้ามนักเรียนไปรอที่ประตูก่อนสัญญาณเลิกเรียน
- ๕) ห้ามนักเรียนไปเอาพาหนะของตนเองก่อนสัญญาณเลิกเรียน

๕.๖ การลา

- ๑) ไม่มาเรียนทุกครั้งต้องมีใบลายื่นต่อครูที่ปรึกษา และครูผู้สอนรายวิชาแต่ละวันทราบ
- ๒) ใบลาห้องบอกเหตุผลการลาให้ชัดเจนทั้งลาป่วยและลากิจ และผู้ปกครองรับรองทุกครั้งจึงถือว่าสมบูรณ์
- ๓) การยื่นใบลา ให้ยื่นในวันที่นักเรียนลา ยกเว้นไม่สามารถที่จะยื่นในวันลาได้ ให้ยื่นวันแรกที่นักเรียนมาเรียน ถ้านักเรียนไม่ยื่น ถือว่านักเรียนออกจากบ้านแต่ไม่ถึงโรงเรียน จะถูกพิจารณาโทษตามขั้นตอนที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้
- ๔) แบบใบลาให้ใช้ตามแบบที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้
- ๕) ลากิจ อย่างมากไม่เกินครั้งละ ๓ วัน ลาป่วย ครั้งละไม่เกิน ๗ วัน (ถ้าเกินกว่านั้นต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง)

๕.๗ การปฏิบัติตนในเวลาเรียน

- ๑) เวลา ๐๗.๓๐ น. ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความสะอาด หรืออื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) เวลา ๐๗.๕๕ น. เมื่อได้ยินสัญญาณเรียกเข้าแถว นักเรียนต้องเดินไปเข้าแถวหน้าเสาธงอย่างรวดเร็ว และเมื่อเพลงจบนักเรียนทุกคน ต้องอยู่ในแถวด้วยความเป็นระเบียบ
- ๓) ในขณะที่ยี่ประกอบกิจกรรมหรือร่วมพิธีหน้าเสาธง นักเรียนจะต้องอยู่ในอาการสำรวมไม่คุยกันและอยู่ในระเบียบแถวตลอดเวลา
- ๔) การเดินเข้าชั้นเรียนให้เดินเรียงเดี่ยวชิดขวาขึ้น-ลงอาคารเรียนหรือตามแนวนอน
- ๕) การเข้าห้องเรียนในแต่ละชั่วโมง ถ้าช้าเกิน ๑๕ นาที ให้ถือว่าขาดเรียนในรายวิชานั้นๆ และให้ขออนุญาตครูผู้สอนก่อนเข้าห้องเรียนทุกครั้ง
- ๖) ก่อนเข้าเรียนชั่วโมงแรกในภาคบ่าย ให้นักเรียนเข้าเรียนรอกครูผู้สอนรายวิชานั้นๆ

๕.๘ การออกนอกโรงเรียน และนอกบริเวณโรงเรียน

- ๑) การออกนอกห้องเรียนให้ขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง
- ๒) การออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ขออนุญาตครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา หรือคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) กิจจำเป็นที่จะอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้คือ

- ๓.๑) ป่วยต้องไปโรงพยาบาล
- ๓.๒) ไปธนาคาร
- ๓.๓) ไปไปรษณีย์
- ๓.๔) อื่นๆ (ให้อยู่ในดุลยพินิจของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)
- ๔) กำหนดเวลาที่จะอนุญาตให้ออกบริเวณโรงเรียนได้ จะต้องเป็นชั่วโมงที่พักกลางวันและชั่วโมงที่ ๗ นอกเหนือจากนี้ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต
- ๕) การออกนอกบริเวณโรงเรียนทุกครั้ง ถ้าเป็นเวลาเรียนให้แจ้งครูผู้สอน ครูที่ปรึกษาก่อนจึงไปขออนุญาตจากงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้วต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียนไปด้วยเมื่อเสร็จธุระแล้วให้รีบคืนบัตรทันทีตามระยะเวลาที่ขออนุญาตออกในวันนั้น บัตร ๑ ใบใช้ได้ ๑ คน ต่อครั้งต่อวัน

๕.๙ การใช้ยานพาหนะ

- ๑) ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด
- ๒) นักเรียนที่ขับขี่รถจักรยานยนต์ และผู้ซ้อนท้ายจะต้องสวมหมวกนิรภัยเสมอ
- ๓) จอดให้เป็นระเบียบในโรงรถที่ทางโรงเรียนกำหนด
- ๔) ใส่หรือลือคฤญแจให้มั่นคง
- ๕) ห้ามขับขี่ยานพาหนะเล่นภายในโรงเรียนและในเวลาเรียน
- ๖) ไม่นำยานพาหนะที่ไม่ใช่ของตนเองมาขับขี่(ยกเว้นเจ้าของอนุญาต)

๕.๑๐ การใช้ห้องน้ำห้องสุขา

- ๑) การใช้ห้องน้ำห้องสุขา จะต้องใช้ตามที่โรงเรียนกำหนด เช่น ห้องน้ำห้องสุขาชาย ห้องน้ำห้องสุขาหญิง ห้องน้ำห้องสุขาของครู โดยไม่ปะปนกัน

- ๒) เมื่อใช้แล้วต้องทำความสะอาดทุกครั้ง
- ๓) ไม่ขีดเขียนหรือวาดภาพใดๆ ลงตามพื้นฝาผนัง
- ๔) ไม่ใช่เป็นสถานที่หลบซ่อน มั่วสุมในการกระทำความผิดระเบียบของทางโรงเรียน

ข้อ ๖ การหมดสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

- ๑) เสียชีวิต
- ๒) ผู้ปกครองมาลาออกและได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓) ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ และไม่สามารถติดต่อกับผู้ปกครองได้ ตั้งแต่ ๑๕ วัน ขึ้นไป
- ๔) ต้องคดีอาญา หรือศาลตัดสินว่ามีความผิดจริง ทุกกรณี
- ๕) ออกตามขั้นตอนตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
- ๖) ผู้บริหารโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมพิจารณาให้ย้ายสถานศึกษา

การแก้ไขระเบียบนี้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามสถานการณ์และความจำเป็นย่อมทำได้โดยคณะกรรมการนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยอนุมัติของผู้อำนวยการโรงเรียนละให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

นายวรกร เสนามาตย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

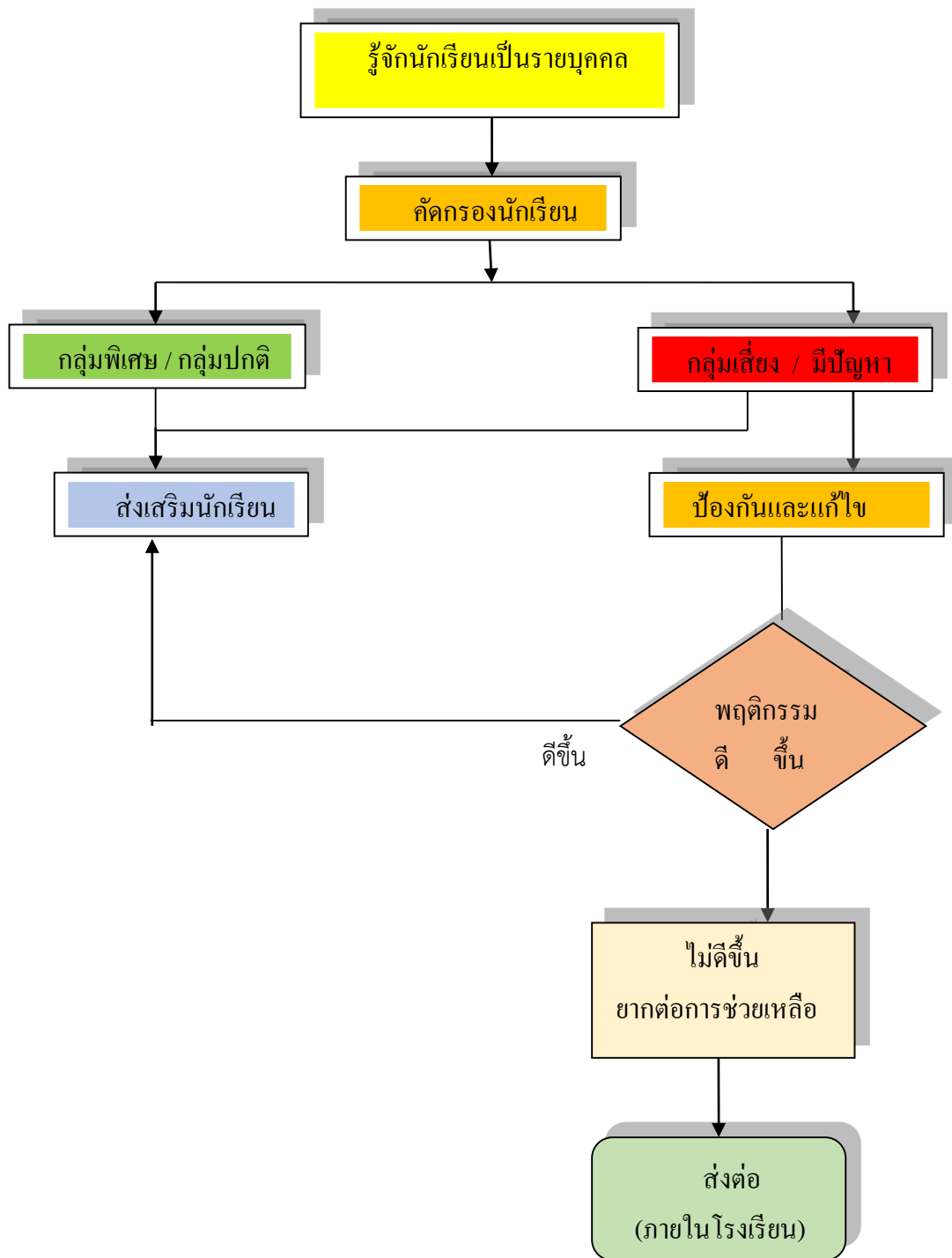
วิธีการดำเนิน	ระยะเวลา ประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ
๑. เตรียมการและวางแผนดำเนินงาน กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้ง คณะกรรมการ กิจกรรมที่ ๒ วิเคราะห์สภาพ ความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียนและ จัดทำแผนปฏิบัติงาน	พฤษภาคม ๒๕๖๓	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ ประสานงาน	- โครงการ/แผนปฏิบัติงาน/ ปฏิทินปฏิบัติงาน
๒. ปฏิบัติตามแผน กิจกรรมที่ ๓ สร้างความตระหนัก และความเข้าใจกับบุคลากร กิจกรรมที่ ๔ ดำเนินการตาม ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม ๒๕๖๔	- คณะกรรมการ ประสานงาน - ครูทุกคนใน โรงเรียน	- รายละเอียดตามเอกสารเรื่อง คู่มือการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. กำกับ ติดตาม ประเมินและ รายงาน กิจกรรมที่ ๕ ประเมินผลเพื่อ ทบทวน กิจกรรมที่ ๖ ประเมินเพื่อพัฒนา และสรุปรายงาน	สิงหาคม และ มกราคม (กิจกรรมที่ ๕) กุมภาพันธ์ (กิจกรรมที่ ๖)	- คณะกรรมการ ประเมินเพื่อ ทบทวน - คณะกรรมการ อำนวยการและ ประสานงาน	- รายละเอียดตามเอกสารเรื่อง การประกันคุณภาพระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ปฏิทินปฏิบัติงาน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
พฤษภาคม ๒๕๖๓	ศึกษาทำความเข้าใจเอกสาร ระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน	บุคลากรใน โรงเรียนทุกคน	รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ระบบการดูแลฯ	โรงเรียน
พฤษภาคม ๒๕๖๓	จัดทำโครงการ	บุคลากร ในโรงเรียนทุกคน	หัวหน้างาน ระบบการดูแลฯ	โรงเรียน
	แต่งตั้งคณะกรรมการระบบการดูแลฯ	บุคลากร ในโรงเรียนทุกคน	หัวหน้างาน ระบบการดูแลฯ	โรงเรียน
มิถุนายน ๒๕๖๓	ประชุมชี้แจงโครงการและอบรมแนว ทางการดำเนินงานตามระบบการดูแลฯ	บุคลากร ในโรงเรียนทุกคน	หัวหน้างาน ระบบการดูแลฯ	โรงเรียน
มิถุนายน ๒๕๖๓	เก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนรายบุคคล	นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
มิถุนายน ๒๕๖๓	เยี่ยมบ้านนักเรียน	นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	บ้านนักเรียน
กรกฎาคม ๒๕๖๓	ให้นักเรียนกรอกข้อมูล - แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรืออื่น ๆ - คัดกรองนักเรียนเป็น ๓ กลุ่ม และสรุปผลการคัดกรอง -สรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียนและเสนอต่อ ผู้บริหาร	นักเรียน	นักเรียน ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
กรกฎาคม ๒๕๖๓	-ประชุมผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑ -สรุปรายงานผลและเสนอต่อผู้บริหาร	ผู้ปกครอง นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
พ.ค. ๖๓-ก.พ. ๖๔	-จัดกิจกรรมระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน -ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาของ นักเรียน -สรุปรายงานการดำเนินงาน	นักเรียน	- ครูที่ปรึกษา - ครูแนะแนว - ครูปกครอง - ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก	-โรงเรียน -สถาบันต่างๆ -สาธารณสุข จังหวัด

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	เก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนรายบุคคล	นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	เยี่ยมบ้านนักเรียน	นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	บ้านนักเรียน
ธันวาคม ๒๕๖๓	ให้นักเรียนกรอกข้อมูล - แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรืออื่น ๆ - คัดกรองนักเรียนเป็น ๓ กลุ่ม และสรุปผลการคัดกรอง -สรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียนและเสนอ ต่อผู้บริหาร	นักเรียน	นักเรียน ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
ธันวาคม ๒๕๖๓	-ประชุมผู้ปกครอง (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ -สรุปรายงานผลและเสนอต่อผู้บริหาร	ผู้ปกครอง นักเรียน	ครูที่ปรึกษา	โรงเรียน
พ.ค. ๖๓-ก.พ. ๖๔	-จัดกิจกรรมระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน -ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหา ของนักเรียน -สรุปรายงานการดำเนินงาน	นักเรียน	- ครูที่ปรึกษา - ครูแนะแนว - ครูปกครอง - ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก	-โรงเรียน -สถาบันต่างๆ -สาธารณสุข จังหวัด
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	สรุปโครงการระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน เสนอต่อผู้บริหาร	-	- คณะกรรมการ ประเมิน	โรงเรียน

แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงาน
ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ของครูที่ปรึกษา



แผนภูมิการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



การส่งเสริมระบบการบริหาร
งานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ในสถานศึกษา



บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

ครูที่ปรึกษา

๑.
๒.
๓.

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดบุรีรัมย์

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ข้าพเจ้า

และ..... ได้รับมอบหมายให้เป็นครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่

ซึ่งมีนักเรียนจำนวน คน เพื่อดำเนินการตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในระหว่าง

เดือน พ.ศ..... ข้าพเจ้าได้ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนทั้งสิ้น คน ได้รับฟังปัญหาจาก

ผู้ปกครองและแจ้งพฤติกรรมของนักเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพื่อช่วยกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว จึงส่งรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน พร้อมเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางวารินทร์ แดงชาติ)

(นายบุญช่วย สายลาม)

หัวหน้าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ ทราบ

ลงชื่อ

(นายอภรณ์เชษฐ จันทรีโสตา)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

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

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ ทราบ

ลงชื่อ

(นายวุฒิชัย ภักดิ์รัตนางกูร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

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

คำนำ

การเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงานระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและ เครื่องมือ การทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน พร้อมทั้งความร่วมมืออย่าง ใกล้ชิดของครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม จึงจัดให้มีโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ขึ้น เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี ระหว่างบ้านกับโรงเรียน รวมทั้งครูและผู้ปกครองนักเรียนจะได้หาแนวทางร่วมกันในการหาวิธีการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาของนักเรียนร่วมกัน อันนำไปสู่การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การจัดทำรายงานผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน จึงเป็นการรายงานผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการระหว่างวันที่ ถึง เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อันนำไปสู่การนำผลการรายงานไปสู่การวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนต่อไป

ลงชื่อ _____ ครูที่ปรึกษา _____
(.....)

ลงชื่อ _____ ครูที่ปรึกษา _____
(.....)

ลงชื่อ _____ ครูที่ปรึกษา _____
(.....)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บันทึกข้อความรายงานผลการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน	๑
แบบรายงานการดำเนินงานเยี่ยมบ้าน	๒
แบบสรุปบันทึกการเยี่ยมบ้านรายห้องเรียน ระดับชั้น ม. /	๓
ภาคผนวก	๖
- แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านรายบุคคล (ที่บันทึกข้อมูล นักเรียนทั้งหมด) และภาพการดำเนินงานออกเยี่ยมบ้าน	
- คำสั่งที่ / เรื่อง แต่งตั้งครูออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา	

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

[illegible]

แบบสรุปบันทึกการเยี่ยมบ้านรายห้องเรียน ระดับชั้น ม.

ข้าพเจ้า และ ครูที่ปรึกษา
ชั้น ได้ดำเนินการเยี่ยมบ้านแล้ว สรุปผลได้ดังนี้

สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้านต่างๆ

ด้านที่ ๑	สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านการเรียนและความสามารถ	จำนวน คน
ด้านที่ ๒	สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านสุขภาพ	จำนวน คน
ด้านที่ ๓	สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านเศรษฐกิจและการเงิน	จำนวน คน
ด้านที่ ๔	สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านสภาพแวดล้อม สังคม ชุมชนที่อยู่อาศัย	จำนวน คน
ด้านที่ ๕	สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านพฤติกรรม	จำนวน คน

เกณฑ์การสรุปเยี่ยมบ้านนักเรียน

ด้านการเรียนและความสามารถ

๑. ด้านการเรียน	จำนวน คน
๒. ด้านความสามารถ	จำนวน คน

ด้านสุขภาพ

๑. สุขภาพกาย	จำนวน คน
๒. ด้านสุขภาพจิต	จำนวน คน

ด้านเศรษฐกิจและการเงิน

๑. ไม่จำเป็น	จำนวน คน
๒. ปานกลาง	จำนวน คน
๓. จำเป็นมาก	จำนวน คน
๔. จำเป็นมากที่สุด	จำนวน คน

ด้านสภาพแวดล้อม สังคม ชุมชนที่อยู่อาศัย

๑. ความปลอดภัย	จำนวน คน
๒. มีปัญหาหาเสพติดในชุมชน	จำนวน คน
๓. บ้านเรือนที่พักอาศัย ความเป็นอยู่	จำนวน คน

ด้านพฤติกรรม

๑. การใช้สารเสพติด	จำนวน คน
๒. การใช้ความรุนแรง	จำนวน คน
๓. เพศหรือชู้สาว	จำนวน คน
๔. ติดเกมส์	จำนวน คน
๕. ติดเครื่องมือสื่อสาร/สื่ออิเล็กทรอนิกส์	จำนวน คน

ประโยชน์ของการเยี่ยมบ้าน

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ปกครอง

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเยี่ยมบ้านนักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)
...../...../.....



แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน..... ชื่อเล่น.....
รหัสประจำตัวนักเรียน..... อีเมล.....
รหัสประจำตัวประชาชน..... Facebook.....
วันเดือนปีเกิด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ข้อมูลจากการสังเกตและสอบถาม

จำนวนพี่น้อง (รวมตัวนักเรียน).....คน เป็นบุตรลำดับที่..... ชาย.....คน หญิง.....คน
กรณีที่มีพี่น้องในโรงเรียนเดียวกันระบุชื่อ

ข้อมูลบิดา-มารดา-ผู้ปกครอง

ที่อยู่อาศัย ☐ บ้านตนเอง ☐ เช่าอยู่กับผู้ปกครอง ☐ บ้านเช่า/หอพัก(อยู่กับ.....) ☐ อาศัยอยู่กับคนอื่น
สภาพตัวบ้าน / ที่อยู่อาศัย ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เก่าทรุดโทรม ☐ พื้นที่คับแคบ ☐ ไม่มีความเป็นสัดส่วน
นักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ บิดาและมารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง ☐ คนอื่น ☐ คนเดียว
สถานะการสมรสของบิดา-มารดา ☐ โสด ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อยู่ด้วยกันไม่ได้จดทะเบียนสมรส
☐ อยู่ด้วยกันจดทะเบียนสมรส ☐ บิดาถึงแก่กรรม ☐ มารดาถึงแก่กรรม
☐ บิดาและมารดาถึงแก่กรรม ☐ อื่น ๆ

รายได้เฉลี่ยของครอบครัว / เดือน.....บาท นักเรียนได้รับค่าใช้จ่ายจาก ☐ ผู้ปกครอง ☐ บิดา

☐ มารดา ☐ ทั้งบิดาและมารดา ☐ ทั้งบิดา มารดา และผู้ปกครอง ☐ หามาด้วยตนเอง

ได้เงินไปโรงเรียนวันละ.....บาท นักเรียนทำงานหารรายได้ อาชีพ..... รายได้วันละ.....บาท

ช่วงระยะเวลาทำงาน.....(เช่น ๑๘.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.)

ชื่อ - สกุลผู้ปกครอง..... อาชีพผู้ปกครอง ☐ เกษตรกร ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ ขับรถ ☐ รับ

ราชการ ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ นักการเมือง ☐ อื่น ๆ

ชื่อ - สกุลบิดา..... อาชีพบิดา ☐ เกษตรกร ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง

☐ ขับรถ ☐ รับราชการ ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ นักการเมือง ☐ อื่น ๆ

ชื่อ - สกุลมารดา.....อาชีพมารดา ☐ เกษตรกร ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ ขับรถ ☐ รับ

ราชการ ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ นักการเมือง ☐ อื่น ๆ

การเดินทางจากบ้านไปโรงเรียน

ระยะทางจากบ้านไปโรงเรียน.....กม. การเดินทางมาโรงเรียน ☐ ผู้ปกครองมาส่ง ☐ เดินทางมาเอง

เดินทางโดยพาหนะ ☐ เดิน ☐ รถจักรยาน ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถยนต์ ☐ รถโดยสารประจำทาง

☐ รถรับ-ส่ง ☐ รถไฟ

ความปลอดภัยระหว่างไปโรงเรียน ☐ ปลอดภัย ☐ ไม่ปลอดภัย

ตำแหน่งที่อยู่บ้านพักของนักเรียน

สถานที่..... ละติจูด..... ลองจิจูด.....

การดูแลและสนับสนุนด้านการเรียน และพฤติกรรม ของครอบครัว

ด้านการเรียน..... การดูแลพฤติกรรม.....

ความสัมพันธ์ของสมาชิกในบ้าน ☐ มีความใกล้ชิด/อบอุ่น ☐ ห่างเหิน/ทอดทิ้ง/ปล่อยปละละเลย

พฤติกรรมที่ ไม่ดี ของนักเรียนเมื่ออยู่บ้าน.....



ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อโรงเรียน ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

โรคประจำตัว / ความเจ็บป่วยทางกายหรือทางจิต.....

ความพิการ.....

สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียน

สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านการเรียน ความสามารถ ☐ ด้านการเรียน ☐ ด้านความสามารถ

(ระบุได้มากกว่า ๑ รายการ)

สมควรให้การช่วยเหลือด้านสุขภาพ : ☐ สุขภาพกาย ☐ สุขภาพจิต

(ระบุได้มากกว่า ๑ รายการ)

สมควรช่วยเหลือด้านการเงิน : ☐ ไม่จำเป็น ☐ ปานกลาง ☐ จำเป็นมาก ☐ จำเป็นมากที่สุด

สมควรได้รับการช่วยเหลือด้านสภาพแวดล้อม : ☐ ความปลอดภัย ☐ มีปัญหาเสพติดในชุมชน

☐ บ้านเรือนที่พังก่อภัย ความเป็นอยู่

(ระบุได้มากกว่า ๑ รายการ)

สมควรให้การช่วยเหลือด้านพฤติกรรม : ☐ การใช้สารเสพติด ☐ การใช้ความรุนแรง ☐ เพศหรือคู่สาว

☐ ติดเกมส์ ☐ ติดเครื่องมือสื่อสาร/สื่ออิเล็กทรอนิกส์

(ระบุได้มากกว่า ๑ รายการ)

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน

รูปที่ ๑ มีหลังคาและฝาบ้านด้วย

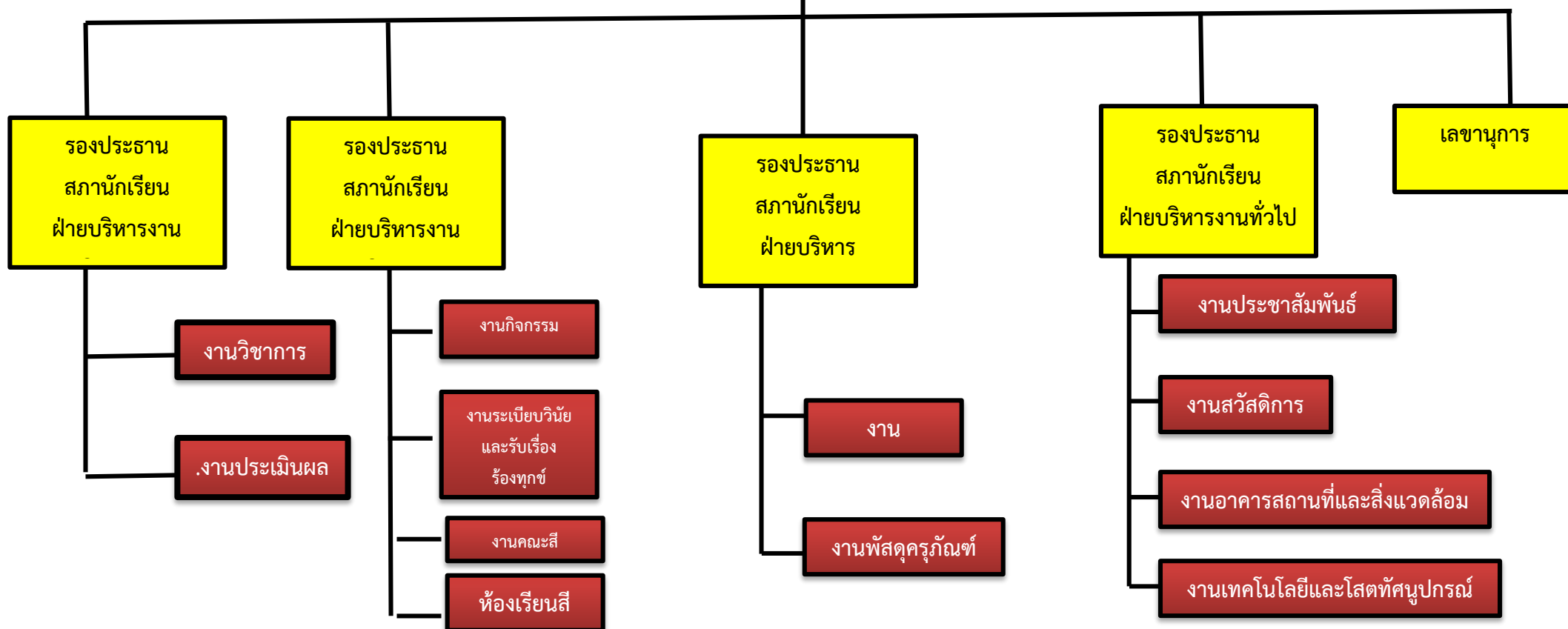
รูปที่ ๒ ภายในบ้าน

ที่	ข้อมูล	ตัวอย่างประเด็นสังเกต สอบถาม
๑.	ด้านที่อยู่อาศัยและปัจจัยทางกายภาพ	-การอยู่อาศัยกับบิดามารดา หรืออยู่กับบุคคลอื่น -สถานภาพของครอบครัวอยู่ร่วมกัน หย่าร้าง หรือแยกกันอยู่ -จำนวนและลักษณะบุคคลที่อาศัยในบ้าน -ลักษณะ สภาพบ้าน ความแข็งแรงปลอดภัยของบ้านที่อยู่อาศัย -ความเป็นสัดส่วนในการนอนของเด็ก -สภาพแวดล้อมรอบบ้านหรือในชุมชนปลอดภัยหรือไม่ปลอดภัย หรือมีความเสี่ยงต่อสวัสดิภาพของเด็ก -มีความเป็นอยู่ในสภาพยากจน ลำบาก หรือสุขสบาย
๒.	ด้านการใช้ชีวิตและกิจกรรมที่บ้าน	ในวันที่เรียนหนังสือ -การเล่นกีฬา - การคุยโทรศัพท์ - การดูโทรทัศน์ -การคุยกับพ่อแม่ - การเล่นเกม - การเล่นอินเทอร์เน็ต -การอ่านหนังสือเรียน - การอ่านหนังสืออ่านเล่น - การทำการบ้าน - การช่วยงานบ้าน - การเรียนพิเศษ - การอยู่บ้านเพื่อน ในวันหยุด -เที่ยวกับพ่อแม่ - ไปวัดทำบุญ - เที่ยวกลางคืน -ไปห้างสรรพสินค้า - ดูหนัง - ช้อปปิ้ง -ช่วยงานบ้าน - ทำงานพิเศษหารายได้
๓.	สภาพการเลี้ยงดู	-พ่อแม่เลี้ยงดูเอง - มีผู้ปกครองดูแล -ดูแลอย่างเข้มงวด - เลี้ยงดูโดยมีการใช้ความรุนแรง -เลี้ยงดูแบบมีเหตุผล - เลี้ยงดูแบบปล่อยปละละเลย -การดูแลสุขภาพร่างกาย - การดูแลสภาพจิตใจ
๔.	ด้านบรรยากาศและความสัมพันธ์ในครอบครัว	-ความรัก - ความใกล้ชิด/ห่างเหิน -ความอบอุ่น - การถูกทอดทิ้ง/ละเลย -การให้เวลาอย่างเต็มที่/ไม่มีเวลาให้มากนัก
๕.	ด้านเศรษฐกิจและรายได้ของครอบครัว	- อาชีพของบิดาและรายได้ - อาชีพของมารดาและรายได้ - อาชีพของผู้ปกครองและรายได้ - สิ่งอำนวยความสะดวกในบ้าน - สิ่งที่จะช่วยให้สามารถเรียนและอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข
๖.	การเดินทางไปโรงเรียน	-ความใกล้ไกลจากบ้านไปโรงเรียน -ความปลอดภัยในการเดินทางไปโรงเรียน เช่น สภาพข้างทางของการเดินทางไปโรงเรียน , พาหนะในการเดินทาง
๗.	พฤติกรรมของนักเรียนในทัศนะของผู้ปกครอง	-การรับประทานอาหาร เช่น Junk food หรืออาหารที่ไม่เป็นประโยชน์ -การเสพสารเสพติด เช่น การสูบบุหรี่ การดื่มเหล้า สารระเหย -การไปโรงเรียน เช่น มาเรียนสม่ำเสมอ ตรงเวลา โดดเรียน มาสาย การคบเพื่อน
๘.	คุณลักษณะของเด็กในทัศนะของผู้ปกครอง	- ความรับผิดชอบ - ความพยายามทุ่มเท - ความพากเพียรอดสาหัส - ความใส่ใจเอื้ออาทรผู้อื่น - การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า - เป้าหมายชีวิต - การรักและเห็นคุณค่าในตน - ความภาคภูมิใจ - ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ความมั่นใจในตนเอง



โครงสร้างงานสถานักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

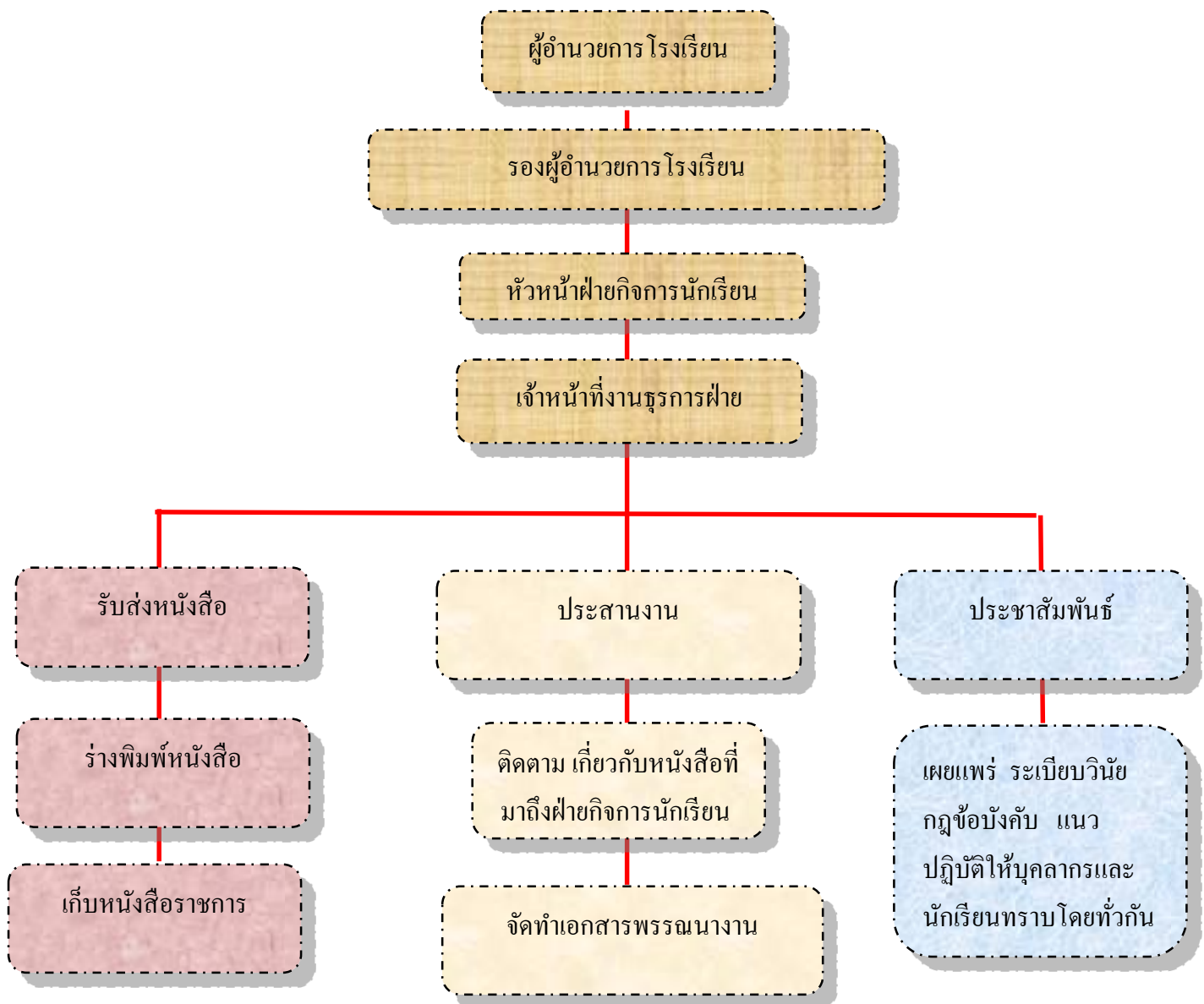
ประธานสถานักเรียน



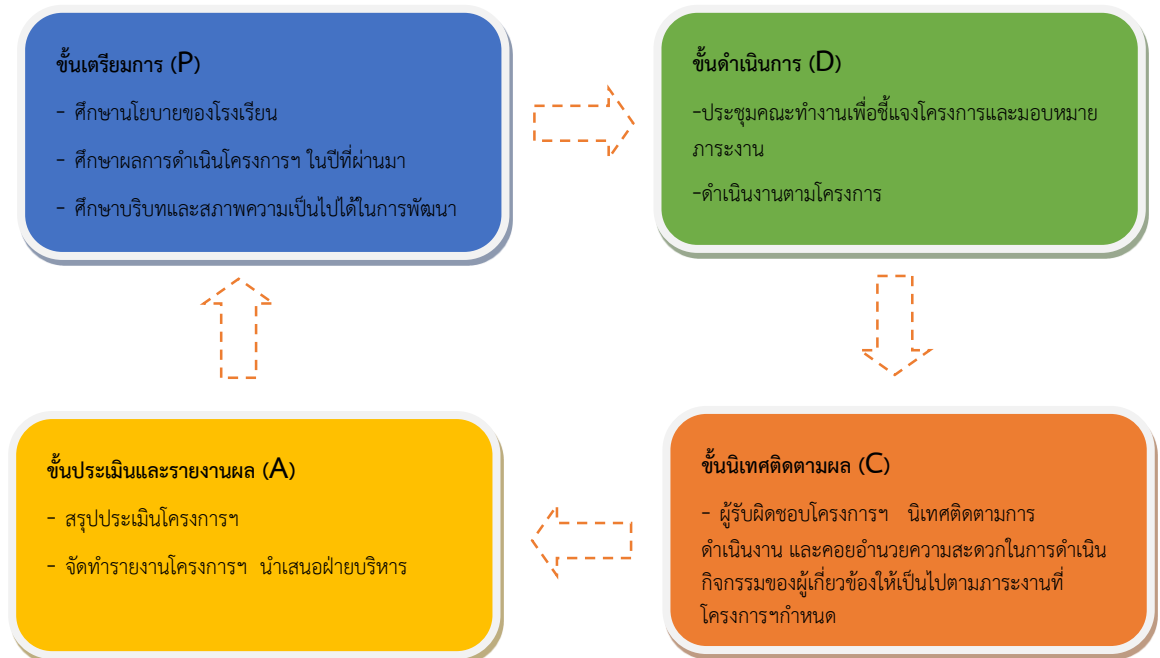
งานสำนักงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

1. รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอเก็บหนังสือราชการ
2. ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงฝ่ายกิจการนักเรียน
3. ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
4. วางแผนดำเนินการควบคุม ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่ายกิจการนักเรียน
5. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในฝ่ายกิจการนักเรียน
6. จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักเรียน ทำหนังสือคู่มือนักเรียน
7. เก็บรวบรวมสถิติในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในฝ่ายกิจการนักเรียน
8. รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
9. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน
10. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน
11. กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรฝ่ายกิจการนักเรียน
12. จัดทำเอกสารพรรณนางาน
13. ออกแบบประเมินงานทุกงาน ในฝ่ายกิจการนักเรียน
14. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน และรายงานให้รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้รับทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานกิจการนักเรียน
15. จัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี

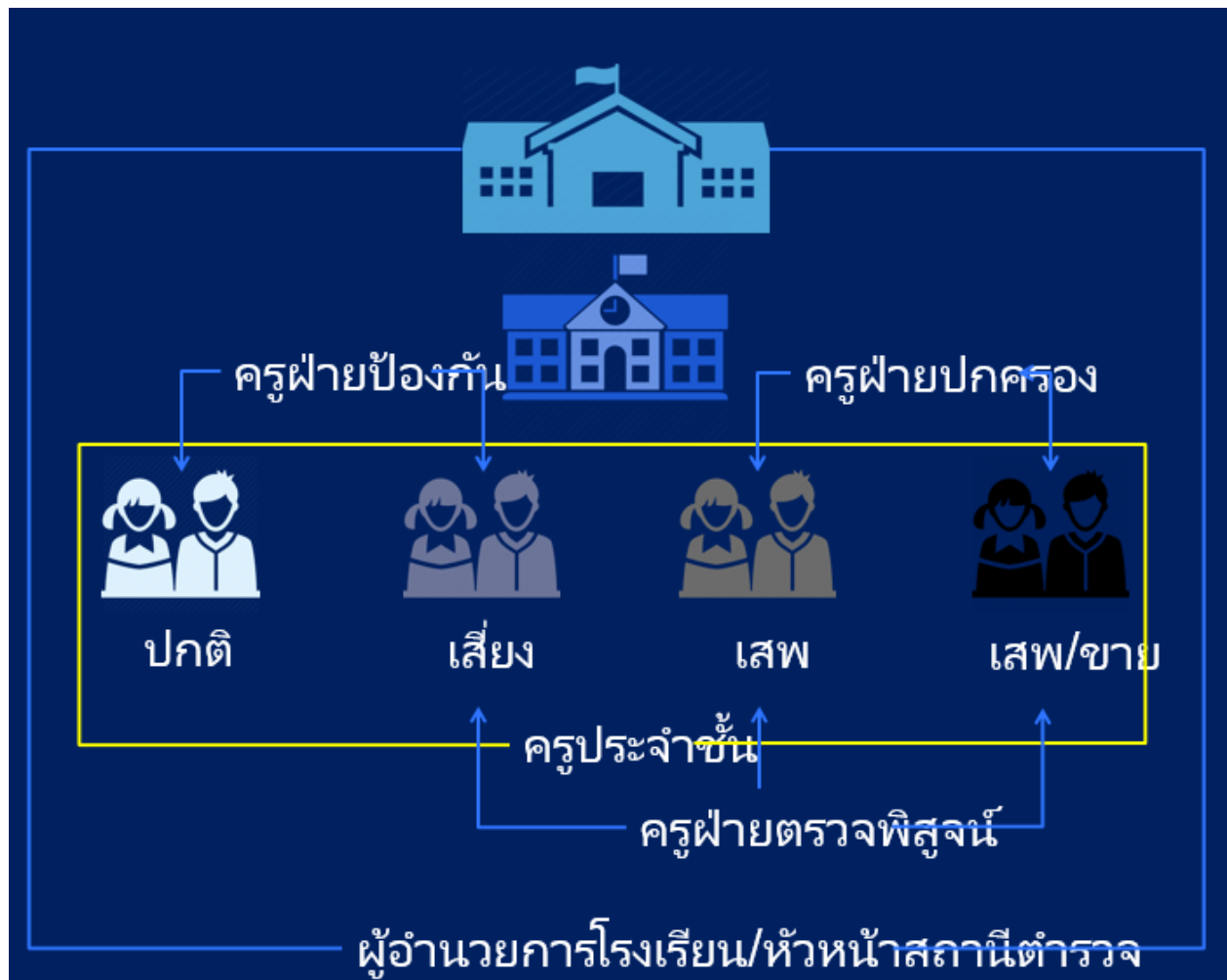
แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานธุรการฝ่าย
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



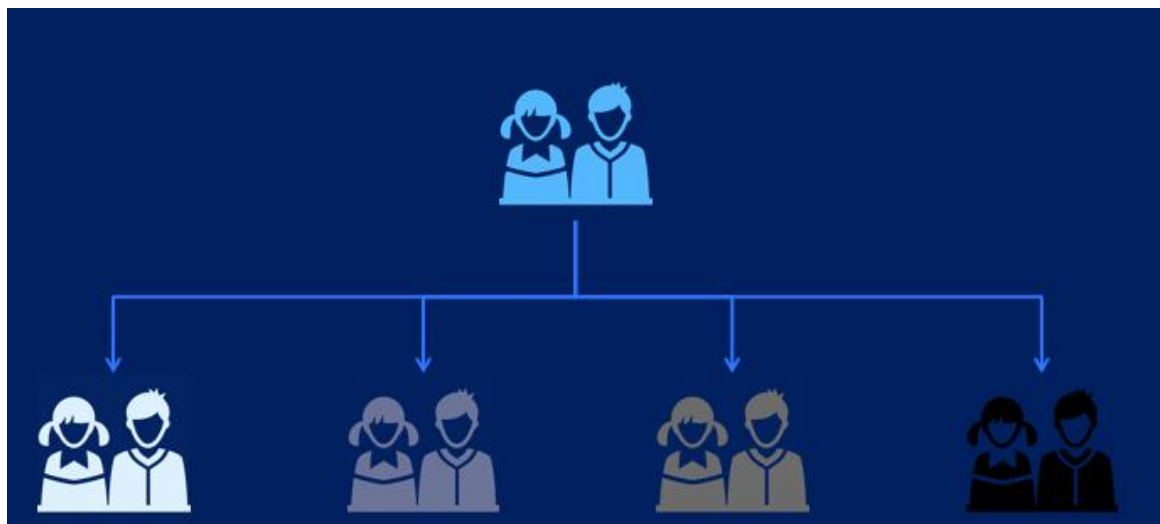
โครงสร้างการดำเนินงานกิจกรรมวันสำคัญ



โครงสร้างงานยาเสพติด



การจำแนกนักเรียน



ปกติ	เสี่ยง	เสฟ	เสฟ/ชาย
ให้ความรู้ป้องกัน จัดกิจกรรมป้องกัน	สอดส่องดูแล พูดคุยให้คำแนะนำ แก้ปัญหาเฉพาะราย สนับสนุนให้ทำกิจกรรม	จัดทำประวัติ เชิญผู้ปกครองพบ นำเข้าบำบัดฟื้นฟู ติดตามตรวจหาสาร ซักถามแหล่งที่มา	จัดทำประวัติ เชิญผู้ปกครองพบ นำเข้าบำบัดฟื้นฟู ติดตามตรวจหาสาร ซักถามแหล่งที่มา

ภาคผนวก



โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
หนังสือสัญญาควบคุม ดูแลพฤติกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๑ สำหรับผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองนักเรียน(ชื่อ).....

(ต้องเป็นผู้ปกครองที่มาอบตัวนักเรียนหรือระบุไว้ในบันทึกพันธสัญญากับทางโรงเรียนเท่านั้น) ขอรับทราบความผิดของนักเรียน
ในปกครอง ที่ฝ่าฝืนระเบียบทางโรงเรียน เรื่อง.....

โดยได้รับการลงโทษตามความผิดทางโรงเรียน คือ

- ☐ ว่ากล่าวตักเตือน ☐ ทักท้วง
☐ ตัดคะแนนความประพฤติ คะแนน ☐ ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ปกครองนักเรียน ขอให้สัญญาว่า จะดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางโรงเรียนสวายจิก
พิทยาคม ทุกประการ หากนักเรียนกระทำความผิดสัญญาที่ทำไว้ ข้าพเจ้ายินดีให้ทางโรงเรียนดำเนินการทัณฑ์บน หรือโทษตามกรณี
ความผิดและข้าพเจ้ายินดีที่จะมาพบกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อรับทราบและดำเนินการลงโทษที่โรงเรียนพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

๒.สำหรับนักเรียน

ข้าพเจ้า (ชื่อนักเรียน) ชั้น ม...../.....

ได้รับทราบสัญญาควบคุมดูแลพฤติกรรมนักเรียนที่ผู้ปกครองได้ทำไว้กับทางโรงเรียนแล้ว โดยยินดีที่จะ
ปฏิบัติตามทุกประการ ถ้าหากฝ่าฝืนอีก ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....นักเรียน ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....นักเรียน ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(นายบุญช่วย สายลाम)

หัวหน้าฝ่ายงานกิจการนักเรียน

รูปผู้ปกครอง
คนที่ ๑



รูปผู้ปกครอง
คนที่ ๒

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ปีการศึกษา

ชื่อนักเรียน..... ชั้น ม...../.....

เลขประจำตัวประชาชน..... เลขประจำตัวนักเรียน.....

ชื่อผู้ปกครอง (คนที่๑)..... ชื่อผู้ปกครอง (คนที่
๒).....

เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน เกี่ยวข้องเป็น.....ของนักเรียน
ที่อยู่ปัจจุบัน..... ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทร โทร

คำสัญญาของนักเรียน

ข้าพเจ้าขอให้คำสัตย์ปฏิญาณเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้แก่โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่า จะประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน ไม่ปฏิบัติตนให้เกิดความเสื่อมเสีย
ต่อโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าจะไม่ปฏิบัติตนผิดระเบียบข้อบังคับโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ลงชื่อ.....นักเรียนผู้ให้คำสัญญา

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ

ขอทำพันธสัญญา ให้ไว้แก่โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ว่า

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....เป็นผู้อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าจริง
และเป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เป็นผู้เสื่อมเสียและมัวหมอง

2. ข้าพเจ้ารับรองว่า จะเอาใจใส่ดูแลสั่งสอนให้นักเรียนตั้งใจเล่าเรียนและมีความประพฤติดี ปฏิบัติตนได้
ถูกต้อง
ตามสัญญาที่ให้ไว้กับโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ทุกประการ

3. ถ้า.....ไม่มาเรียน หนีเรียน หรือมีความประพฤติผิดระเบียบวินัยของ
โรงเรียน

ข้าพเจ้ายินดีมาพบงานกิจการนักเรียนและให้ความร่วมมือโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของโรงเรียนทุกประการ

4. ถ้า สุขภาพหรือมีปัญหาด้านสิ่งเสพติด ยินดีให้โรงเรียนตรวจปัสสาวะ
ลงชื่อ

(นายบุญช่วย สายสาม)

หัวหน้าฝ่ายงานกิจการนักเรียน



แบบบันทึกสัญญานักเรียน

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ตำบลสวายจิก อำเภอเมือง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....นักเรียนชั้น.....
ปีการศึกษา.....ได้มาพบกลุ่ม บริหารงานกิจการนักเรียน ตามหนังสือ ศธ ๐๔๒๖๒.๑๔
ลงวันที่ เดือน.....พ.ศ.....
ด้วย(ชื่อนักเรียน).....นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า
ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนเรื่อง

สมควรได้รับโทษ จึงขอทำสัญญาไว้กับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะว่ากล่าวตักเตือน (ชื่อนักเรียน).....
ไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ถ้าหากยังฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอีก ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียน
พิจารณาโทษ ตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ตามสมควรแก่ความผิด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะว่ากล่าวตักเตือน (ชื่อนักเรียน).....
ไม่ให้ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ถ้าหากยังฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอีก ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียน
พิจารณาโทษ ตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยความประพฤติ และการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ข้าพเจ้าให้สัญญา ไว้ ณ วันที่ เดือนพ.ศ.....

หมายเหตุ

ถ้านักเรียนกระทำความผิดอีกข้าพเจ้า
ยินดีที่จะให้โรงเรียนดำเนินการตาม
ระเบียบของสถานศึกษาต่อไป
ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ปกครอง

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง
ลงชื่อ..... นักเรียน
ลงชื่อ..... ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
(.....)
ลงชื่อ..... หัวหน้าระดับชั้น
(.....)
ลงชื่อ.....
(นายบุญช่วย สายลाम)
หัวหน้าฝ่ายงานกิจการนักเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ทำทัณฑ์บน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ตามที่ฝ่ายกิจการนักเรียน โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ได้แจ้งให้ข้าพเจ้ามารับทราบการทำทัณฑ์บน ของเด็กชาย/
เด็กหญิง/นาย/นางสาว.....

ในการทำความผิดตามระเบียบของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม โดยบุตร/ธิดา ของข้าพเจ้าได้ทำผิด คือ

.....
.....

และถูกตัดคะแนนความประพฤติ จำนวน..... คะแนน

ข้าพเจ้าได้รับทราบการทำทัณฑ์บน ณ สำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน เมื่อวันที่เดือน.....

พ.ศ..... โดยสัญญาว่าจะกำกับดูแลความประพฤติของบุตร/ธิดาให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

ผู้ปกครองนักเรียน

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

นักเรียน

ครูที่ปรึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

เพื่อโปรดทราบ

.....

(นายบุญช่วย สายลाम)

หัวหน้าฝ่ายงานกิจการนักเรียน

ทราบ

(นายวุฒิชัย สารสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ใบลานักเรียน

บ้านเลขที่ หมู่ที่.....ต.....

อ.....จ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คุณครูที่ปรึกษาและคุณครูประจำวิชา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....ที่เคารพ

เนื่องด้วย กระผม /ดิฉัน (บอกสาเหตุและผลของการลาให้ชัดเจน)

.....

กระผม / ดิฉันจึงขออนุญาต ☐ ลาป่วย ☐ ลากิจ มีกำหนด วัน นับตั้งแต่

วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เมื่อครบกำหนดแล้วกระผม / ดิฉัน จะมาเรียนตามปกติ

ด้วยความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ(นักเรียน)

(.....)

ขอรับรองว่า ข้อความในจดหมาย ของ ด.ญ./ด.ช./นาย/น.ส.....เป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

(.....)

ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา รับทราบ

.....

ลงชื่อ

(.....)

หมายเหตุ นักเรียนจะต้องส่งใบลาทันทีในวันที่มาเรียนตามปกติ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดเรียนและมีผลต่อ
คะแนนพฤติกรรมและหากมีใบรับรองแพทย์ให้แนบมาพร้อมกับใบลานี้



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.๕๔/.....

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ตำบลสวายจิก อำเภอเมือง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ(ตักเตือน) ครั้งที่.....

เรียน ผู้ปกครอง(ด.ช./ด.ญ/นาย/นางสาว).....ชั้น ม.....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ/นาย/นางสาว).....ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่าน ได้
กระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ๒๕๖๓

๑. ประพฤติการกระทำความผิด ความผิดและการพิจารณาโทษ (๑.๒ ความผิดและการพิจารณาโทษ)
ดังนี้

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคมจึงขอให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ช่วยตักเตือนนักเรียนที่อยู่ในความปกครองของ
ท่านได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมตามที่ทางโรงเรียนได้แจ้งให้ทราบ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิชัย สารสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ตัดและส่งคืนงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....

แบบตอบรับและทราบจากผู้ปกครองนักเรียน

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

(เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /

ได้รับหนังสือ เรื่อง แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ(ตักเตือน) ครั้งที่

๑.

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน

(.....)

วัน.....เดือนพ.ศ.



แบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เขียนที่โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้างานกิจการนักเรียน

เรื่อง ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา/ครูเวรประจำวัน/หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

ข้าพเจ้า(เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นาง/นางสาว).....เลข
ประจำตัว.....นักเรียนชั้น ม. มีความจำเป็นต้องออกไปนอกบริเวณโรงเรียน คือ

.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. โดย () มีจดหมายขออนุญาตจากผู้ปกครองมายืนยัน ()
() มีผู้ปกครองมารับ () มีจดหมายจากครูที่ปรึกษา / ครูประจำวิชา มาขออนุญาต
() มีเอกสารอื่นมาแสดง ระบุ..... ให้แนบเอกสารไว้กับแบบ
ขออนุญาตนี้การออกไปนี้ ข้าพเจ้าจะไปโดย () เดินไป () จักรยาน () จักรยานยนต์
() รถโดยสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

ผู้ปกครองที่มารับชื่อ.....

เกี่ยวข้องเป็น.....

นักเรียน

ลายมือชื่อ.....ผู้มารับ

ความคิดเห็นของครูผู้เกี่ยวข้อง	
() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....ครูเวรประจำวัน	() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....ครูเวรประจำวัน	() อนุญาต () ไม่อนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย กิจการนักเรียน/ครูฝ่ายกิจการนักเรียน
ได้รับคืนบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้ว วันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา.....	(ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืนบัตร (ลงชื่อ).....ผู้ส่งคืนบัตร

แบบหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียน



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.๕๔/.....

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ตำบลสวายจิก อำเภอเมือง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนขาดเรียน ครั้งที่.....

เรียน ผู้ปกครอง(ด.ช./ด.ญ.....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ.).....ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านหยุดเรียนมาแล้วในเดือนนี้ รวม.....วัน

☐ เกิน ๕ วันติดต่อกัน ☐ เกินกว่าเจ็ดวันในรอบ ๑ เดือน โดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่แจ้งสาเหตุให้โรงเรียนทราบ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง โรงเรียนจึงขอเตือนให้ท่านส่งนักเรียนไปเข้าเรียนตามปกติโดยด่วน หากฝ่าฝืนโดยปราศจากเหตุผลอันสมควรจะมีความผิดตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิชัย สารสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.๕๔/.....

โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ตำบลสวายจิก อำเภอเมือง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอบพบผู้ปกครองนักเรียน(ทำทัณฑ์บน) ครั้งที่

เรียน ผู้ปกครอง(ด.ช./ด.ญ/นาย/นางสาว).....ชั้น ม.....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ/นาย/นางสาว).....ได้

กระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๑. ประพฤติการกระทำความผิด ความผิดและการพิจารณาโทษ (๑.๒ ความผิดและการพิจารณาโทษ)
ดังนี้.....

ดังนั้น โรงเรียนสวายจิกพิทยาคมจึงขอเรียนเชิญผู้ปกครองนักเรียนมาร่วมประชุมเพื่อแก้ไขพฤติกรรม
นักเรียน

ที่ได้กระทำความผิดดังกล่าว ในวัน ที่.....เดือน..... พ.ศ. เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิชัย สารสุข)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ตัดและส่งคืนงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

.....
แบบตอบรับขอบพบผู้ปกครองนักเรียน ครั้งที่ จากผู้ปกครองนักเรียน

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

(เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /

ได้รับหนังสือ เรื่อง ขอบพบผู้ปกครอง(ทำทัณฑ์บน) ครั้งที่

.....
ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน

(.....)

วัน.....เดือนพ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่/๒๕๖๓ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๓.....

เรื่อง การติดตามนักเรียนในที่ปรึกษาที่ไม่มีตัวตนและขาดเรียนนานเกิน ๑ ภาคเรียน

เรียน ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำชับติดตามข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนจริงเพื่อ
แก้ปัญหาการเรียนไม่มีตัวตนจริงในห้องเรียน โดยได้มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานเกี่ยวกับการรายงานจำนวนนักเรียน
ผ่าน Tele Conference เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อการรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนตรงตามความเป็นจริง เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงบประมาณที่จ่ายให้
สถานศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามจะมีโทษทางวินัย

ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาได้ติดตามนักเรียนในที่ปรึกษาของท่านที่ไม่มีตัวตน (รายชื่อตั้งเอกสารแนบท้าย) และ
นักเรียนขาดเรียนนานเกิน ๑ ภาคเรียน โดยใช้หนังสือติดตาม จำนวน ๓ ฉบับ

ติดตามครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๕๖๓

ติดตามครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๕๖๓

ติดตามครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นายรุ่งโรจน์ หวังชม)

(นางสาวอนุสรณ์ บังพินาย)

ครูที่ปรึกษา

ครูที่ปรึกษา

ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

๓.ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ได้ตรวจสอบถูกต้องเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อ
โปรดพิจารณา

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นายบุญช่วย สายลามา)

(นางวารินทร์ แดงชาติ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

ตำแหน่ง หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒.เจ้าหน้าที่ DMC

๔.หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นางพัชราภรณ์ ตั้งบรรธรรมา)

(นายไพโรจน์ โพธิ์เปี้ยศรี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ DMC

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

☐ ทราบ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ

(นายวุฒิชัย สารสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

หนังสือรับรองการไม่มีตัวตน

เขียนที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....ขอรับรองว่า เด็กชาย/
เด็กหญิง.....เกิดวันที่.....เดือน.....
พ.ศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นบุตร/อยู่ในความปกครองของ.....อาศัยอยู่
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....
จังหวัด.....ซึ่งปัจจุบันไม่มีตัวตนผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในท้องที่ เนื่องจากได้อพยพไปอยู่ที่อื่น โดย
ไม่ได้แจ้งการย้ายออกจากทะเบียนบ้าน (ทร.๑๔)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....