



คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน ปีการศึกษา 2566



โรงเรียนสาธิตพิทยาคม
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. ฝ่ายกิจการนักเรียน

๕.๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

นายอภรณ์เชฐ จันโสดา รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๕.๒ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

นายบุญช่วย สายลाम ครู คศ.๓

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการนักเรียน
- ๒) ประสานงานกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานเพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นไปด้วย

ความเรียบร้อย

- ๓) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
- ๔) นิเทศ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนและเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ตามลำดับ

- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน

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

ขอขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๒) ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินฝ่ายกิจการนักเรียน
- ๓) กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ตาม

ระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ

- ๔) กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสาร ในสำนักงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน เสนอความคิดเห็น เพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

- ๕) เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
- ๖) ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียน ในบางโอกาส
- ๗) ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน และครู-อาจารย์ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบวัฒนธรรมประเพณี
- ๘) วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรม ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- ๙) วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
- ๑๐) บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน ให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข
- ๑๒) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- ๑๓) ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
- ๑๔) ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
- ๑๕) จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
- ๑๖) ติดตามและประเมินผลงานฝ่ายกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายบุญช่วย สายลาม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ช่วย
๖. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
- ๒) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
- ๓) ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น
- ๕) จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียนในชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๖) ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
- ๗) ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม

๔) ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานกิจกรรมวันสำคัญ

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

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและ กิจกรรม เช่น มอบรางวัลคนดีศรี สจพ. เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ

๒) จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

๓) ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณ โรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๔) ให้ความร่วมมือในกิจกรรม การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ

๕) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม

๖) จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็น การสร้างขวัญกำลังใจให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

๗) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานสถานนักเรียน

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

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ร่วมให้คำปรึกษาและรวบรวมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน จัดทำแผนงาน

๒) ฝายกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การ ประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

๓) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนภูมิสายงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและพรรณนางานของ บุคลากรใน ส่วนที่เกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน

4) ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม

- 5) ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- 6) ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
- 7) ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 8) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกิจการนักเรียน
- 9) ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 10) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ งานยาเสพติดและเพศวิถี

๑. นายบุญช่วย สายลाम	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายรุ่งโรจน์ วังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นางเกื้อกุล ตีรัมย์	ครู คศ.๒	ผู้ช่วย
๕. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ช่วย
๖. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดและเพศวิถี
- ๒) ดำเนินงานป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติด ดูแลและช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาเสพติดในโรงเรียน
- ๓) จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ และข้อมูลสถิตินักเรียนที่มี ความเสี่ยงในเรื่องเพศ
- ๔) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อช่วยกันป้องกัน และ แก้ไขปัญหา ยาเสพติดและเพศวิถี
- ๕) การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
- ๖) ตรวจสอบติดตาม บำบัด เยียวยา ฟ้นฟู นักเรียนที่เสพยาเสพติด
- ๗) สรุปผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๘ งานสถานศึกษาสีขาว

๑. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายบุญช่วย สายลाम	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นายชาตรี 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

๕.๔ งานรับ-ส่งนักเรียน

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

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

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

๕.๑๐ งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

๑. นายบุญช่วย สายลाम	ครู คศ.๓	หัวหน้า
๒. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๓. นายปิยณัฐณ์ สัสดี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย
๔. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	ผู้ช่วย
๕. นายอภิชาติ น้อยมะโน	พนักงานธุรการ ส๔	ผู้ช่วย
๖. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	ผู้ช่วย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 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

๕.๑๑ งานสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน

๑. นายรุ่งโรจน์ หวังชม	ครู คศ.๓	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่าย
๒. นายชาติรี อุทาน	ครู คศ.๑	เจ้าหน้าที่สารสนเทศฝ่าย
๓. นางสาวจริพร เพประโคน	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุฝ่าย

ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ งานธุรการ

- ๑) งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- ๒) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- ๓) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- ๔) งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- ๕) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- ๖) งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย

- ๓) การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม
- ๔) การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
- ๕) การเตรียมเอกสารในการประชุม
- 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



คู่มือ นักเรียนและผู้ปกครอง
โรงเรียนดอยสะเก็ดวิทยาคม
ประจำปีการศึกษา 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือนักเรียน ครูและผู้ปกครองของโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมจัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติและระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ครู ผู้ปกครองและนักเรียนควรทราบ เพื่อให้ นักเรียน ได้ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โรงเรียน

หวังว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองและนักเรียนทุกคนในการปฏิบัติตามแนวทางระเบียบของโรงเรียน

ฝ่ายกิจการนักเรียน



สารบัญ

เรื่อง

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
ความประพฤติ การกระทำความดี การกระทำผิดและบทลงโทษ

หน้า

๑

๙



ระเบียบการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

๑. ทรงผมนักเรียน

๑.๑ นักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ตัดผมรองทรงสูง รอบศรีษะไม่แหว่งใบหู กลางศรีษะ ไม่โกจรกสีผมให้เป็นสีอื่น นอกจากสีดำ ไม่ไว้หนวดเครา

ด้านข้าง



ด้านข้าง



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ตัดผมรองทรงสูง รอบศรีษะไม่แหว่งใบหู กลางศรีษะ ไม่โกจรกสีผมให้เป็นสีอื่น นอกจากสีดำ ไม่ไว้หนวดเครา

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนชาย ม.ปลาย

ด้านข้าง



ด้านข้าง



๑.๒ นักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ตัดผมทรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ตัดปลายผมระดับปากหรือหรือไวยาวโดยมัดด้วยโบสีน้ำเงินให้เป็นระเบียบ ไม่ใส่ครีมไม่ใส่น้ำมันไม่ฉีดสเปรย์ไม่ยัดผมไม่โกนกรสีผมให้เป็นสีอื่นนอกจากสีดำติดกิบให้เรียบร้อยโดยใช้สีดำหรือสีน้ำตาล

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า

ด้านข้าง



ไวยาว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ทรงผมทรงธรรมดา ไม่ซอย ไม่ยาวเลยต้นคอ(คาง)นักเรียนหรือไวยาวโดยมัดด้วยโบสีน้ำเงินให้เป็นระเบียบ

ตัวอย่าง ทรงผมนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนปลาย

ด้านหน้า

ด้านข้าง



ไวยาว

๒. เสื้อ

๒.๑ เสื้อนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควรผ่าอกตลอด ซาบที่อกเสื้อกว้าง ๔ เซนติเมตร กระดุมสีขาวกลมแบนขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวมนมเบื้องซ้าย 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 ซาบหลบเข้าข้างใน ส่วนบนของซาบให้ใหญ่พอเบาะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บด้านใน มีปกขนาด ๑๐ เซนติเมตร ใช้ผ้า ๒ ชั้น กว้าง ๔ เซนติเมตร ความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือมาเมื่อยืนตรงระยะตั้งแต่ ๑๐-๑๕ เซนติเมตร ชายขอบเสื้อด้านล่างรอยพับไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ขนาดของตัวเสื้อ ตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างมีความกว้างเหมาะสมกับตัว ไม่รัดเอว ริมของล่างด้านหน้าด้านขวา ติดกระเป๋าน้ำขนาด ๕-๘ เซนติเมตร ตามส่วนของขนาดตัวเสื้อปากกระเป๋ารูปเป็นริมกว้างไม่เกิน ๒ เซนติเมตร ที่คอเสื้อผูกโบว์ด้วยสีกกรมท่าชายสามเหลี่ยมกว้างตั้งแต่ ๑๐-๑๕ เซนติเมตร เงื่อนกลาสี ความยาวแขนเพียงข้อศอก ปลายแขนเสื้อไม่มีปลอกและสวมเสื้อทับในใสให้มิดชิด

ตัวอย่าง เสื้อนักเรียน ม.ต้น



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) เสื้อผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร เสื้อแบบคอเชิ้ต ผ่าอกตลอดที่อกเสื้อทำเป็นตลบเข้าข้างใน กว้าง ๓ เซนติเมตร มีกระดุมกลมสีขาว ๓-๕ เม็ด แขนยาวเพียงเหนือศอก ต้นแขนและปลายแขนจีบเล็กน้อยประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น ยาว ๓ เซนติเมตร สอดชายเสื้อในกระโปรงและสวมเสื้อ บังทรงใส่ให้มิดชิด

ตัวอย่าง เสื้อนักเรียนหญิง ม.ปลาย



๓. กระโปรงนักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และช่วงชั้นที่ ๔ (ม.ปลาย) กระโปรงแบบธรรมดา ผ้าสีกรมท่าไม่บางเกินไป ด้านหน้าพับเป็นกลีบข้างละ ๓ กลีบ หันกลีบออกด้านนอกเย็บทับกลีบ ขอบล่างลงมา ระหว่าง ๖-๑๒ เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพอประมาณ กระโปรงยาวเพียงใต้เข่าเมื่อยืนตรง



๔. กางเกงนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) แบบกางเกงไทยขา สั้นเพียงเหนือเข่าไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ผ้าสี kaki ส่วนกลางของกางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขา ตั้งแต่ ๘-๑๘ เซนติเมตร ตามส่วนของขนาดของขา ปลายขาพับชายเข้าในกว้าง ๕ เซนติเมตร ผ่าตรงส่วนหน้ามีกระเป๋าทตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าลังเวลาสวมให้พับชายเสื้อให้เรียบร้อย



๕. เข็มขัด

๕.๑ นักเรียนชาย

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



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



๕.๒ นักเรียนหญิง

๕.๒.๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.ต้น) ไม่ต้องใช้เข็มขัด ยกเว้นเครื่องแบบผู้บำเพ็ญประโยชน์ ลูกเสือ



ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.ปลาย) ใช้เข็มขัดหนังสีดำแบบนักเรียน ขนาดกว้าง ตั้งแต่ ๒-๓ เซนติเมตรยาวตามส่วนขนาดของนักเรียน หัวรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้า แบบชนิดหัวกลัด หรือผ้าสีดำหุ้มมีปลอกหนังหรือผ้าสีเดียวกันกับเข็มขัดขนาดกว้าง ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัดและใช้คาดทับกระโปรง



๖. รองเท้าและถุงเท้า

๖.๑ นักเรียนชาย

รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลชนิดผูกเชือกสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ให้ใช้ประกอบ ถุงเท้า น้ำตาลไม่มีลวดลาย ดึงให้สุดไม่พับ(ห้ามใช้ถุงเท้าลูกฟูกหนาๆหรือถุงเท้ายาวแบบนักฟุตบอล ยกเว้นเครื่องแบบลูกเสือ)



๖.๒ นักเรียนหญิง

รองเท้านักเรียนสีดำแบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้ามน ชนิดมีสายรัดหลังเท้า ใช้ประกอบ กับ ถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย พับปลาย



๗. เครื่องหมายโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

๗.๑ ปักอักษรย่อชื่อโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม “ส.จ.พ.” ที่อกที่เสื้อเบื้องขวาเหนือราวนมด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่ แบบพิมพ์ตัวธรรมดา ขนาด ๑ x ๑.๕ เซนติเมตร โดยปักเว้นช่องไฟไว้พองามปักเลขประจำตัว ด้วยเลขไทย ขนาดความสูงของตัวเลข ๐.๘ เซนติเมตร ได้ขอบล่าง “ส.จ.พ.” ประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร

๗.๒ ปักชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย) ที่หน้าอกเสื้อเบื้องซ้ายตรงตามแนว “ส.จ.พ.” ด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่ แบบพิมพ์ธรรมดา ขนาด ๐.๖ ๐.๘ เซนติเมตร (นักเรียนชายปักชื่อและนามสกุลให้เหนือกระเป๋าประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร) ปักจุดลักษณะกลมทึบเหนือชื่อนามสกุลประมาณ ๑ เซนติเมตร ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ เซนติเมตร ด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินแก่ โดยโรงเรียนนี้เป็นผู้กำหนดให้ดังนี้ด้านขวาให้ปักอักษรย่อโรงเรียน ส.จ.พ. ส่วนด้านบนอักษรย่อให้ปักจุดวงกลมสำหรับม.ต้น ม.ปลายให้ปักสามเหลี่ยม

โดยการปักจุดให้ใช้สีแสดสามเหลี่ยม ซึ่งมีการปักจุดดังนี้ชั้น 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 ส่วนเสื้อกราวด์ให้ปักด้านขวาประกอบด้วย ปักจุดบนอักษรตัวย่อ ส.จ.พ. โดยม.ต้นให้ใช้จุดสีเทา ม.ปลายใช้จุดสีแสด แฉกถัดมาปัก ชื่อ- สกุลและแฉกล่างสุดให้ปักเลขประจำตัวนักเรียนเป็นเลขไทย สำหรับชื่อ- สกุล อักษรย่อโรงเรียนและเลขประจำตัวให้ปักด้วยด้ายสีน้ำเงิน

ตัวอย่าง

เสื้อนักเรียน





เสื้อกราวด์

ให้ปกด้านขวา

ม.ต้น



ส.จ.พ.

เรียนดี พากเพียร

๑๐๐๐

ม.ปลาย



ส.จ.พ.

เรียนดี พากเพียร

๑๐๐๐

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	B๐๑ มาสายหรือไม่เข้าแถว	๑-๓ ๔ ๕ ๖>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษา และกิจการนักเรียน
	B๐๒ ไม่เข้าเรียนในบางคาบ	๑-๓ ๔ ๕ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -แจ้งผู้ปกครอง (บค.๑๔ ครั้งที่ ๑) -๑๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครอง(บค.๑๔ ครั้งที่ ๒)	ครูประจำวิชา ครูประจำวิชา และกิจการนักเรียน
	B๐๓ หนีโรงเรียนในทุกกรณี	๑-๒ ๓ ๔-๖ ๗>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕๐/ครั้ง แจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	กิจการนักเรียน
	B๐๔ ไม่ส่งใบลาโดยไม่มีเหตุผล	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษา
	B๐๕ หลีกเลี่ยงการรายงานตัวหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมตามที่โรงเรียนกำหนด	๑ ๒>	-ตักเตือน -๕๐/ครั้ง เชิญผู้ปกครอง	ครูรับผิดชอบงานหรือกิจกรรม
	B๐๖ หนีชั่วโมงโฮมรูม สวดมนต์ไหว้พระ	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาหรือครูรับผิดชอบกิจกรรม

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 ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับ อนุญาต		-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 ขาดเรียนออกนอกทางเก่งหรือ กระโปรง ทั้งในและนอกโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่พบเห็นนักเรียน
	C๐๕ นำเสื้อของผู้อื่นมาใส่หรือให้เสื้อผู้อื่น ใส่	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง	ครูที่ปรึกษา
	C๐๖ ทางเก่งหรือกระโปรงผิดระเบียบ ของโรงเรียน	๑-๓ ๔ ๕>	-ตักเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน
D	D๐๑ ลักขโมย เจตนาลักขโมย ยักยอก ชู กรรโชกทรัพย์	๑	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยน พฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญ ผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการ นักเรียน

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	D๐๒ ดึงเครื่องดัดที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด หรือสูบบุหรี่	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๐๓ เสพยาเสพติดหรือมีอยู่ในครอบครอง	๑	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๐๔ เล่นการพนันทุกชนิด	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครองทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๐๕ กลั่นแกล้งหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของโรงเรียน	๑	-๓๐/ครั้ง /ครั้ง และเชิญผู้ปกครองชดใช้ค่าเสียหาย	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๐๖ แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ	๑-๒ ๓>	-๕/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	D๐๗ แสดงท่าทางหรือกิริยาทำก้าวร้าวต่อครู อาจารย์	๑ ๒ ๓>	-ตักเตือน -๒๐/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	D๐๘ ยุยงให้เกิดความแตกแยกสามัคคีหรือต่อต้านระเบียบวินัยของโรงเรียน	๑	-๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	D๐๙ มีพฤติกรรมส่อไปในชั่วสาว	๑ ๒ ๓>	-ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ

ที่	เรื่อง	ครั้งที่	โทษ	การปฏิบัติ
	D๑๐ มีพฤติกรรมชู้สาว	๑ ๒>	-๕๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง -ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมแจ้งผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๑๑ มีพฤติกรรมส่อไปในทางอนาจารต่อผู้อื่น	๑ ๒>	-ทำทัณฑ์บน -๓๐/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่พบ
	D๑๒ ไม่ส่งเอกสารโรงเรียนให้ผู้ปกครอง	๑ ๒ ๓>	-ตัดเตือน -ทำทัณฑ์บน -๕/ครั้ง และเชิญผู้ปกครอง	ครูที่ปรึกษา
	D๑๓ กลั่นแกล้งรังแกขู่เชิญบังคับทั้งโดยวาจา และการกระทำต่อผู้ที่อ่อนแอกว่า	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่พบ
	D๑๔ ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนด้วยกันตัวต่อตัว โดยเหตุผลเฉพาะหน้า	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๑๕ ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนนักเรียนด้วยกันเป็นหมู่พวก	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๑๖ ทะเลาะวิวาทกับบุคคลภายนอก ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงมาถึงโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
	D๑๗ ชักชวนบุคคลภายนอกมาก่อการทะเลาะวิวาท ภายในโรงเรียน	๑	-เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ครูที่ปรึกษาและกิจการนักเรียน
E	E๐๑ ก่อให้เกิดความสกปรกภายในโรงเรียน	๑	-๕/ครั้ง	ครูที่พบ
	E๐๒ ชิดเขียนข้อความหรือรูปภาพบนฝาผนังวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	๑ ๒	-๒๐/ครั้ง	ครูที่พบ
	E๐๓ ชิดเขียนข้อความต่างๆ ลงบนเสื้อหรือกางเกงตนเอง หรือของเพื่อน	๑	-๑๐/ครั้ง	ครูที่พบ
F	F๐๑ ไม่สวมหมวกนิรภัย	๑-๓ ๔-๕ ๖ ๗>	-ตัดเตือน -ทำทัณฑ์บน -๑๐/ครั้ง -เชิญผู้ปกครองและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	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 นำสิ่งของที่ไมเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนมาโรงเรียน	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

๑.๓) ๑๐๑ ถึง ๑๕๐

๑.๔) ๑๕๑ ถึง ๒๐๐

๑.๕) ๒๐๑ ขึ้นไป

ดี

ดีมาก

มอบเกียรติบัตรการทำความดี
ระดับ ดีเด่น

มอบเกียรติบัตรการทำความดี
ระดับ ดีเยี่ยม

๒) เกณฑ์คะแนนที่ต่ำกว่า ๐ ไม่ผ่าน

๒.๑) ๐ ถึง -๕๐

๒.๒) -๕๑ ถึง -๑๐๐

๒.๓) -๑๐๑ ถึง -๑๕๐

๒.๔) -๑๕๑ ถึง -๒๐๐

๒.๕) -๒๐๑ ถึง -๓๐๐

๒.๖) -๓๐๑ ขึ้นไป

พัฒนาโรงเรียน/ชุมชน

ชั่วโมงละ ๑๐ คะแนน

พัฒนา โรงเรียน/ชุมชน

ชั่วโมงละ ๗ คะแนน

พัฒนา โรงเรียน/ชุมชน

ชั่วโมงละ ๕ คะแนน

เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๓ วัน

เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๗ วัน

เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ๑๕ วัน

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน

- คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนคัดกรองนักเรียนส่งนักเรียนเข้าอบรมตามขั้นตอน
- ครูทุกคน ให้นักเรียนทำความดี ซ่อมพฤติกรรม ตรวจสอบพฤติกรรม ลงโทษตามความ

เหมาะสม

(นักเรียนเมื่อกระทำความผิดจะถูกลงโทษตามลักษณะของความผิด การลงโทษจะกระทำควบคู่ความร้ายแรงของโทษ)

ข้อ ๓ ความผิดขั้นร้ายแรง

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

๓.๒ กระทำการก่อความไม่สงบ ปลุกปั่น ยุยงให้เกิดความแตกแยกขึ้นทั้งภายใน หรือภายนอกโรงเรียน

๓.๓ หมกสุมความเป็นโสัด ทั้งทางพฤติกรรม หรือนิตินัย หรือความสัมพันธ์ทางเพศ

๓.๔ ต้องคดีอาญา หรือศาลตัดสินมีความผิดจริงทุกกรณี หรือนักเรียนที่ถูกคำสั่งศาลให้คุมความประพฤติ

ข้อ ๔ การลงโทษมี ๔ ขั้นตอน

โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอนดังนี้

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

การลงโทษให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ ประเภทการกระทำความผิด ความผิดและการพิจารณาโทษ ข้อ ๑.๒

ข้อ ๕ การปฏิบัติของนักเรียนเมื่อเข้ามาอยู่ในโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

๕.๑ วินัยทั่วไป

- (๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือ

ยาเสพติด

- (๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางวัน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความ

เดือดร้อนให้แก่ ตนเองหรือผู้อื่น

๕.๒ การแต่งกายประจำวัน

- | | |
|-------------|---|
| ๑) ม.ต้น | |
| วันจันทร์ | ชุดนักเรียน |
| วันอังคาร | ชุดเสื้อกราวด์ |
| วันพุธ | ชุดลูกเสือ ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ม.ปลายชุดนักเรียน |
| | ห้องไหนที่มีพละ ใส่ชุดกราวด์ |
| วันพฤหัสบดี | ชุดเสื้อกราวด์ |
| วันศุกร์ | ชุดเสื้อขาว |

(ให้นักเรียนใส่ชุดพละได้ในวันที่เรียนวิชาพละ)

๒) ม.ปลาย	
วันจันทร์	ชุดนักเรียน
วันอังคาร	ชุดเสื้อกราวด์
วันพุธ	ชุดนักเรียน ห้องไหนที่มีพละ ใส่ชุดกราวด์
วันพฤหัสบดี	ชุดเสื้อกราวด์
วันศุกร์	ชุดเสื้อขาว

๕.๓ การรับประทานอาหาร

- ๑) เวลารับประทานอาหาร ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐ น.-๐๘.๐๐ น. ช่วงเที่ยง เวลา ๑๑.๓๐-๑๒.๓๐ น.
- ๒) นักเรียนเข้าแถวซื้ออาหารและเข้านั่งโต๊ะรับประทานอาหารให้เรียบร้อย ตามลำดับก่อนหลัง
- ๓) ห้ามนักเรียนรับประทานอาหาร หรือของขบเคี้ยวทุกชนิดโดยเด็ดขาดในขณะที่ครูกำลังสอนทั้งในและนอกห้องเรียน
- ๔) ห้ามนักเรียนเดิน หรือยืน หรือส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร
- ๕) ให้นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาและสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดให้เท่านั้น
- ๖) เก็บถ้วย ชาม จาน ช้อนช้อม และตะเกียบในภาชนะในภาชนะรองรับทุกครั้งหลังรับประทานอาหารเสร็จแล้ว

๕.๔ การแสดงความเคารพ

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

๕.๕ การมาและการกลับจากโรงเรียน

๑) มาถึงก่อนโรงเรียนขึ้นเวลา ๑๐ นาที (๐๘.๐๐ น. สัญญาณเรียกเข้าแถวหน้าเสาธง ครั้งที่ ๑)

๒) ขณะที่เข้ามาถึงประตูทางเข้าโรงเรียนให้นักเรียนไหว้พระพุทธรูปก่อน แล้วทำความเคารพครูเวรทุกครั้งทั้งไปและกลับ

๓) ห้ามนักเรียนกลับก่อนเวลาหรือสัญญาณเลิกเรียน

๔) ห้ามนักเรียนไปรอที่ประตูก่อนสัญญาณเลิกเรียน

๕) ห้ามนักเรียนไปเอาพาหนะของตนเองก่อนสัญญาณเลิกเรียน

๕.๖ การลา

๑) ไม่มาเรียนทุกครั้งต้องมีใบลายื่นต่อครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนรายวิชาแต่ละวันทราบ

๒) ใบลาต้องบอกเหตุผลการลาให้ชัดเจนทั้งลาป่วยและลากิจและผู้ปกครองรับรองทุกครั้งจึงถือว่าสมบูรณ์

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) ในขณะที่ประกอบกิจกรรมหรือร่วมพิธีหน้าเสาธง นักเรียนจะต้องอยู่ในอาการสำรวมไม่คุยกันและอยู่ในระเบียบแถวตลอดเวลา

๔) การเดินเข้าชั้นเรียนให้เดินเรียงเดี่ยวชิดขวาขึ้น-ลงอาคารเรียนหรือตามแนวนอน

๕) การเข้าห้องเรียนในแต่ละชั่วโมง ถ้าช้าเกิน ๑๕ นาที ให้ถือว่าขาดเรียนในรายวิชานั้นๆ และให้ขออนุญาตครูผู้สอนก่อนเข้าห้องเรียนทุกครั้ง

๖) ก่อนเข้าเรียนชั่วโมงแรกในภาคบ่าย ให้นักเรียนเข้าเรียนรอครูผู้สอนรายวิชานั้นๆ

๕.๘ การออกนอกโรงเรียน และนอกบริเวณโรงเรียน

๑) การออกนอกห้องเรียนให้ขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง

๒) การออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ขออนุญาตครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชาหรือคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓) กิจจำเป็นที่จะอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้คือ

๓.๑) ป่วยต้องไปโรงพยาบาล

๓.๒) ไปธนาคาร

๓.๓) ไปไปรษณีย์

๓.๔) อื่นๆ (ให้อยู่ในดุลยพินิจของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)

๔) กำหนดเวลาที่จะอนุญาตให้ออกบริเวณโรงเรียนได้ จะต้องเป็นชั่วโมงที่พักกลางวัน และชั่วโมงที่ ๗ นอกเหนือจากนี้ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

๕) การออกนอกบริเวณโรงเรียนทุกครั้ง ถ้าเป็นเวลาเรียนให้แจ้งครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา ก่อนจึงไปขออนุญาตจากงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้วต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียนไปด้วยเมื่อเสร็จธุระแล้วให้รีบคืนบัตรทันทีตามระยะเวลาที่ขออนุญาตออกในวันนั้น บัตร ๑ ใบใช้ได้ ๑ คน ต่อครั้งต่อวัน

๕.๙ การใช้ยานพาหนะ

๑) ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด

๒) นักเรียนที่ขับซึ่รถจักรยานยนต์ และผู้ซ้อนท้ายจะต้องสวมหมวกนิรภัยเสมอ

๓) จอดให้เป็นระเบียบในโรงรถที่ทางโรงเรียนกำหนด

๔) ใส่หรือลือคกุญแจให้มั่นคง

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

การแก้ไขระเบียบนี้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมตามสถานการณ์และความจำเป็นย่อมทำได้
โดยคณะกรรมการนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยอนุมัติของผู้อำนวยการโรงเรียนละให้
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีรพัฒน์ แก้วพลงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



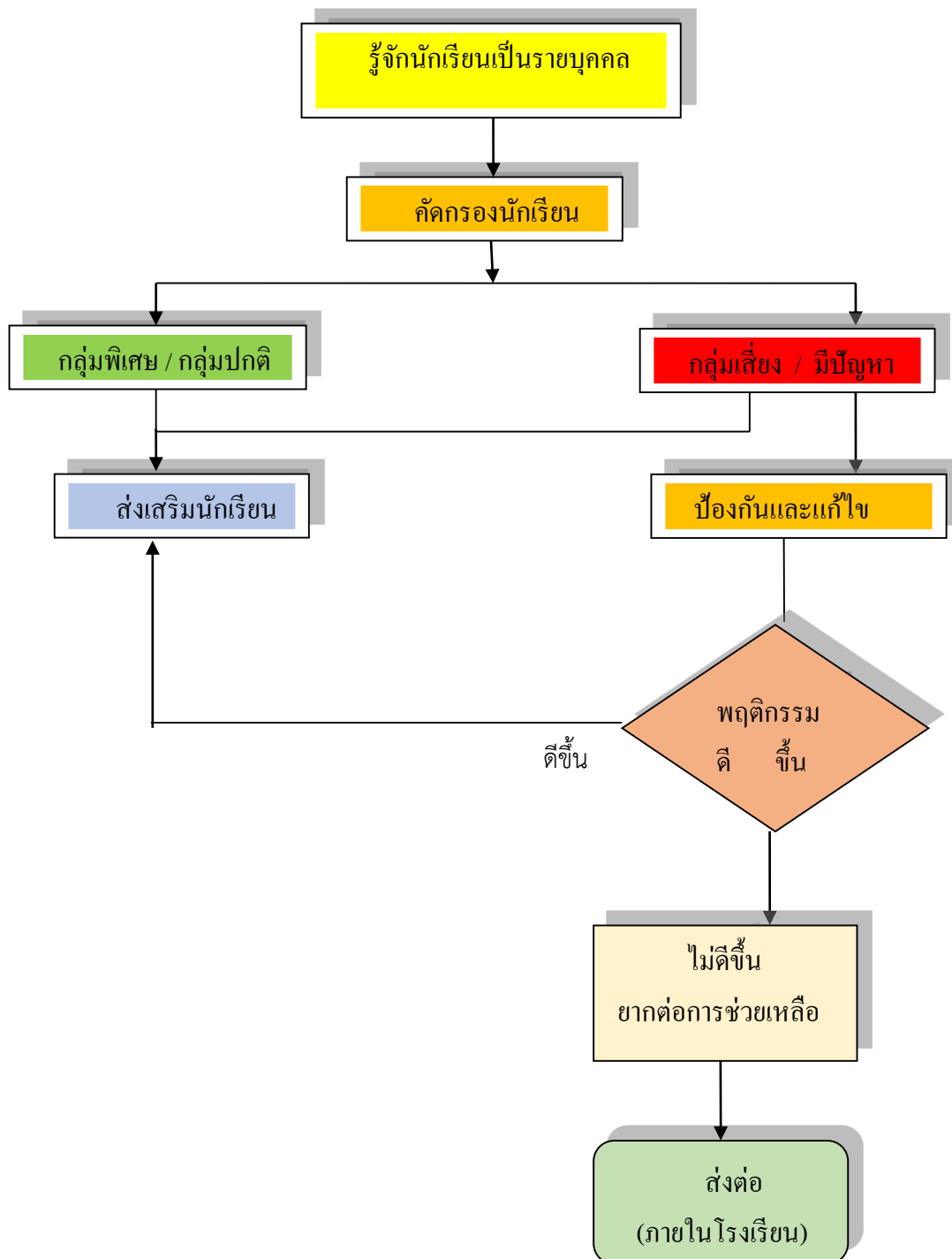
คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง



โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงาน
ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ของครูที่ปรึกษา



แผนภูมิการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



การส่งเสริมระบบการบริหาร
งานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ในสถานศึกษา

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	

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. มีปัญหาเสพติดในชุมชน	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

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่รับจากการเยี่ยมบ้านนักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

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	<u>ในวันที่ยื่นหนังสือ</u> -การเล่นกีฬา - การคุยโทรศัพท์ - การดูโทรทัศน์ -การคุยกับพ่อแม่ - การเล่นเกม - การเล่นอินเทอร์เน็ต -การอ่านหนังสือเรียน - การอ่านหนังสืออ่านเล่น - การทำการบ้าน - การช่วยงานบ้าน - การเรียนพิเศษ - การอยู่บ้านเพื่อน <u>ในวันหยุด</u> -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 - ความพากเพียรอดทน - ความใส่ใจเอื้ออาทรผู้อื่น - การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า - เป้าหมายชีวิต - การรักและเห็นคุณค่าในตน - ความภาคภูมิใจ - ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ความมั่นใจในตนเอง



โครงสร้างงานสถานักเรียนโรงเรียนสวายจิกพิทยาคม

ประธานสถานักเรียน

รองประธาน
สถานักเรียน
ฝ่ายบริหารงาน

งานวิชาการ

งานประเมินผล

รองประธาน
สถานักเรียน
ฝ่ายบริหารงาน

งานกิจกรรม

งานระเบียบวินัย
และรับเรื่อง
ร้องทุกข์

งานคณะสี

ห้องเรียนสี

รองประธาน
สถานักเรียน
ฝ่ายบริหาร

งาน

งานพัสดุครุภัณฑ์

รองประธาน
สถานักเรียน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานประชาสัมพันธ์

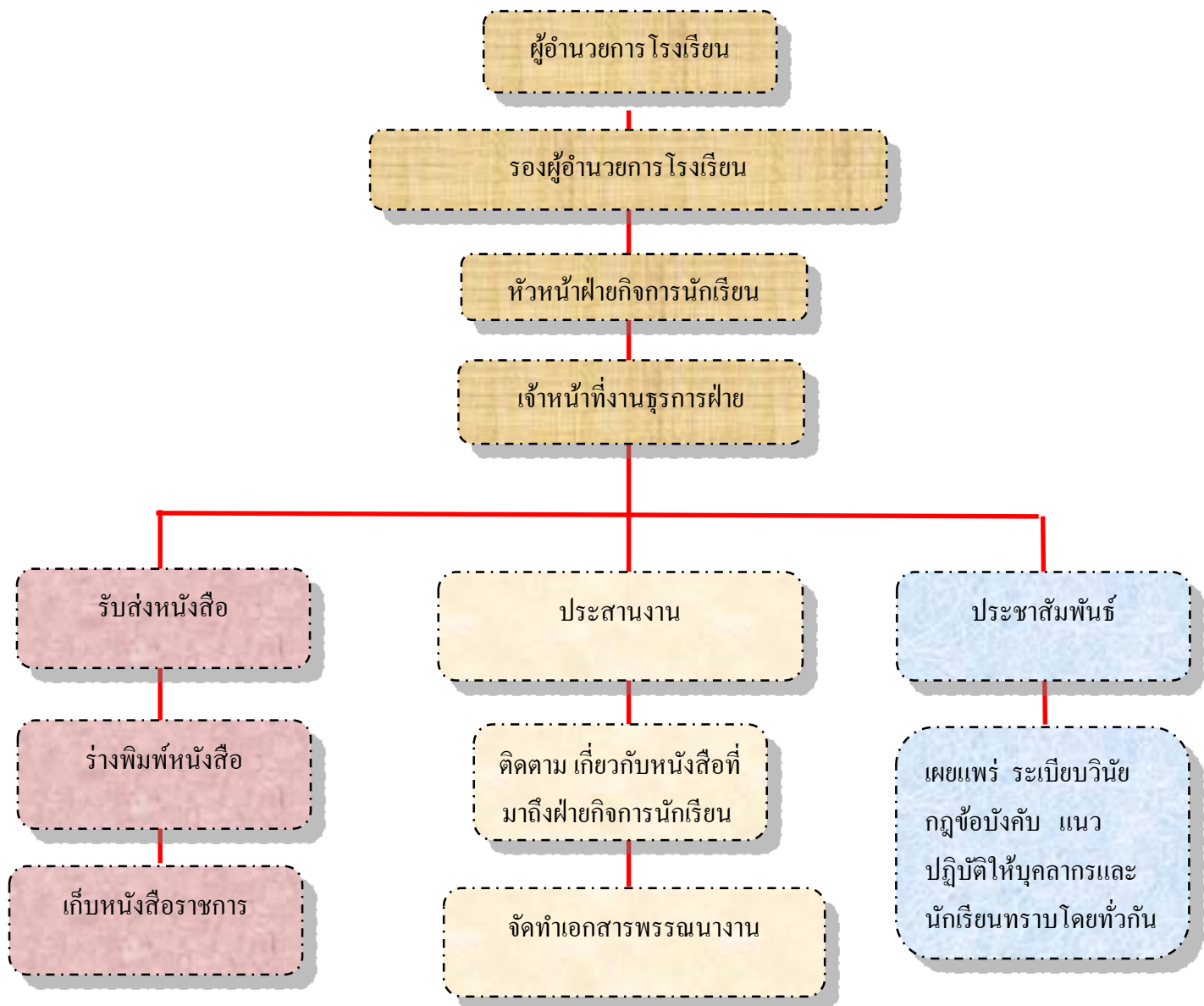
งานสวัสดิการ

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

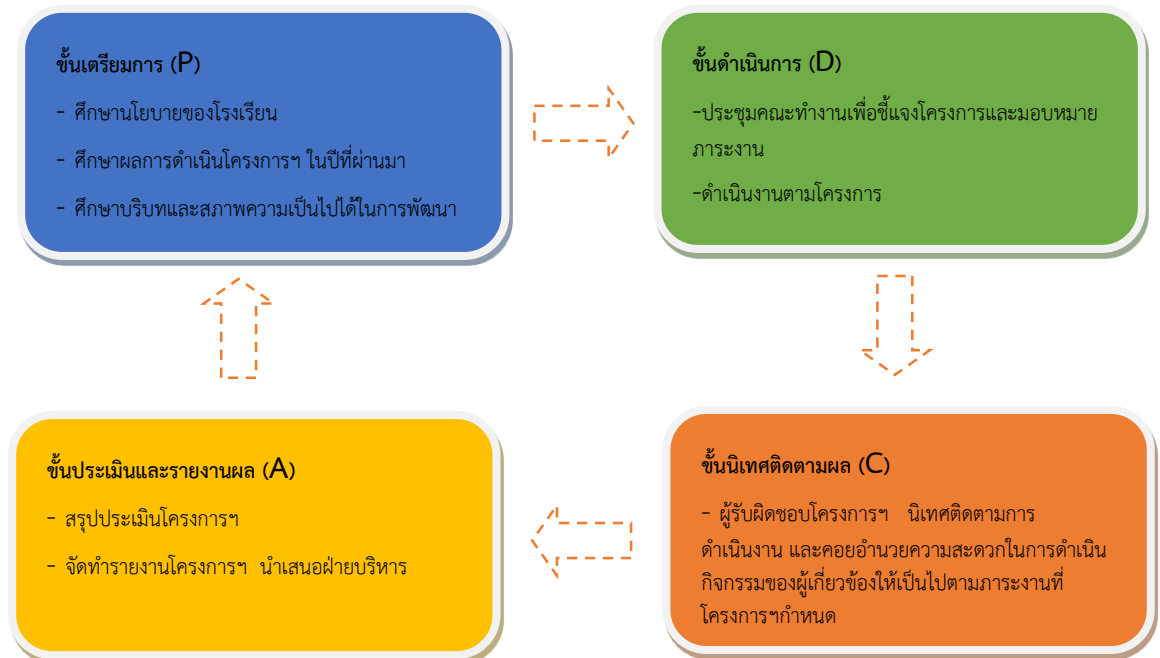
งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เลขานุการ

แผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานธุรการฝ่าย
โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม



โครงสร้างการดำเนินงานกิจกรรมวันสำคัญ



งานสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน

1. รับส่งหนังสือ ร่างพิมพ์หนังสือ ทำระเบียบวาระและบันทึกการประชุม บันทึกเสนอเก็บหนังสือ
ราชการ

2. ประสานงาน ติดตาม เกี่ยวกับหนังสือที่มาถึงฝ่ายกิจการนักเรียน
3. ออกใบรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
4. วางแผนดำเนินการควบคุม ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่ายกิจการนักเรียน
5. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ในฝ่ายกิจการนักเรียน
6. จัดทำแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักเรียน ทำหนังสือคู่มือนักเรียน
7. เก็บรวบรวมสถิติในด้านต่างๆ เกี่ยวกับงานในฝ่ายกิจการนักเรียน
8. รวบรวมคะแนน รายงานระเบียบวินัยเกี่ยวกับงานพฤติกรรมนักเรียนที่ตกเกณฑ์การประเมิน

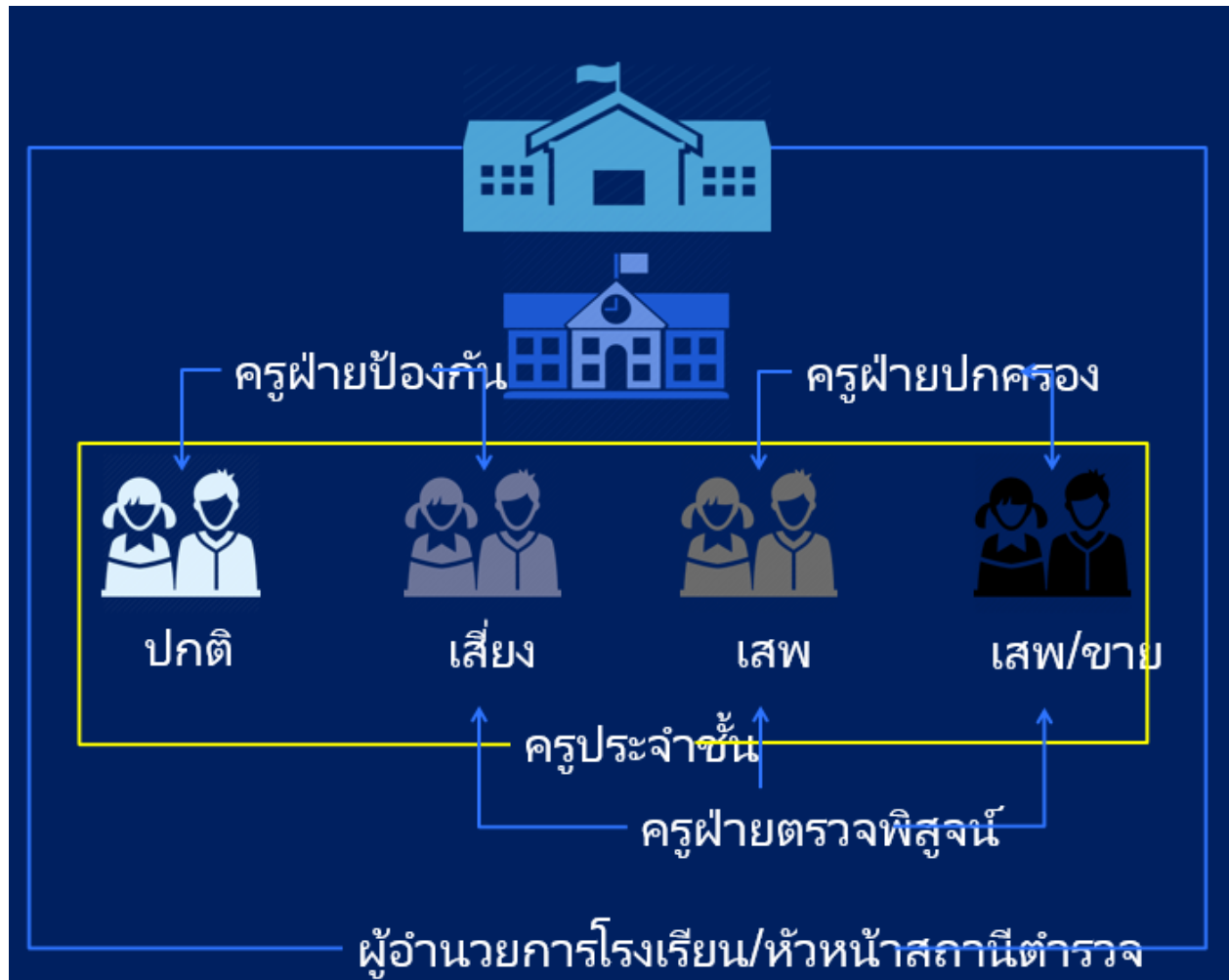
คุณลักษณะอันพึงประสงค์

9. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อใช้ในโรงเรียน
10. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบวินัย กฎข้อบังคับ แนวปฏิบัติให้บุคลากรและนักเรียนทราบโดย

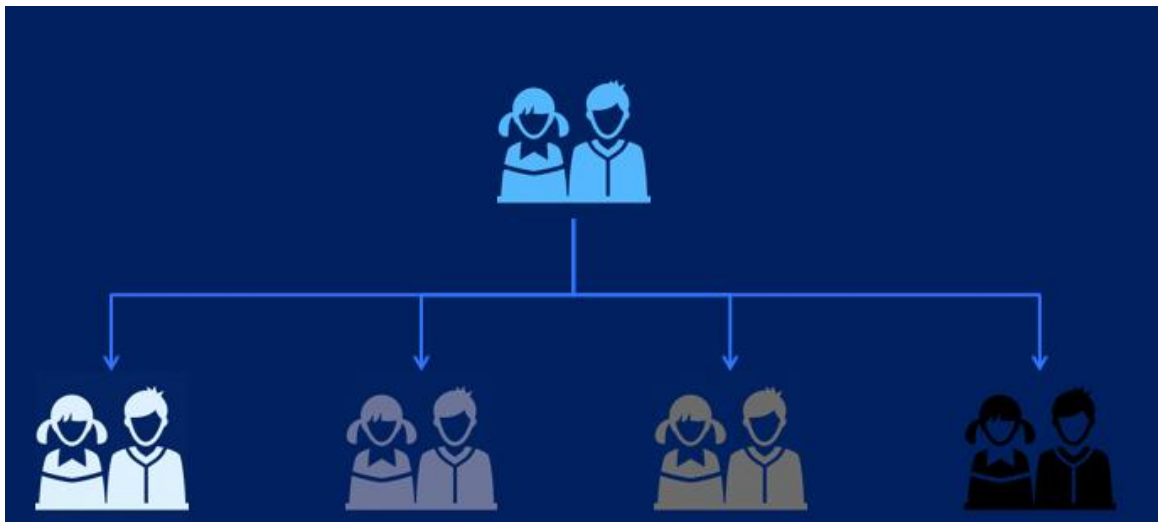
ทั่วกัน

11. กำหนดแผนภูมิการจัดองค์กรฝ่ายกิจการนักเรียน
12. จัดทำเอกสารพรรณนางาน
13. ออกแบบประเมินงานทุกงาน ในฝ่ายกิจการนักเรียน
14. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน และรายงานให้รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้
รับทราบ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงงานกิจการนักเรียน
15. จัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี

โครงสร้างงานยาเสพติด



การจำแนกนักเรียน



ปกติ	เสี่ยง	เสฟ	เสฟ/ชาย
ให้ความรู้ป้องกัน จัดกิจกรรมป้องกัน	สอดส่องดูแล พุดคุยให้คำแนะนำ แก้ปัญหาเฉพาะราย สนับสนุนให้ทำกิจกรรม	จัดทำประวัติ เชิญผู้ปกครองพบ นำเข้าบำบัดฟื้นฟู ติดตามตรวจหาสาร ชักถามแหล่งที่มา	จัดทำประวัติ เชิญผู้ปกครองพบ นำเข้าบำบัดฟื้นฟู ติดตามตรวจหาสาร ชักถามแหล่งที่มา

ภาคผนวก



โรงเรียนสวายจิกพิทยาคม
หนังสือสัญญาควบคุม ดูแลพฤติกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๑ สำหรับผู้ปกครอง

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

(ต้องเป็นผู้ปกครองที่มาอบตัวนักเรียนหรือระบุไว้ในบันทึกพยานสัญญากับทางโรงเรียนเท่านั้น) ขอรับทราบความผิดของนักเรียน
ในปกครอง ที่ฝ่าฝืนระเบียบทางโรงเรียน เรื่อง.....

โดยได้รับการลงโทษตามความผิดทางโรงเรียน คือ

- ☐ ว่ากล่าวตักเตือน ☐ ทัณฑ์บน
☐ 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 สายลาม)

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

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



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

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.....

