



คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2565



โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

คลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใด
ปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานกิจการนักเรียนขอน้อมรับได้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะ

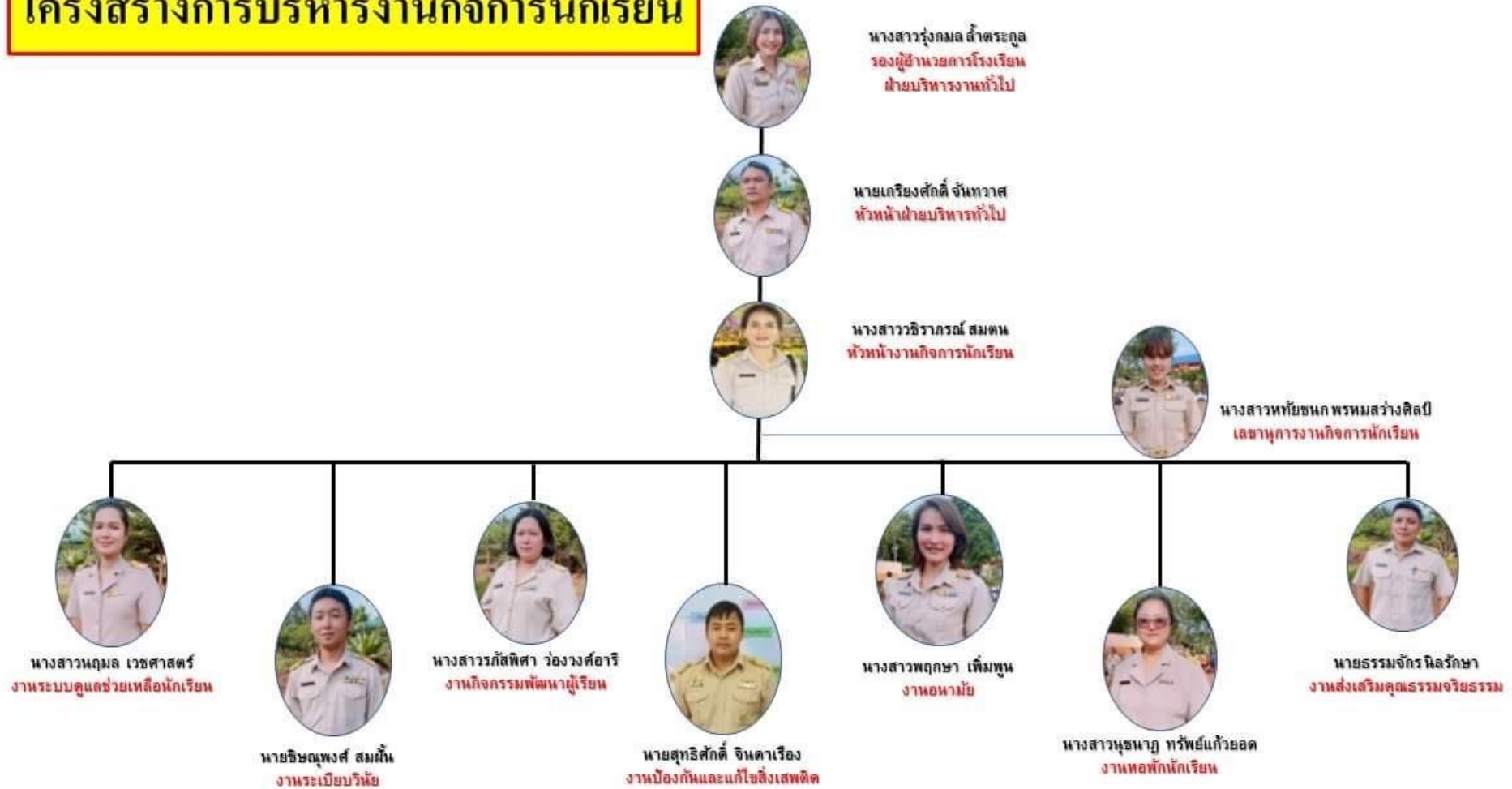
วชิราภรณ์ สมตน

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างงานกิจการนักเรียน	3
วิสัยทัศน์และพันธกิจ	4
ขอบข่ายงาน	
-งานหอพักนักเรียน	5
- งานอนามัยและโภชนาการ	5
- งานวินัยและแก้ไขพฤติกรรม	7

-งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	7
-งานธนาคารโรงเรียน	7
-งานโรงเรียนคุณธรรม	8
งานส่งเสริมประชาธิปไตย	8
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	9
งานเลขานุการ	9
ระเบียบโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา	12

โครงสร้างการบริหารงานกิจการนักเรียน



งานกิจการนักเรียน

แนวคิด การบริหาร

งานกิจการนักเรียน เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของ สถานศึกษาด้านกิจการนักเรียน ให้สามารถสร้างระเบียบ วินัย และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน ที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ โรงเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่มุ่งเน้นภาวะผู้นำ การกล้าแสดงออกใน ความรู้ ความสามารถที่ตนเองมีอยู่
2. เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้นักเรียนดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขทั้งใน โรงเรียน และ นอกโรงเรียน
3. เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนอย่างยั่งยืน
4. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน

วิสัยทัศน์งานกิจการนักเรียน

มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนมี พฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สถานศึกษาและ ประเทศชาติต้องการ มีความ กล้าแสดงออกตามศักยภาพของตนเองอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ต่อตนเอง และสังคม ส่วนรวม

พันธกิจงานกิจการนักเรียน

1. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้คู่คุณธรรม
2. ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. จัดประสบการณ์เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
4. ดูแลและควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ตลอดจน ป้องกันและ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของนักเรียน

หัวหน้างานกิจการนักเรียน

๑. กำกับดูแลงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงเรียน
๒. ประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานกิจการของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมี ประสิทธิภาพ
๓. วางแผน กำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
๕. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินกิจกรรมของงานต่างๆ
๖. สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานหอพักนักเรียน

1. มีหน้าที่ดูแลนักเรียนหอพัก ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักเรียนมีการพัฒนาด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม จิตใจ และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
2. ดำเนินการตามนโยบายหัวหน้างานหอพักนักเรียน
3. จัดทำงบประมาณประจำหอพักเสนอหัวหน้างาน
4. ดูแลเรื่องการสอนเสริมนอกเวลาสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน
5. ติดต่อและประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในหอพัก
6. ควบคุมดูแลและปฏิบัติตามตารางหอพักอย่างเคร่งครัด
7. เซ็นใบอนุญาตให้นักเรียนกลับบ้านตรวจสอบเช็คจำนวนนักเรียนที่กลับ ตรวจสอบเช็คนักเรียนที่เข้าหอพักไม่ตรงเวลา พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้างานทราบ
8. ควบคุมดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร
9. ดูแลซ่อมแซม ตกแต่งอาคารหอพักนักเรียนให้ใช้การได้อยู่เสมอ
10. ควบคุมดูแลการใช้น้ำ และไฟฟ้าอย่างเหมาะสมภายในอาคารที่รับผิดชอบ
11. อบรมนักเรียนหอพักสม่ำเสมอ โดยเฉพาะเรื่องกิริยามารยาท จริยธรรม ศีลธรรมและระเบียบวินัย
12. ปลูกฝังให้นักเรียน มีความสามัคคีในหมู่คณะ สามารถทำงานและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
13. ติดตามด้านการเรียนและความประพฤติของนักเรียนประจำทั้งในและนอกเวลาเรียน
14. ปฏิบัติตนเป็นผู้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อนักเรียน ผู้ปกครองและผู้ร่วมงาน
15. ดูแลเอาใจใส่นักเรียนด้วยความยุติธรรม โดยไม่เห็นแก่สิ่งตอบแทนใด ๆ
16. ลงโทษนักเรียนด้วยความเหมาะสมและมีความเป็นธรรม
17. จัดทำประวัติของนักเรียนและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายหอพักนักเรียนประจำ
18. ติดประกาศข่าวสาร และข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ
19. ปลูกฝังให้นักเรียนรู้จักใช้จ่ายเงินอย่างประหยัด
20. ดูแลนักเรียนเมื่อยามเจ็บป่วยเบื้องต้น และนำส่งโรงพยาบาลเมื่อรักษาเบื้องต้นไม่หาย
21. ประสานกับฝ่ายธุรการการเงินเพื่อให้ข้อมูลในการรับสมัครนักเรียนหอพักนักเรียนประจำใหม่
22. ทำบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนที่เปลี่ยนแปลงทั้งด้านบวกและลบ
23. รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้ปกครองเป็นระยะๆ ในกรณีที่นักเรียนมีความประพฤติไม่เหมาะสม
24. จัดทำรายงานนักเรียนรายบุคคลส่งผู้ปกครองประมาณเดือนละ 1 ครั้ง
25. สรุปงานและบันทึกการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน
26. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานอนามัยและโภชนาการ

1. กำหนดนโยบาย วางแผนงานโครงการ การดำเนินงานของงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและโภชนาการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

2. ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านโภชนาการ
3. จัดบริการสถานที่ จำหน่าย ที่นั่งรับประทานอาหารแก่บุคลากรในโรงเรียน
4. ดูแล ควบคุมความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงอาหารให้ถูกต้องตามหลักอนามัย
5. จัดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอและตรวจสอบสภาพของน้ำดื่ม ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ
6. กำหนด ตรวจสอบคุณภาพและประเภทของอาหาร ปริมาณอาหารและจำนวนแม่ค้าให้เพียงพอแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
7. ประสานกับงานแนะแนว ในการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
8. อบรมมารยาท ควบคุม ดูแลระเบียบในการซื้อขายอาหาร เครื่องดื่มและขายอาหารให้อยู่ในระเบียบวินัยและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
9. เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานโภชนาการและจัดทำรายงานประจำปีของงานโภชนาการ การประสานการตรวจสอบสุขภาพประจำปีการศึกษา
10. จัดหาและเวชภัณฑ์ เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
11. ควบคุม ดูแล ห้องพยาบาล จัดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาล ให้สะอาด ถูกสุขลักษณะให้พร้อมและใช้การได้ทันที
12. จัดปฐมพยาบาลนักเรียน ครูและบุคลากรในกรณีเจ็บป่วย และนำส่งโรงพยาบาลตามความจำเป็น
13. จัดบริการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน ทำบัตรสุขภาพนักเรียน ทำสถิติ บันทึกสุขภาพ สถิติน้ำหนักและส่วนสูงนักเรียนให้คำแนะนำปรึกษาด้านสุขภาพนักเรียน ประสานงานกับครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ
14. ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยให้ภูมิคุ้มกันแก่บุคลากรของโรงเรียน
15. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในกรณีนักเรียนเจ็บป่วย
16. รณรงค์และเชิญชวนให้นักเรียน ครูและบุคลากรร่วมบริจาคโลหิต
17. จัดทำสถิติ ข้อมูลทางด้านสุขภาพอนามัยและจัดทำรายงานประจำปีภาคเรียน ประจำปีของงานอนามัย
18. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

1. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
2. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
3. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด
4. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน
5. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม
6. ประสานงานกับฝ่ายแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของนักเรียน
7. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
8. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
9. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
10. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน

2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
3. ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น
5. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
7. ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม
8. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานธนาคารโรงเรียน

1. ส่งเสริมให้เห็นคุณค่าของการประหยัด การออมและเห็นความสำคัญของระบบบริการของธนาคาร – การเงิน
2. ประสานงานกับธนาคารออมสินสาขาทองผาภูมิ
3. ให้บริการรับฝาก - ถอนเงินให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
4. จัดทำบัญชีเงินฝากเป็นรายบุคคล
5. จัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา มาเปิดบัญชีและเพิ่มเงินฝาก จัดหาของขวัญเพื่อมอบให้สมาชิกเป็นรายเดือน/ปี เพื่อเป็นกำลังใจ
6. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
7. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มและนำเสนอฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อรับทราบข้อมูลทุกสิ้นปีการศึกษา

งานโรงเรียนคุณธรรม

1. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม
2. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ปกป้อง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
4. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ
5. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม
6. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
7. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
8. ดำเนินโครงการคุณธรรมของโรงเรียนและกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมระหว่างหน่วยงาน

งานกิจกรรมและวันสำคัญ

1. จัดทำปฏิทินและดำเนินการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
2. จัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์
3. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม บริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายผู้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

1. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
2. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

3. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่างๆเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
5. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ 1 ครั้ง
6. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการสำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
7. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพบนอบ ของนักเรียนต่อครู
8. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
9. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน
10. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา / พระมหากษัตริย์และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย
11. ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน
12. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

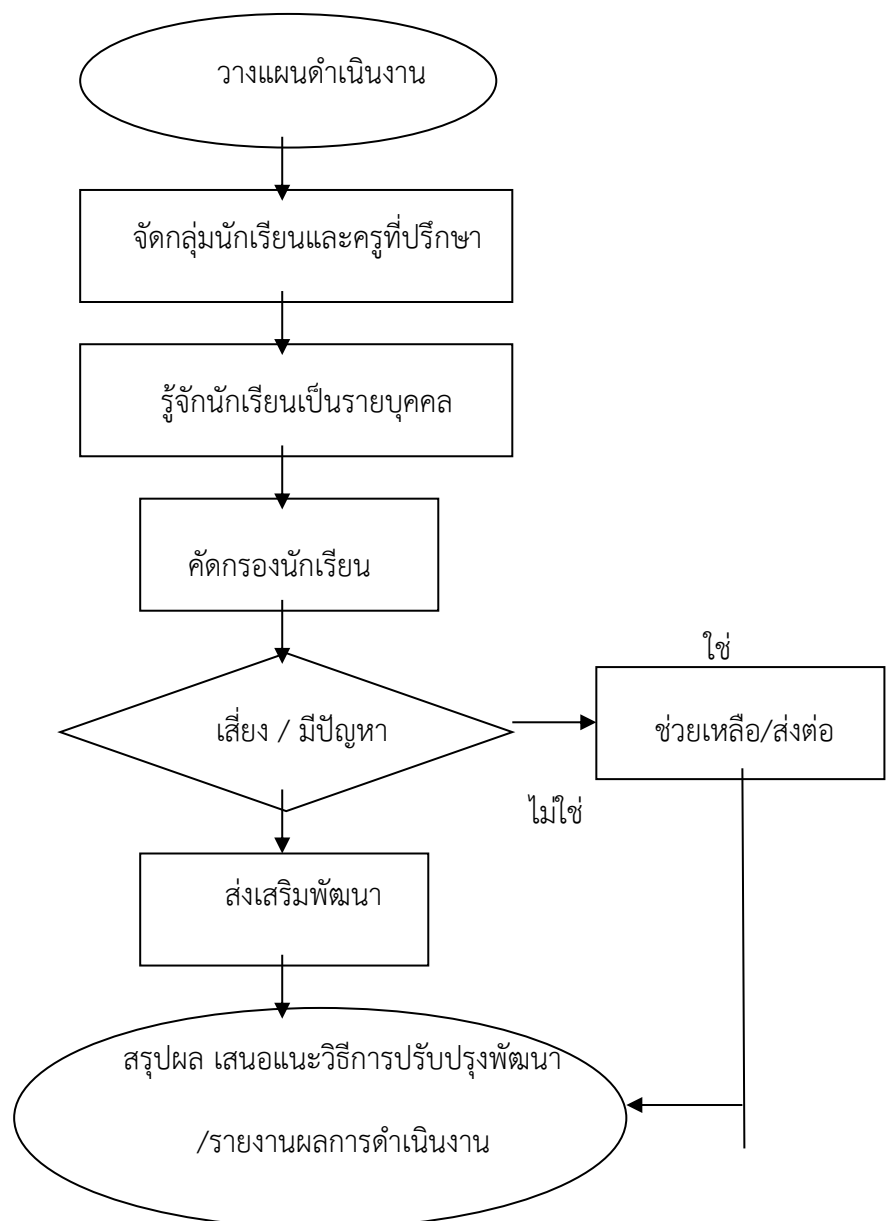
1. ดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมทักษะการใช้ชีวิต
2. ประสานงานกับหน่วยงานองค์กรในพื้นที่ ในการส่งเสริมและจัดกิจกรรมนักเรียน
3. นำนักเรียนร่วมกิจกรรมการรณรงค์ตามโครงการต่างๆ อาทิ รักษาสิ่งแวดล้อม ยาเสพติด การเลือกตั้ง กับชุมชนและหน่วยงานภายนอก
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

เลขานุการงานกิจการนักเรียน

1. รับ- ส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอ เก็บหนังสือราชการในงานกิจการนักเรียน
2. ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงฝ่ายกิจการนักเรียน
3. ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
4. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในฝ่ายกิจการนักเรียน
5. จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักเรียน ทำหนังสือคู่มือนักเรียน
6. เก็บรวบรวมสถิติในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในฝ่ายกิจการนักเรียน
7. รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
8. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน
9. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน
10. กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรฝ่ายกิจการนักเรียน
11. จัดทำเอกสารพรรณนางาน
12. ออกแบบประเมินงานทุกงาน ในฝ่ายกิจการนักเรียน
13. จัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี
14. ติดตาม รวบรวมรายงานการดำเนินกิจกรรมของงานกิจการนักเรียน

Flow Chart ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา อำเภอทองผาภูมิ จังหวัดกาญจนบุรี



การบริหารและส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

1. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัยและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่
 - 1.1 ตรวจสอบเครื่องแบบ การแต่งกาย เครื่องใช้และเครื่องประดับของนักเรียน
 - 1.2 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตนของนักเรียน
 - 1.3 กำกับ ติดตาม และประเมินผลเรื่องเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมของนักเรียน
 - 1.4 กำกับ ติดตาม และลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบโรงเรียน
 - 1.5 จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ทั้งในและนอกสถานศึกษา
 - 1.6 จัดกิจกรรมพัฒนาสาธารณสถานทั้งในและนอกสถานศึกษา
2. ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท มีหน้าที่
 - 2.1 จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
 - 2.2 ตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
 - 2.3 รายงานข้อมูลการจำแนกสถานะความเข้มแข็งของสถานศึกษาด้านยาเสพติด
 - 2.4 รายงานข้อมูลสภาพการใช้สารเสพติด/ยาเสพติดในสถานศึกษา
 - 2.5 บูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.6 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานป้องกันการทะเลาะวิวาทของนักเรียนร่วมกับผู้ปกครองและชุมชน
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานศึกษา มีหน้าที่
 - 3.1 จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการสวมหมวกนิรภัย 100 เปอร์เซ็นต์
 - 3.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัยจราจรและการขับขี่ปลอดภัย
 - 3.3 ตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยของโรงจอดรถครูและนักเรียน
 - 3.4 ติดตามและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด อบายมุข และการทะเลาะวิวาท

**ระเบียบโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
ว่าด้วยวินัยและพฤติกรรมนักเรียน
บททั่วไป**

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่าระเบียบโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา ว่าด้วยงานวินัยและพฤติกรรมนักเรียน
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียน โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
- ข้อ 3 ในกรณีที่โรงเรียนได้กำหนด ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ซึ่งมีบทลงโทษเพื่อความผิดไว้เป็นการเฉพาะกรณีให้ถือตามกฎระเบียบข้อบังคับนี้
- ข้อ 4 การลงโทษนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ.

2548

- ข้อ 5 ในระเบียบนี้คำว่า

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

“ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูทุกคน ของโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

“หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากรกลุ่มบริหารงานกิจการ

นักเรียน โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

“หัวหน้าระดับ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่

“คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ” หมายถึง คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้ง

“คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

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

หมวดที่ 1

นักเรียน

นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัดผู้ใดฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดจะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย ระเบียบที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ในระเบียบนี้

1. นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน ดังนี้

- 1.1 ไม่มาสาย และเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวัน

- 1.2 มาเรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

- 1.3 เข้าเรียนทันเวลาตามตารางเรียน

- 1.4 แต่งกายถูกต้องตามระเบียบทั้งชุดปกติ และชุดพลศึกษา

- 1.5 ปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน ครู ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ และเคารพเชื่อฟังไม่แสดงกิริยากระด้างกระเดื่อง

- 1.6 พุดจาสุภาพ ไม่กล่าวเท็จ

- 1.7 ไม่ขโมยสิ่งของหรือทรัพย์สินของคนอื่น

- 1.8 นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยในห้องเรียน ห้องประชุม ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญผู้อื่น
- 1.9 เข้าร่วมประชุมตามที่โรงเรียนกำหนด หรือตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 1.10 เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดจากการขอความร่วมมือ โดยชุมชน หรือองค์กร
- 1.11 ไม่ก่อการทะเลาะวิวาททั้งในและนอกสถานศึกษา
- 1.12 ไม่ดื่มของมึนเมา หรือสารเสพติดทุกชนิด
- 1.13 ไม่ยุ่งยุ หรือกล่าววาจาที่ไม่สุภาพ หรือยุ่งยุให้เกิดการทะเลาะ เกล็ดขัดแย้ง เช่น
 - กล่าวคำหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้อื่น
 - กล่าวประชด เสียดสี ล้อเลียนผู้อื่น
 กล่าวทำหายหรือแสดงความก้าวร้าวชนวิวาท
 - กล่าวดูหมิ่น หรือหมิ่นประมาท
2. นักเรียนต้องช่วยเหลือกิจการของโรงเรียนตามที่ขอร้อง มอบหมาย ตามโอกาสอันควร
3. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน และสาธารณประโยชน์ ไม่ทำความสกปรกให้กับโรงเรียน
4. เมื่อนักเรียนต้องหยุดเรียน เช่น การเจ็บป่วย หรือมีความจำเป็นต้องไปประกอบพิธีที่สำคัญ ผู้ปกครองต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยการลาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์แจ้งครูที่ปรึกษา
5. นักเรียนต้องไม่ตกแต่งเครื่องประดับ เช่น สวมสร้อยคอ แหวน หรือการแต่งหน้า ทาปาก การทำสีผม สไลด์ผม สับ ซอย ตัดผมหน้าม้า สกินเฮ็ด ไว้เล็บยาว หรือไว้หนวดเครา เป็นต้น
6. ไม่นำสินค้ามาขายหรือจำหน่ายในโรงเรียน เช่น เป็นตัวแทนขายสินค้า ส่งสินค้าทางไปรษณีย์
7. ไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาก่อการทะเลาะวิวาท หรือก่อความไม่สงบ ก่อนได้รับอนุญาตจากครูเวร และหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
8. ไม่นำสื่อ หนังสือ เอกสาร แผ่นพับ ที่ส่อไปในทางลามกอนาจารเข้ามาในโรงเรียน
9. ไม่จัดกิจกรรมนำเที่ยว ทั้งในและนอกโรงเรียน ก่อนได้รับอนุญาต
10. ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ในเวลาเรียน โดยเฉพาะในขณะที่นั่งเรียนต้องปิดมือถือ
11. ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับสถานที่ต้องห้าม เช่น มุมอับ หรือบริเวณจอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด ก่อนได้รับอนุญาต
12. ไม่ขีดเขียนตัวหนังสือข้อความใด ๆ ไม่ติดสติ๊กเกอร์ลวดลายต่าง ๆ ลงบนเสื้อ กางเกง จงใจขีดเส้นให้เกิดลวดลายบนเสื้อ กางเกง ชุดเรียน ชุดพลศึกษา และในห้องน้ำ หรือฝาผนังทั่ว ๆ ไปก่อนได้รับอนุญาต
13. การเข้า-ออก นอกบริเวณโรงเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนว่าด้วยการเข้าออกนอกบริเวณโรงเรียน

วิธีการปฏิบัติ

- 13.1 กรณีอยู่ในเวลาเรียนนักเรียนรับแบบฟอร์มที่งานกิจการนักเรียน และกรอกรายละเอียด ให้ครูที่กำลังสอน หรือครูที่ปรึกษา เป็นผู้อนุญาต แล้วนำแบบฟอร์มส่งคืนงานปกครอง
- 13.2 ในช่วงพักกลางวัน นักเรียนรับแบบฟอร์ม และกรอกรายละเอียด ให้หัวหน้าครูเวรประจำวันเป็นผู้อนุญาต แล้วนำแบบฟอร์มส่งคืนงานปกครอง
- 13.3 ทุกครั้งที่นักเรียนขออนุญาตออก จะต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียน ใบขับขี่ หรือบัตรประชาชน แลกออกไป จึงจะอนุญาตให้ออกได้

หมวดที่ 2

ลักษณะความผิด

เนื่องจากโรงเรียนมีความประสงค์ ที่จะให้นักเรียนมีความตั้งใจเล่าเรียน มีความประพฤติเรียบร้อย แต่งกาย ถูกระเบียบ สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมเป็นนักเรียนที่ดี ตลอดจนรู้จักยับยั้งในการที่จะประพฤติชั่ว ปฏิบัติให้ถูกต้อง ในทางที่ควร โรงเรียนจึงกำหนดวิธีการพิจารณาความผิดของนักเรียน ไว้ดังนี้

1. ความผิดสถานเบา

- 1) แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน
- 2) ส่งเสียงดัง รบกวนผู้เรียน ไม่ว่าบนอาคาร หรือนอกอาคาร
- 3) ไม่รักษาความสะอาดห้องเรียน และบริเวณที่รับผิดชอบ
- 4) มาโรงเรียนสาย โดยไม่มีเหตุผล
- 5) ปกปิดความลับของนักเรียนที่กระทำความผิด

2. ความผิดปานกลาง

- 1) หนีเรียนไม่เข้าเรียน
- 2) ดัดแปลงรถขับซิ่งเสียงดัง ก่อให้เกิดความรำคาญ จอดรถนอกโรงเรียน
- 3) ไม่ไปตรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผมตามที่กำหนด
- 4) แสดงกิริยา วาจาหยาบคายต่อครูหรือผู้อื่น
- 5) ขัดคำสั่งครูในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 6) หลีกเลียง หลบซ่อนไม่เข้าแถว
- 7) สูบบุหรี่ มีบุหรี่ยาสูบพกพาอุปกรณ์หรือไม้ขีดไฟไว้ในครอบครอง
- 8) หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 9) ชีตเขียนข้อความที่ไม่สุภาพ หรือข้อความใด ๆ ลงเสื้อ กางเกงและตามฝาผนัง ห้องน้ำ โต๊ะเรียน
- 10) พุดจาซำซังหรือเพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- 11) ดื่มสุรา ตามสถานที่ต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
- 12) ประพฤติตัวไม่เหมาะสมในกรณีส่อไปในทางชู้สาว
- 13) ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- 14) เล่นการพนัน ทั้งในและนอกโรงเรียน
- 15) เที่ยกลางคั่นดึกตื่น และอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
- 16) นอกจากที่กล่าวมาทั้งหมด ให้อยู่ในดุลพินิจของครูที่พบเห็น

3. ความผิดสถานหนัก ร้ายแรง

- 1) นักเรียนแจ้งความเท็จต่อครู
- 2) หลีกเลียง ขัดขืน ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียนเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของครู จนเกิดความเสียหายแก่โรงเรียน
- 3) นักเรียนทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ของครู ของนักเรียนด้วยกัน และของสาธารณะ
- 4) แสดงกิริยากระด้างกระเดื่อง ก้าวร้าว หรือลบหลู่ครูและบุคลากรในโรงเรียน
- 5) ทำร้ายร่างกายผู้อื่น
- 6) เจตนาขโมยทรัพย์สินหรือสิ่งของผู้อื่น
- 7) เสพสุราเมเมาหรือเสพสิ่งเสพติดให้โทษต่าง ๆ หรือมีไว้ในครอบครอง
- 8) นำสิ่งเสพติด ให้โทษต่าง ๆ หรือสิ่งเมเมาเข้ามาเผยแพร่หรือจำหน่ายในโรงเรียน
- 9) ก่อการทะเลาะวิวาทถึงขั้นทำร้ายร่างกายเป็นกลุ่ม คณะ จนทำให้ผู้อื่นเกิดการบาดเจ็บ
- 10) ประพฤติตนในทางชู้สาว
- 11) นำอาวุธที่เป็นอันตรายเข้ามาในโรงเรียน

- 12) การกระทำใด ๆ อันเป็นความผิดทางอาญาจนถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินคดีสั่งฟ้องศาลแล้ว มีความผิดตามกล่าวหา
- 13) พฤติกรรมใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุในประเด็นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของครูหรือผู้พบเห็น

หมวดที่ 3

การตัดคะแนนความประพฤติ บทลงโทษ และวิธีแก้ไข

รหัส	ประเภทความผิด	คะแนน	หมายเหตุ
ด้านที่ 1 ด้านการเรียน			
01	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง / ครู	40	ภาคทัณฑ์
02	มาสาย หรือไม่เข้าแถว	5	
03	หลีกเลียง ไม่รับการปฐมนิเทศ ปัจฉินิเทศ	5	
04	ไม่เข้าเรียนในแต่ละรายวิชา (วิชาละ)	5	
05	ไม่ร่วมกิจกรรม โฮมรูม / แนะแนว / ชุมนม / ลูกเสือ	5	
ด้านที่ 2 ด้านการแต่งกาย			
06	ไม่มารับการตรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผม ผมยาว / หน้าม้า / สับ / ซอย/ สกินเฮด สักลาย / ระเบิดหู เล็บยาว ถุงเท้า / รองเท้า / กางเกงขาเดฟ	30 10 10 5 5	
07	แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน เช่น ปล่อยเสื้อออก นอกกางเกง กระโปรง สวมเสื้อคนอื่น ไม่ปักชื่อจุด เลข ประจำตัว อักษรย่อ ใส่ชุดพละ ไม่ตรงวันเรียน	5	

08	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน เช่น แหวน สร้อย ตุ้มหู กำไล บิกอ้าย ขนตาปลอม แต่งหน้าทาปาก	5	
09	นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อชั้นใน สวมใส่ชั้นในสีฉูดฉาด	5	
10	สวมรองเท้าผิดระเบียบ / สวมกางเกงนักเรียน กางเกง วอร์ม กระโปรง ผิดระเบียบ	5	
11	กระเป๋านักเรียนผิดระเบียบ หรือกระเป๋าสตางค์ / ครั้ง	5	
ด้านที่ 3 ด้านความประพฤติ			
12	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด / สูบบุหรี่	40	ภาคทัณฑ์
13	เสพสารเสพติดทุกชนิดหรือมีไว้ในครอบครอง	50	แก้พฤติกรรม
14	ลักขโมย จะโดยเจตนาหรือไม่ ยักยอก กรรโชกทรัพย์สิน	60	พักการเรียน
15	ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนหรือบุคคลภายนอก ทำให้เสียชื่อเสียง	60	พักการเรียน
16	ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาก่อการทะเลาะวิวาท	60	พักการเรียน
17	ยุยงให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี หรือต่อต้านระเบียบวินัยของโรงเรียน	40	ภาคทัณฑ์
18	เล่นการพนันทุกชนิด	40	ภาคทัณฑ์
19	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน หรือของผู้อื่น	40	ภาคทัณฑ์
20	ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนในโรงเรียน โดยการชกต่อย อาจเป็นกลุ่ม เป็นพวก หรือผู้เดียว	40	ภาคทัณฑ์
21	มีพฤติกรรมชู้สาว หรือส่อในทางชู้สาว หรืออนาจาร	20	
22	กลั่นแกล้งรังแก บังคับ ขู่เข็ญ หรือการกระทำอื่นใดทั้งวาจาหรือการกระทำต่อผู้อื่นที่อ่อนแอกว่า	20	
23	แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ / ก้าวร้าว ไม่เหมาะสมต่อครู	20	
ด้านที่ 4 ด้านการจราจร			
24	ขับรถจักรยานยนต์ส่งเสียงดัง สร้างความรำคาญในโรงเรียน	10	
25	ขับรถจักรยานยนต์เข้ามาในโรงเรียนวันเรียนปกติ ไม่สวมหมวกนิรภัย / และซ้อน	10 10	
26	ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	5	
ด้านที่ 5 ด้านการดูแลรักษาความสะอาด			
27	ทิ้งขยะสร้างความสกปรก ไม่ทำความสะอาด บริเวณ ทั้งในห้องเรียน นอกห้องเรียน	10	
28	ขีดเขียนข้อความใด ๆ ในห้องน้ำ หรือฝาผนัง โต๊ะ เก้าอี้ สมบัติสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต	10	
29	ขีดเขียนข้อความใด ๆ ลงบนเสื้อและกางเกงของตนเอง	10	
ด้านที่ 6 ด้านเบ็ดเตล็ดอื่นๆ			
30	พกพาอาวุธ มีด ปืน วัตถุระเบิด สนับมือ จุดประทัด	50	

31	เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาภายใน (กีฬาสี) ไม่ถึง 80%	50	
32	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนจัดขึ้น	20	
33	โพสต์ภาพ ไม่เหมาะสมในสื่อออนไลน์หรือข้อความยั่วเย้า เสียชื่อเสียง สร้างความแตกแยกในหมู่คณะ	20	
34	โรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบ แต่ไม่มาพบตามกำหนด	20	
35	มีสื่อลามกไว้ในครอบครอง เช่น ซีดี ภาพ คลิปลามก	20	
36	เปิดเพลง หรือมีเสียงโทรศัพท์ดังขึ้นขณะเรียน	20	
37	จอดรถจักรยานยนต์ไว้นอกโรงเรียน ตามบ้าน ร้านค้า ป่า ฯลฯ เนื่องจากมาสาย หรือเจตนาหนีเรียน ไม่นำเข้ามาจอดไว้ในโรงจอดรถของโรงเรียน	20	ยึดรถ 5 วัน ผู้ปกครอง ติดต่อบรรล
38	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ขออนุญาต หรือออกไปซื้อของที่ร้านค้านอกโรงเรียน	10	
39	เปิดไฟ เปิดน้ำ เปิดพัดลมทิ้งไว้ ไม่ปิด ไม่รักษาสมบัติส่วนรวม (ถ้าระหว่างเรียนรับผิดชอบทั้งห้อง)	10	
40	ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน เช่น ส่งเสียงดัง รบกวนเพื่อนเรียน ไม่ทำความเคารพครู	5	
41	นำอาหาร ขนม ของขบเคี้ยว น้ำขวด และเครื่องดื่ม ขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน หักคะแนนเท่ากับมูลค่าราคาของสินค้า	ขั้นต่ำ 5	
หมายเหตุ ความผิดอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในเอกสารนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของครู และลงโทษตัดคะแนนตามความเหมาะสม หรือเปรียบเทียบความความผิดใน 6 ด้าน			

หลักปฏิบัติในการลงโทษนักเรียน

1. ความผิดครั้งแรกในกรณีโทษสถานเบา ว่ากล่าวตักเตือน อบรมสั่งสอน และชี้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
2. กรณีนักเรียนกระทำความผิดถูกตัดคะแนน 50 คะแนน แสดงถึงการไม่ปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น ไม่เคารพเชื่อฟังครู ต้องเชิญผู้ปกครองมาพบ กับทางโรงเรียน และทำทัณฑ์บน
3. กรณีนักเรียนกระทำความผิดในเรื่องเดียวกัน จำนวนหลายคน แต่การลงโทษจะแตกต่างกันออกไป ตามความผิดของนักเรียนที่กระทำผิดแต่ละคน ตลอดจนความหนักเบาของพฤติกรรมด้วย
4. การลงโทษนักเรียน
 - 4.1 ว่ากล่าวตักเตือน ให้ครูทุกคนลงโทษนักเรียนได้
 - 4.2 การตัดคะแนนพฤติกรรมให้ครูทุกคน สามารถตัดคะแนนพฤติกรรม ได้ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ
 - 4.3 เชิญผู้ปกครองมารับทราบและทำทัณฑ์บน ให้เป็นอำนาจหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 4.4 ตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกข้อมูล ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 4.5 ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และปรับปรุงตนเอง ให้คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

5. ในกรณีความผิดร้ายแรง ให้ดำเนินการดังนี้

5.1 คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ พิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน นักเรียนที่ประพฤติฝ่าฝืนผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน จะถูกพิจารณาลงโทษตามระเบียบของโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา ปี พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ตัดคะแนนความประพฤติ
3. ทำทัณฑ์บน
4. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
 - 1) ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมภายในโรงเรียน
 - 2) พักการเรียน (5-7 วัน)
 - 3) ย้ายสถานศึกษา หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นสามารถย้ายกลับมาศึกษาต่อในโรงเรียนทองผาภูมิวิทยาในภาคเรียนต่อไปหรือปีการศึกษาต่อไปได้

วิธีการแก้ไขคะแนนติดลบ

คะแนนติดลบ	วิธีปฏิบัติ	หมายเหตุ
คะแนนพฤติกรรมลบ 15 คะแนน	ตักเตือน ครั้งที่1	จิตอาสา
คะแนนพฤติกรรมลบ 20 คะแนน	ตักเตือน ครั้งที่2	จิตอาสา
คะแนนพฤติกรรมลบ 40 คะแนน	แก้ไขพฤติกรรมในโรงเรียน	
คะแนนพฤติกรรมลบ 50 คะแนน	เชิญผู้ปกครอง / ทำทัณฑ์บน / รายงานกลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน	จิตอาสา
คะแนนพฤติกรรมลบ 60 คะแนน	แจ้งผู้ปกครองมารับทราบร่วม แก้ไขพฤติกรรม	
คะแนนพฤติกรรมลบ 80 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมาพบ	ย้ายสถานศึกษา

**ผู้มีคะแนนพฤติกรรมติดลบ ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาค

หมายเหตุ กิจกรรมจิตอาสา คือ การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมหรือสาธารณะ เช่น ทำความสะอาดพื้นที่ กวาดใบไม้ รดน้ำต้นไม้ ซัดห้องน้ำ ช่วยงานครูตามที่เหมาะสม ครบตามกำหนดเวลา

1. จิตอาสา (ให้คะแนนได้ไม่เกินครั้งละ 20 คะแนน/1 ชั่วโมง / ครู)
2. ครู (ครูทุกคนในโรงเรียน) แก้ไขให้นักเรียนได้ ครั้งละ 5 คะแนน
3. ครูที่ปรึกษา แก้ไขให้นักเรียนได้ ครั้งละ 10 คะแนน
4. หัวหน้างานวินัยและความประพฤตินักเรียน หัวหน้าระดับ แก้ไขให้นักเรียนได้ครั้งละ 15 คะแนน
5. รองผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้างานกิจการนักเรียน แก้ไขให้นักเรียนได้ ครั้งละ 20 คะแนน

หมวดที่ 4

แนวทางการบันทึกความดีหรือเกียรติคุณของนักเรียน

ที่	รายการ	คะแนน	หมายเหตุ
-----	--------	-------	----------

1	ตัวแทนโรงเรียนแข่งขันระดับประเทศ	80	เกียรติบัตร
2	ตัวแทนโรงเรียนแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษาแข่งขันระดับภาค	60	เกียรติบัตร
3	ตัวแทนโรงเรียนแข่งขันระดับจังหวัด	40	เกียรติบัตร
4	เป็นคณะกรรมการสภานักเรียน (ปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา)	30	เกียรติบัตร
5	เป็นสารวัตรนักเรียน (ปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา)	30	คำสั่ง
6	ได้รับรางวัลนักเรียนดี คนดีศรีทว.	30	เกียรติบัตร
7	ปั้นตัวแทนของโรงเรียนด้านความสามารถ วงโยธวาทิต นาฏศิลป์ วงดนตรีไทยวงโปงลางวงดนตรีลูกทุ่ง/สากลผู้ดำเนินกิจกรรมหน้าเสา ธง/พิธีกรวิทยุชุมชน (ปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา)	30	คำสั่ง
8	เป็นตัวแทนโรงเรียนเข้าแข่งขันทักษะ หรือเข้าค่ายอบรมนอกโรงเรียน โดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด	20	เกียรติบัตร
9	เข้าร่วมกิจกรรมอบรมที่โรงเรียนจัดขึ้น	10	ผู้จัดงาน
10.	มีความมุ่งมั่นในการทำความดี อยู่เสมอโดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้รับ รองรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร (คะแนนความดี)	10	
11.	ใช้เกียรติบัตรแข่งขันระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	10	เกียรติบัตร

- หมายเหตุ**
1. นักเรียนทุกคนจะมีคะแนนความดีคนละ 100 คะแนนต่อภาคเรียน
 2. นักเรียนที่มีคะแนนติดลบและไม่แก้ไขไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคในแต่ละภาคเรียน
 3. เกียรติบัตรใช้เพิ่มคะแนนความดี เฉพาะในแต่ละภาคเรียน (เกียรติบัตรให้ครูที่จัดงาน หรือพาไปแข่งขันเซ็นรับรองก่อนนำมาเพิ่มคะแนน)
 4. เกียรติบัตรไม่สามารถนำมาหักล้างคะแนนทรงผม, มาสาย ไม่เข้าแถวได้

หมวดที่ 5

การแต่งกายและทรงผม

1. เครื่องแบบนักเรียนชาย

1.1 เสื้อ นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด สบายที่อกเสื้อกว้าง 1 เซนติเมตร ไม่มีจีบหลัง ใช้ดุมสีขาว กลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดรวมนมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างของกระเป๋ 8-12 เซนติเมตร และลึกตั้งแต่ 10-15 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ (ตัดเสื้อพอเหมาะกับตัวของนักเรียน ไม่รัดรูปหรือไม่ใหญ่เกินไป) สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงและให้มองเห็นเข็มขัด

1.2 กางเกง

นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น - นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้ผ้าสีน้ำตาล

แบบกางเกงไทย ผ้าทอ ไม่ใช้ผ้ายีนส์ ขาสั้นเพียงเหนือสะบ้าไม่เกิน 3 เซนติเมตร ส่วนกว้างของขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ 8-18 เซนติเมตร ตามส่วนขนาดของขา ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 เซนติเมตร ผาตรงส่วนหน้าใช้ดุมขนาดย่อมหรือชิปรีดไว้ข้างใน มีกระเป๋าทตามแนวของตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า (ไม่มีกระเป๋าลหลัง) เวลาสวมให้พับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ไม่เอาชายเสื้อไว้นอกกางเกง

หมายเหตุ กางเกงให้มีขนาดพอเหมาะกับขนาดเอวของนักเรียนไม่ปล่อยให้ลงต่ำ ได้สะตือ 3 เซนติเมตร

1.3 เข็มขัด

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หนังสือน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หนังสือน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5-4 เซนติเมตร ตามส่วนขนาดตัวของนักเรียน แบบชนิดหัวกลัด (เข็มสอดรูเข็มเพียงเข็มเดียว) มีปลอกหนังสีเดียวกับเข็มขัด 1 ปลอก ขนาดกว้าง 1.5 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด (เข็มขัดที่ว้านี้ใช้คาดทับกางเกง)

1.4 รองเท้า

นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น / ตอนปลาย รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ถูเท้าสีน้ำตาลยาวครึ่งแข้ง และไม่มีลวดลาย

2. เครื่องแบบนักเรียนหญิง

2.1 เสื้อ (นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น)

ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร เสื้อแบบคอพับในตัว ลึกพอให้สวมศีรษะได้สะดวก สาบตลบเข้าข้างในส่วนบนของสาคให้พอ แปะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บข้างใน มีขนาด 10 เซนติเมตร ใช้ผ้า 2 ชั้นเย็บเข้าถ้า แขนยาวเพียงเหนือศอก ปลายแขนจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 เซนติเมตร ความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือมาเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ 10-15 เซนติเมตร ชายขอบเสื้อด้านล่างมรอยพับไม่เกิน 3 เซนติเมตร ขนาดกว้างของตัวเสื้อตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอวหรือรัดรูป ริมขอบล่างด้านหน้าข้างขวาติดกระเป๋าค้นขนาดกว้าง 5-9 เซนติเมตร ยาว 7-10 เซนติเมตร ตามส่วนขนาดของตัวเสื้อ ปากกระเป๋าค้นเป็นริมกว้างไม่เกิน 2 เซนติเมตร ผูกคอด้วยผ้าสีกรมท่า ชายสามเหลี่ยม (นักเรียนหญิงต้องสวมเสื้อซับใน สีอ่อนไม่ฉูดฉาด)

เสื้อ (นักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย)

ผ้าสีขาเกลี้ยงไม่บางเกินควร เสื้อแบบคอเช็ดผ่าอกตลอด ทิ้งอกเสื้อทำเป็นสาคตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีดุมกลมแบบสีขาว 3-5 เม็ด แขนยาวเพียงเหนือศอก ต้นแขนและปลายแขนจีบเล็กน้อยประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงและให้มองเห็นเข็มขัด (นักเรียนหญิงต้องสวมเสื้อซับใน สีอ่อนไม่ฉูดฉาด)

2.2 กระโปรง

นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น สีกรมท่า

นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย สีกรมท่า

กระโปรงแบบธรรมดา ด้านหน้าพับเป็นเกลียว ข้างละ 3 กลีบ ด้านหลังพับเป็นกลีบ ข้างละ 3 กลีบ พันทกลีบออกด้านนอกเย็บทับกลีบขอบล่างลงมาระหว่าง 6-12 เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวเพียงใต้เข่าเมื่อยืนตรง (ไม่เกิน 5 เซนติเมตร) มองด้านหลังไม่เห็นข้อพับ ม.ปลาย สวมทับชายเสื้อให้เรียบร้อย ไม่เอาชายเสื้อไว้นอกกระโปรง

2.3 เข็มขัด

นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เครื่องแบบนักเรียนธรรมดา ไม่ต้องใช้เข็มขัด

นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ใช้เข็มขัดหนังสีดำ แบบนักเรียน กว้าง 2-3 เซนติเมตรตามส่วน ขนาดของตัวนักเรียน หัวรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัดหนังหรือผ้าสีดำหุ้ม มีปอกหนังหรือผ้าสีดำเดียวกับเข็มกลัด ขนาดกว้าง 1.5 เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด (เข็มขัดที่เวลานี้ให้ คาดทับกระโปรง)

2.4 รองเท้า

(นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย) แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน ชนิด มีสายรัดหลังเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร ตามปกติให้ใช้ประกอบถุงเท้าสีขาขาว พับปลาย หรือถุงเท้าสำเร็จที่เลยข้อตาตุ่ม 2 นิ้ว (ไม่มีลวดลาย)

3. ชุดพลศึกษา

นักเรียนชาย หญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.1 เสื้อ เป็นเสื้อโปโลสีแสดล้วน (สีประจำโรงเรียน) ขนาดพอเหมาะกับตัวนักเรียน แขนสั้นเพียงข้อศอก ความลึกของชายเสื้อ ระยะห่างจากสะโพกประมาณ 12-15 เซนติเมตร บริเวณเสื้อด้านขวาต้องปักชื่อ – สกุลและให้ใช้ด้ายสีดำ

3.2 กางเกงวอร์มชายาว สีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่มีแถบ ปลายขารัดด้วยซิป ให้มีความยาวขนาดพอเหมาะกับตัวนักเรียน

3.4 รองเท้า

นักเรียนชาย มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ให้ใช้รองเท้าผ้าใบ สีดำไม่กีดสี รองเท้าไม่มีลวดลาย

นักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ให้ใช้รองเท้าผ้าใบ สีขาวไม่กีดสี รองเท้าไม่มีลวดลาย

4. การแต่งกายชุดลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียนอนุญาตให้แต่งได้ในวันที่โรงเรียนกำหนด การแต่งกายเครื่องแบบเหล่านี้ต้องแต่งให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดในเครื่องแบบนั้น ๆ ผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับโทษตามระเบียบของโรงเรียน

5. การแต่งกายเมื่อมาติดต่อกับทางโรงเรียน

นักเรียนที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ของโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา และเป็นเครื่องแบบของตนเองเท่านั้น ผู้ใดฝ่าฝืนจะไม่อนุญาตให้ติดต่อราชการ นักเรียนที่หมดสภาพนักเรียน ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อย ไม่ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน

6. ทรงผม

6.1 นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ผมตัดสั้น ผมข้างหน้ายาวไม่เกิน 3 เซนติเมตร ชายผมรอบศีรษะตัดเกรียนติดหนังศีรษะ ไม่เปลี่ยนสีผม ไม่ไว้หนวดเครา ไม่ใส่ครีม ไม่ใส่น้ำมันแต่งทรง

6.2 นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผมตัดสั้น ผมข้างหน้ายาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร ชายผมรอบศีรษะตัดเกรียนติดหนังศีรษะไม่เปลี่ยนสีผม ไม่ไว้หนวดเครา ไม่ใส่ครีม ไม่ใส่น้ำมันแต่งทรง

การแต่งกายชุดนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น

นักเรียนชาย

- ผมสั้น ยาวไม่เกิน 3 ซม. ด้านข้างเกรียนรอบศีรษะ
- ปักอักษรย่อ ท.ว. สูง 1.5 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน
- ชื่อ-สกุล 1 ซม. ปักเครื่องหมายระดับชั้นด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาด 0.5 ซม.

ม.1

ม.2

ม.3



- เข็มขัดสีดำกว้าง 3-4 ซม.
- กางเกงสีน้ำตาล มีกระเป๋ 2 ข้าง มีหูกางเกง 5 หู ไม่มีกระเป๋หลัง
- รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ชนิดผูกเชือก

การแต่งกายชุดนักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น

นักเรียนหญิง

- ปกเสื้อหนา 10 ซม. ผูกหุกระต่ายด้วยสีกรมท่า
- ชายสามเหลี่ยม กว้าง 4-8 ซม. ยาว 80-100 ซม.
- สูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน
- ชื่อ-สกุล 1 ซม. ปักเครื่องหมายระดับชั้นด้วยไหมสีแดง
- ขนาด 0.5 ซม. ม.1 ม.2 ม.3
- ขอบแขนกว้าง 3 ซม. ยาวไม่เกินข้อศอกติดกระเป๋
- 8-12 ซม. ลึก 10-15 ซม. ด้านขวา
- กระโปรงสีกรมท่า ด้านหน้า-ด้านหลัง ทั้งจีบมีจีบด้านละ 3 จีบ
- ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่หนาเกินไป ความยาวเลยข้อตาตมขอบสูง 2 นิ้ว
- รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ปลายมน มีสายรัดหลังเท้าส้นสูงไม่เกิน 3 ซม.



การแต่งกายชุดนักเรียน มัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนชาย

- ผมนสั้น ยาวไม่เกิน 5 ซม. ด้านข้างเกรียนรอบศีรษะ
- ปักอักษรย่อ ท.ว. สูง 1.5 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน
- ชื่อ-สกุล 1 ซม. ปักเครื่องหมายระดับชั้นด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาด 0.5 ซม.
- ม.4 • ม.5 • ม.6 •
- เข็มขัดสีดำ กว้าง 3-4 ซม.
- กางเกงสีดำมีกระเป๋ 2 ข้าง มีหู กางเกง 5 หู ไม่มีกระเป๋หลัง
- รองเท้าผ้าใบสีดำ ชนิดผูกเชือก

การแต่งกายชุดนักเรียน มัธยมศึกษาตอนปลาย

- ผมนทรงนักเรียนยาวเลยติ่งหูลงมาไม่เกิน 4 ซม. ไม่ตัด และไม่ซอย
- เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ผ่าอกตลอด สาบกลบเข้า
- ด้านใน จีบรัดปลายแขน ไม่มีจีบมนขอบแขนกว้าง
- 2-3 ซม. ปักอักษรย่อ ท.ว. สูง 1.5 ซม. เลขไทยสูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน
- ชื่อ-สกุล 1 ซม. ปักเครื่องหมายระดับชั้นด้วยไหมสีน้ำเงิน
- ขนาด 0.5 ซม.
- ม.4 ม.5 ม.6

• • • • •



- เข็มขัดหนังสีดำ กว้าง 2-3 ซม. หัวเข็มขัดหุ้มหนังสีดำ
รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดเข็มเดียว- กระโปรงสีกรมท่าเกลี้ยง
มีจีบพับด้านนอกข้างละ 3 จีบ
ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เย็บทับจีบจากเอวลงมา
6-8 ซม. ความยาวเพียงได้เข้า จากสะบ้าหัวเข่า ลงมา
ไม่เกิน 14 ซม.
- ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่หนาเกินไป เลยตาตุ่ม
- รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ปลายมน มีสายรัดหลังเท้า

การแต่งกายชุดลูกเสือ - ชุดเนตรนารี
เป็นไปตามระเบียบการแต่งกายนั้น

การแต่งกายชุดพลโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

นักเรียนชาย-หญิง

การแต่งกายชุดพลนักเรียนชาย - หญิง ปักชื่อด้วยด้ายสีดำ สูง 1 ซม. หน้าอกด้านขวาเสื่อกีฬาของโรงเรียน

6.3 นักเรียน หญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ผมตัดตรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ตัด ไม่ไว้ทรงผมหน้าม้า ไม่เปลี่ยนสีผม ไม่ใส่น้ำมัน

ยาวระดับริมฝีปาก กีบติดผมให้ใช้ขนาดเล็ก สีดำเท่านั้น

6.4 นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผมสั้น ผมตัดตรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ตัด ไม่ไว้ทรงผมหน้าม้า ไม่เปลี่ยนสีผม ไม่ใส่น้ำมัน

ยาวระดับริมฝีปาก ไม่ย้อมผม ไม่ใส่น้ำมัน กีบติดผมให้ใช้ขนาดเล็กสีดำเท่านั้น

ผมยาว ใช้ยางรัดผมสีดำ รวบมัดไว้ด้านหลังลักษณะเรียบตึง ไม่ปล่อยชายผมด้านหน้า ติดโบว์เป็นสีตามระดับชั้น

7. กระเป๋านักเรียน

ให้ใช้กระเป๋าที่มี ตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน หรือที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ไม่อนุญาตให้ใช้รูปแบบอื่นใดทั้งสิ้น ยกเว้นแต่จะมีการอนุมัติตามความเหมาะสม





หมวดที่ 6 การเข้าร่วมกิจกรรม

1. การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

1.1 นักเรียนจะต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลาการเข้าแถว เพื่อร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง โรงเรียนจะให้สัญญาณการเข้าแถว ดังต่อไปนี้

เวลา 07.00-07.50 นักเรียนทำเขตรับผิดชอบ โดยมีครูที่ปรึกษาควบคุม

เวลา 07.50 น. ให้สัญญาณ เปิดเพลงมาร์ชโรงเรียนและจัดแถวให้เสร็จหลังจากเพลงจบ

เวลา 08.00 น. ที่บริเวณประตูเข้า ครูเวรจะกักนักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถว

หลังจากพิธีการหน้าเสาธงเรียบร้อยแล้ว ครูที่ปรึกษาจะพบนักเรียน ตรวจสอบความ

เรียบร้อย และบันทึกข้อมูลนักเรียนที่ไม่เข้าแถว นักเรียนที่แต่งกายผิดระเบียบ

1.2 นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงอย่างน้อย 90 เปอร์เซ็นต์ ของเวลาการเข้าแถวทั้งหมด และนักเรียนที่มีเวลาการเข้าแถวน้อยกว่า 90 เปอร์เซ็นต์ จะต้องไปรับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยการเข้าแถวนอกเวลา คิดเป็นจำนวนครั้งที่ขาดการเข้าแถว (ช่วงหยุดเรียน ปิดภาคเรียน หรือครูประกาศนัดหมาย)

1.3 นักเรียนที่ไม่ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง จะมีคะแนนติดลบ ครั้งละ 5 คะแนน และนักเรียนที่แต่งกายไม่เรียบร้อย จะถูกบันทึกไว้ในสมุดเช็คชื่อนักเรียน

*****หมายเหตุ** กิจกรรมหน้าเสาธง หากมีกิจกรรมพิเศษให้ดำเนินการตรงตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ไม่เกิน 08.25 น. ในกรณีที่ฝนตกให้นักเรียนเข้าแถวที่หน้าชั้นเรียน หรือหน้าห้องเรียนที่จะเรียนใน คาบเรียนที่ 1 อย่างเป็นระเบียบปฏิบัติเหมือนเข้าแถวหน้าเสาธง

2. การเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาภายใน (กีฬาสี ทว.เกมส์)

นักเรียนทุกคนจะต้องสังกัดในคณะสีตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะสีในการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือชุมชน นักเรียนต้องให้ความร่วมมือและจะต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย 80 เปอร์เซ็นต์ หากพบว่าไม่มาถึง 80 เปอร์เซ็นต์ จะต้องได้รับการบำเพ็ญประโยชน์

3. กิจกรรมวันสำคัญ หรือกิจกรรมที่กลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระดำเนินการหรือจัดขึ้น

นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่กลุ่มสาระการเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระดำเนินการจัดหรือกำหนดขึ้นให้นักเรียนเข้าร่วม เช่น วันสุนทรภู่ วันวิทยาศาสตร์ วันคริสต์มาส หรือ อบรมให้ความรู้ต่าง ๆ หากไม่เข้าร่วมถือว่าจงใจฝ่าฝืนระเบียบ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ให้แจ้งผู้จัดงานหรือครูที่ปรึกษาให้ทราบในวันดำเนินกิจกรรม หรือแจ้งก่อนล่วงหน้า

หมวดที่ 7

เบ็ดเตล็ด

1. การทำความเคารพ แนวปฏิบัติ

1.1 เมื่อครูหรือผู้ใหญ่เดินผ่าน นักเรียนจะต้องทำความเคารพ โดยการยืนตรง หรือยกมือไหว้ ในลักษณะสวัสดี ค้อมตัวด้วยกิริยาอ่อนนอบน้อม

1.2 ในกรณีที่นักเรียนเดินสวนทางกับครู ไม่ว่าจะอยู่ระหว่างชั้นลงบันได ให้นักเรียนยืนตรง ยกมือไหว้ทำความเคารพ ยกเว้นในกรณีที่มอสิ่งของอยู่ยืนตรงไม่เดินสวนทางครู โดยหลบให้ครูไปก่อน

1.3 นักเรียนพบครูในที่สาธารณะหรือ นอกโรงเรียนให้นักเรียนทักทายหรือยกมือไหว้ทำความเคารพตามโอกาสและสถานที่

2. กรณีที่นักเรียนมีคาบเรียนว่างเนื่องจากครูติตราขการ หรือลา แนวปฏิบัติ

2.1 ห้ามนักเรียนสงเสียงดังรบกวน หรือสร้างความรำคาญห้องข้างเคียง

2.2 ให้นักเรียนเข้าศึกษาค้นคว้าที่ห้องสมุด หรือห้อง ICT หรือนำหนังสือมาอ่าน หรือทำการบ้าน

2.3 ห้ามเล่นกีฬา ดนตรีอันเป็นการสร้างความรำคาญหรือรบกวนบนอาคารเรียน

3. เครื่องมือสื่อสาร / โทรศัพท์มือถือ

โรงเรียนอนุโลมให้สามารถนำโทรศัพท์มือถือเข้ามาใช้ในบริเวณโรงเรียนได้ แต่ห้ามเปิดเครื่องมือสื่อสารในขณะที่มีการเรียนการสอน ในระหว่างเรียนมีเสียงโทรศัพท์ดังขึ้นให้ครูผู้สอนยึดโทรศัพท์มือถือ พร้อมเขียนชื่อนักเรียน ระดับชั้น บันทึกส่งงานรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนเพื่อหักคะแนน ซึ่งงานรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียนจะยึดไว้เป็นเวลา 5 วัน เมื่อครบกำหนด 5 วันแล้วให้นักเรียนพาผู้ปกครองมาเซ็นรับโทรศัพท์มือถือคืนได้

4. อาหาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว

ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม ขนม ลูกอม ของขบเคี้ยวทุกชนิด ขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียนหรือในห้องเรียนโดยเด็ดขาด ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น หากฝ่าฝืนโรงเรียนจะดำเนินการลงโทษตามที่กำหนดไว้

5. การย้ายสถานศึกษา

เมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนถูกหักคะแนนครบ 80 คะแนนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จะรายงานผลไปกลุ่มบริหารงานวิชาการ ก่อนสอบปลายภาค 3 วัน ตัดสิทธิ์ในการสอบปลายภาคทุกรายวิชา จากนั้น ผู้อำนวยการโรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาแจ้งรับทราบพฤติกรรม การกระทำความผิด และให้ดำเนินการย้ายสถานศึกษา

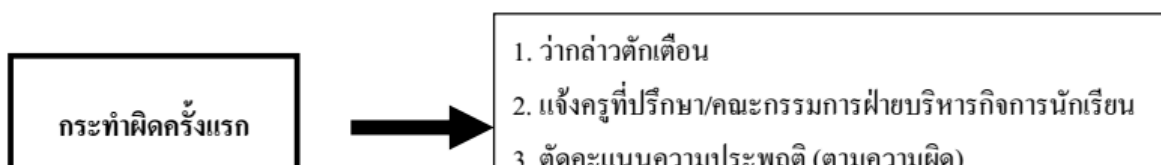
ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2555



(นายยุทธ สงพะยอม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

กระบวนการ และขั้นตอนการพิจารณาโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียน



กระบวนการควบคุมความประพฤตินักเรียน (ลักษณะการผิดวินัย และการลงโทษ)

