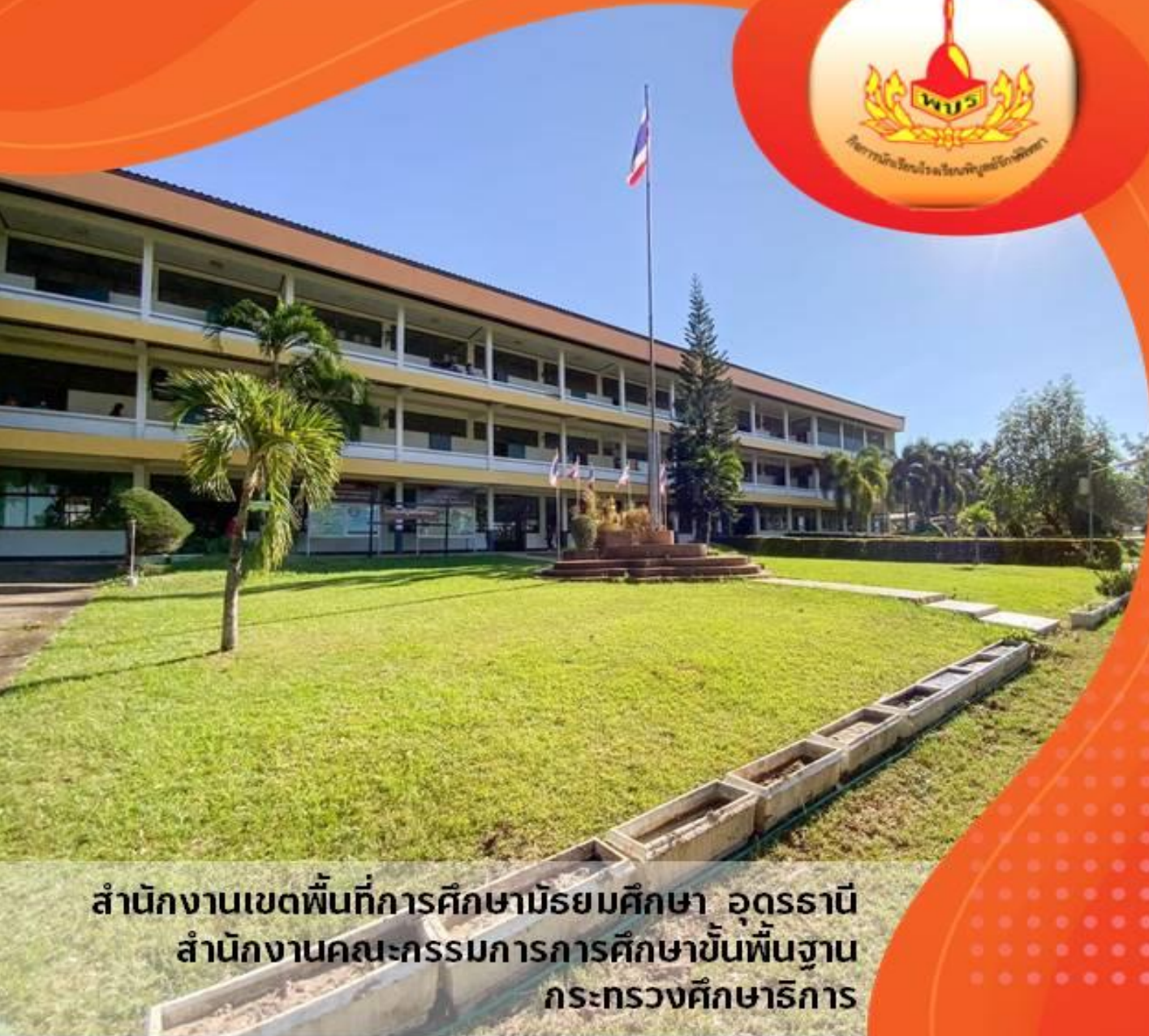


คู่มือ

การปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุดรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อนักเรียน โดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและ ลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับนักเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจึงเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญของสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงและพัฒนาผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยหวังให้นักเรียน เติบโตอย่างมีคุณภาพ เป็นคนดีมี พฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข

คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาหากมีความคลาดเคลื่อนใน ข้อความของคู่มือประการใด งานกิจการนักเรียนขอน้อมรับด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อ ความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทบาทและหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	๑
การปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักเรียนมาสาย	๖
การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเชิญผู้ปกครองนักเรียน	๗
แนวปฏิบัติของการขอรับใบรับรองความประพฤติ	๘
ระเบียบเรื่องการไว้ผมของนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา	๙
ระเบียบโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาว่าด้วยการลงโทษ	
และการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐

บทบาทและหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลนักเรียนด้านความประพฤติ และการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมที่เหมาะสมให้แก่นักเรียน และส่งเสริมให้พฤติกรรมที่พึงประสงค์พัฒนายิ่งขึ้น
๓. เสริมสร้างประชาธิปไตยในโรงเรียนให้แก่นักเรียน และส่งเสริมสถานนักเรียน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา เสริมสร้างกิจกรรม TO BE NUMBER ONE
๕. เสริมสร้างงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และรักษาความปลอดภัยและดูแลสวัสดิภาพของนักเรียน

ภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน

กลุ่มงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา
๓. ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น
๕. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๖. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา
๗. ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม
๘. ประสานงานกับองค์กร หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โดยการประสานงานหัวหน้าระดับ คุณครูที่ปรึกษา คัดเลือกนักเรียนเพื่อร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์การ
๙. จัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับคณะกรรมการบริหารเครือข่าย
๑๐. กำกับ ติดตาม และประสานงาน เครือข่ายผู้ปกครอง ทั้งด้านการทำงานและระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา
๑๑. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
๒. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
๓. กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ
๔. กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสารในสำนักงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน เสนอความคิดเห็นเพื่อ

ปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

๕. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการ
กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

๖. ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะอยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนในบาง
โอกาส

๗. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน และครู-อาจารย์ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม
และระเบียบ วัฒนธรรมประเพณี

๘. วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่
เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๙. วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย

๑๐. บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนให้เป็น
ปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข

๑๒. ติดตามประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

๑๓. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร

๑๔. ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร

๑๕. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑๖. ติดตามและประเมินผลงานฝ่ายกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานดูแลและส่งเสริมพฤติกรรมของนักเรียน มีหน้าที่

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ

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. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒๐. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่

๑. ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง กำกับดูแล ควบคุมการเข้าแถว สวดมนต์ ร้องเพลงชาติ การเดินแถว เข้าชั้นเรียนของนักเรียน โดยให้นักเรียนทำกิจกรรมที่เป็นอัตลักษณ์ของโรงเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถว การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือบันทึกการมาเข้าเรียนทุกครั้งที่มีกิจกรรม
๒. เข้าโฮมรูม อบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน เรื่องที่อบรมแนะนำนักเรียนทุกวัน
๓. จัดทำระเบียบความประพฤติ และชี้แจงเกี่ยวกับกฎระเบียบวินัย ข้อบังคับ ให้นักเรียนเข้าใจและชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ
๔. ควบคุม กำกับดูแล แก้ไข ให้คำแนะนำนักเรียนในชั้นเกี่ยวกับความประพฤติการแต่งกาย การมาเรียน ฯลฯ โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับ และ ผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา
๕. ดูแลการทำความสะอาดเขตรับผิดชอบ และห้องเรียนของนักเรียนที่เป็นเวรประจำวัน ตลอดทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็น ระเบียบ และควบคุม ส่งเสริมการจัดบอร์ด เรื่องที่น่าสนใจ มีประโยชน์ต่อการศึกษา หรือ วันสำคัญทางราชการ และ ศาสนา
๖. ติดตามผลการเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่ติด ๐, ร, มส, มผ ทั้งต้องประสานงานกับฝ่ายวัดผล ฝ่ายแนะแนว และผู้ปกครอง
๗. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียน การจบหลักสูตร การเลือกกลุ่มการเรียน การ ทำกิจกรรมในคาบอิสระ กิจกรรมชุมนุม ฯลฯ ให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน
๘. ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ

งานส่งเสริมประชาธิปไตย มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๓. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง
๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

๗. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพ การมีสัมมาคารวะของนักเรียนต่อครู

๘. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

๙. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสภานักเรียน

๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา /พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๑๑. ให้ออกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

๑๒. ดูแลความเรียบร้อยของสภานักเรียนในการจัดกิจกรรมเวลาทองภาคเช้า และดูแลให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือโรงเรียนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

๑๓. ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

คณะกรรมการนักเรียน (คณะกรรมการสภานักเรียน)

๑. เป็นตัวแทนของนักเรียนในการร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียน-ชุมชน

๒. ประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจการงานของโรงเรียน

๓. ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน นักเรียน และชุมชนตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียน

๔. เผยแพร่หลักการประชาธิปไตยให้นักเรียนทราบโดยทั่วกัน โดยมีหลักการปฏิบัติและต่อเนื่อง

๕. ร่วมกับกิจการนักเรียนของโรงเรียนในการเสนอปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับของทางโรงเรียน

๖. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเรียน การเสียสละ การเข้าร่วมกิจกรรมการ ให้ความร่วมมือ การเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ

๗. ให้ความร่วมมือกับฝ่ายกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าแถวการสอดส่องนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

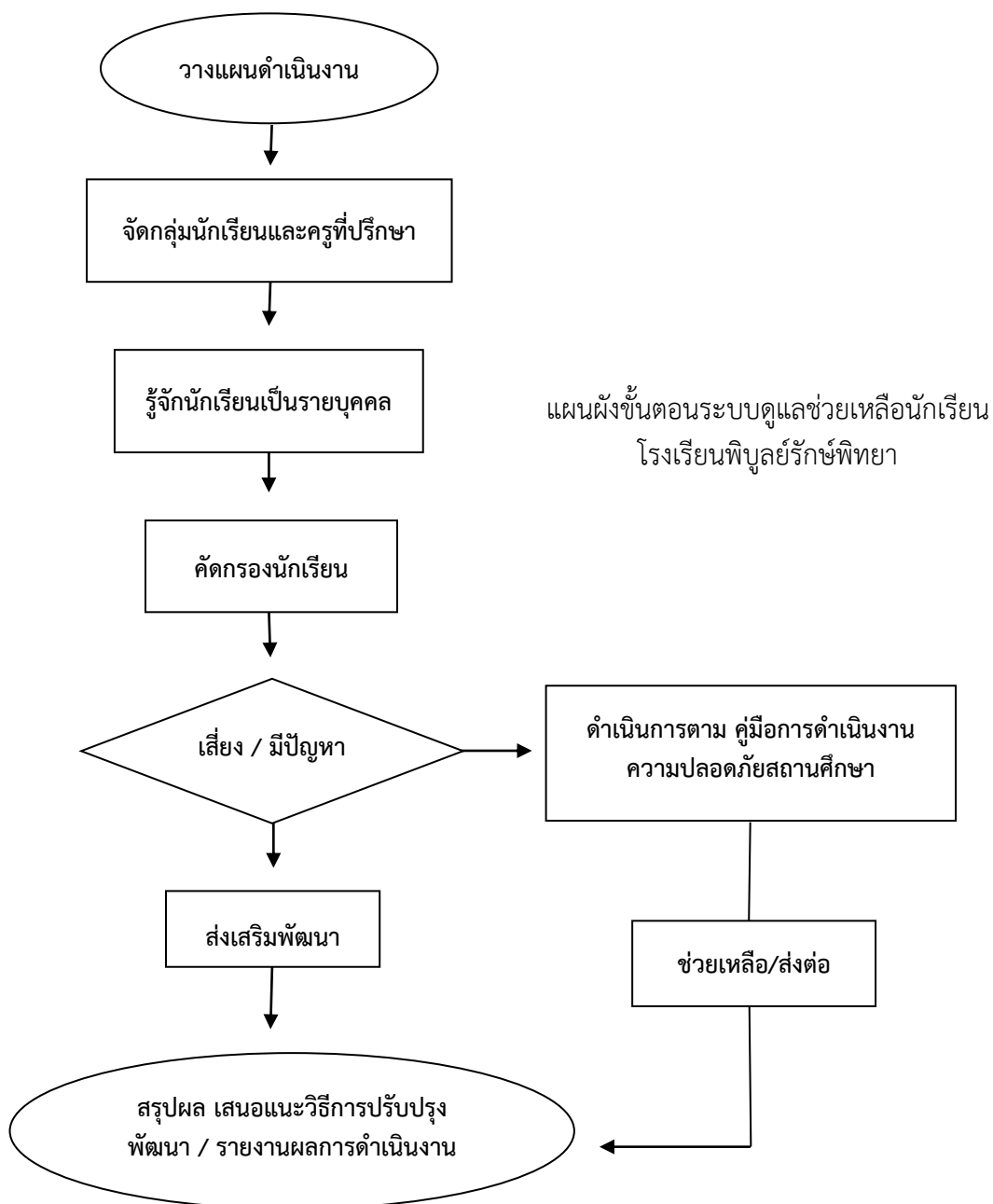
๘. ร่วมกับฝ่ายวิชาการและงานแนะแนวเพื่อช่วยเผยแพร่การศึกษาต่อ กระตุ้นเตือนเพื่อน ๆ ที่ติด “อ,” “ร,” “มส,” “มผ” ให้รีบแก้ไขเพื่อผลการจบการศึกษา

๙. ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนักเรียนร่างขึ้น และปรับปรุงออกใช้ในเรื่องต่าง ๆ จะต้องเสนอผ่านครูที่ปรึกษา คณะกรรมการนักเรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน ทั้งนี้ด้วยความเห็นชอบ ของผู้อำนวยการอนุมัติก่อน จึงประกาศใช้ได้

๑๐. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

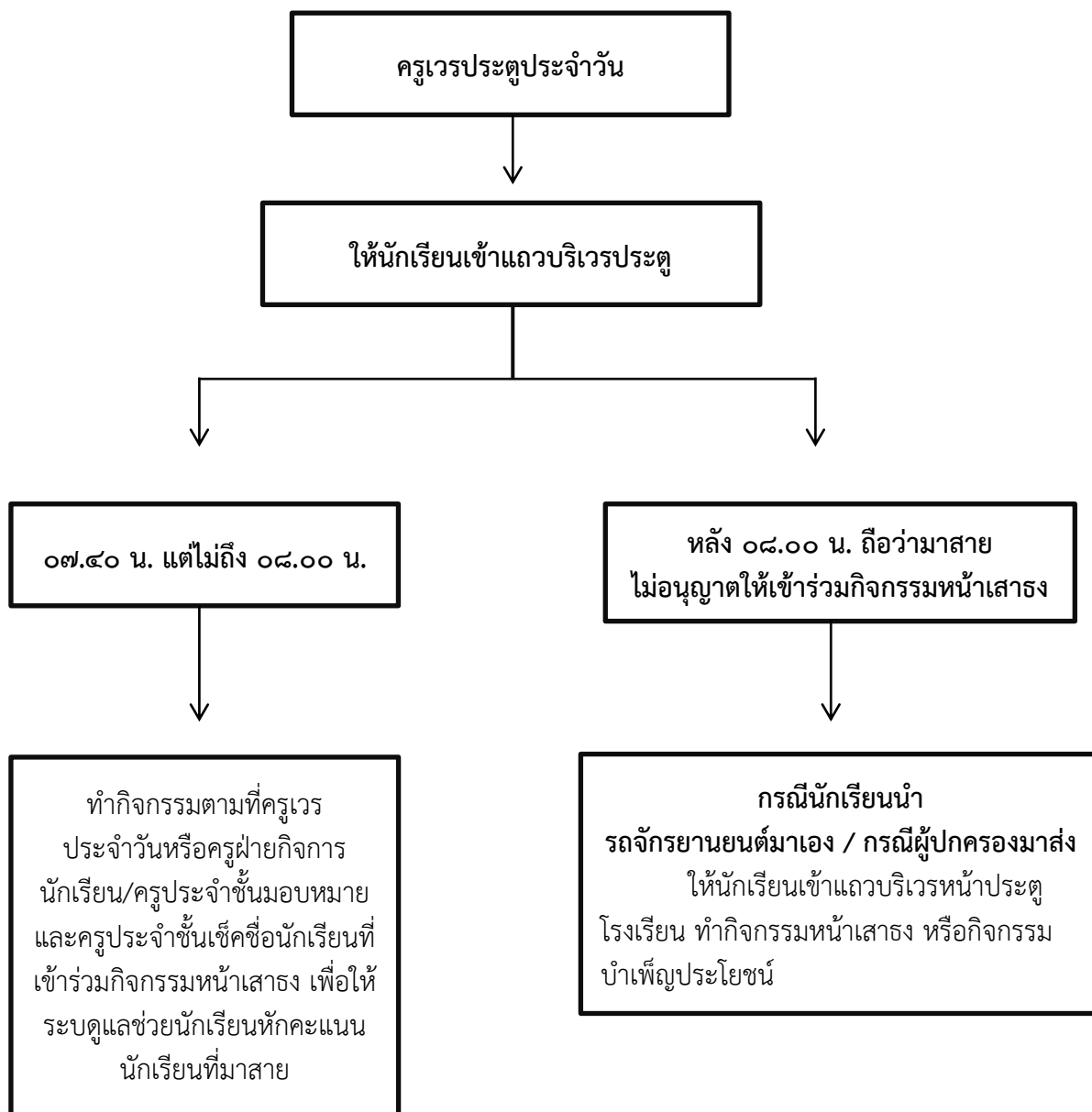
การปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

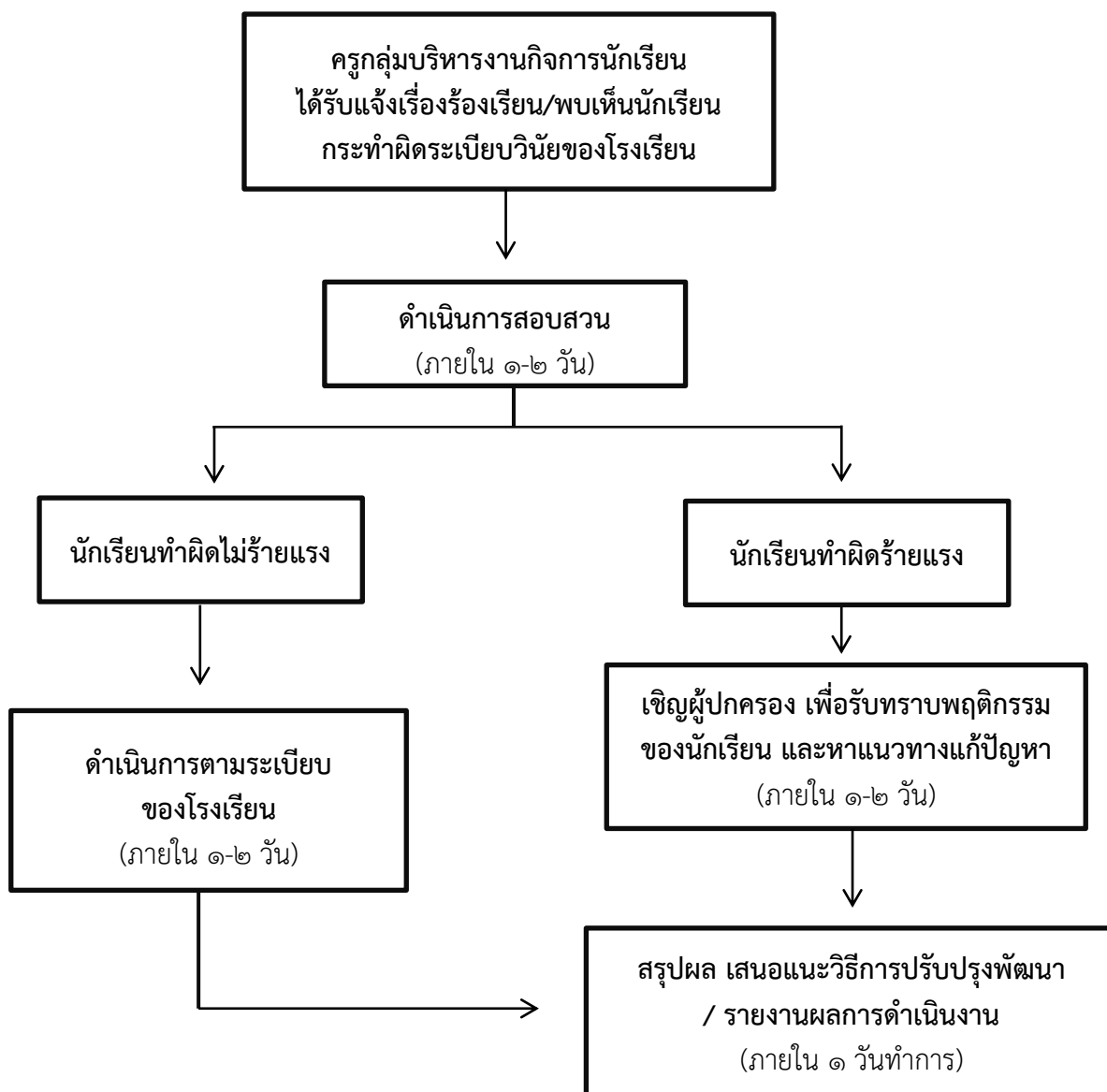
๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘
๔. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักเรียนมาสาย



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักเรียนมาสาย
โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเชิญผู้ปกครองนักเรียน



แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักเรียนมาสาย
โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

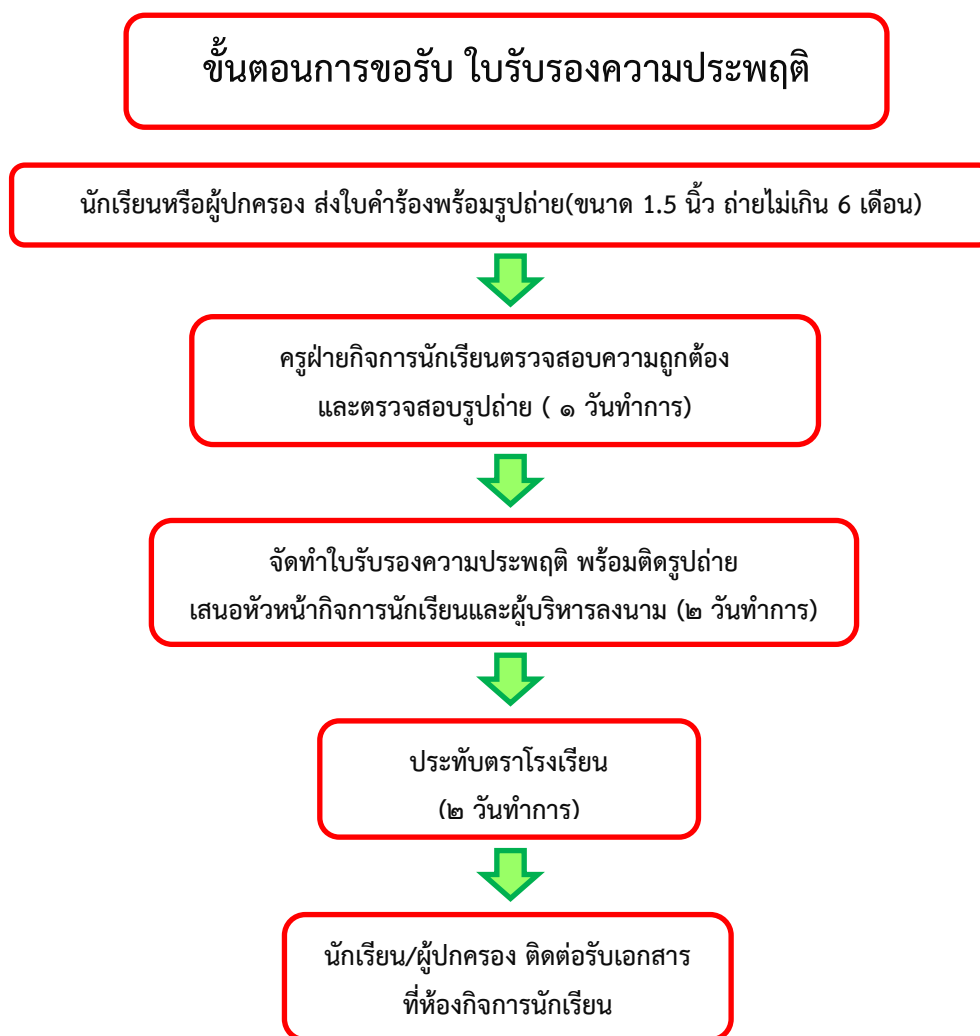
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘
๔. กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวปฏิบัติของการขอรับใบรับรองความประพฤติ

ขั้นตอนการขอรับใบรับรองความประพฤติ

๑. เขียนคำร้องให้ครบตามรายการที่กำหนด พร้อมระบุเหตุผลในการขอใบรับรองความประพฤติ
๒. ยื่นคำร้อง พร้อมรูปถ่าย (ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งคำร้องล่วงหน้า ๔ วันทำการ (รูปถ่ายต้องถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน)
๓. รับใบรับรองความประพฤติ โดยลงชื่อรับทุกครั้งและต้องรับด้วยตนเอง ไม่อนุญาตให้เพื่อนรับแทน ยกเว้นผู้ปกครองติดต่อรับแทน





ระเบียบเรื่องการไว้ผมของนักเรียนโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

นักเรียนชายไว้ทรงผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีนักเรียนไว้ผมสั้น ให้ตัดผมสั้นทรงนักเรียน กรณีไว้ผมยาว ด้านข้าง ด้านหลังยาวไม่เกินตีนผม ด้านบนยาวไม่เกิน ๗ เซนติเมตร ด้านหน้าไม่ว่ายาวเกินคิ้วลงมา ไม่ตัดหรือย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไม่ตัดผมและคิ้วเป็นลวดลาย ไม่ไว้หวด เครา

นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีนักเรียนไว้ผมสั้น ให้ตัดผมสั้นทรงนักเรียน ยาวไม่ตั้งป่า กรณีไว้ผมยาวให้ยาวไม่เกินกลางหลัง และมัดรวบติดโบว์สีกรมท่า หรือสีน้ำเงิน ให้เรียบร้อย ไม่ตัดหรือย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

นักเรียนเพศวิถิ สามารถไว้ได้ตามเพศวิถิตนเอง โดยต้องทำบันทึกข้อตกลงกับทางโรงเรียน เช่น นักเรียนเพศวิถิชายต้องการไว้ผมเช่นเดียวกับนักเรียนชาย เพศวิถิหญิงต้องการไว้ผมเช่นเดียวกับนักเรียนหญิง ให้เป็นไปตามความเหมาะสม

(นายเทพ บุญอภัย)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา



ระเบียบโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๔ และอำนาจตามความในข้อแห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบัญญัติแห่งกฎหมาย เพื่อให้การควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบ และมีคุณธรรมจริยธรรมยิ่งขึ้น โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยาจึงได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลงโทษโดยให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา” ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕

ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันในโรงเรียน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ไว้กับทางโรงเรียน

“หัวหน้างาน” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างาน

“หัวหน้ากลุ่มสาระ” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ

“ผู้ประสานระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระดับชั้นเรียน(ครูที่ปรึกษา)

“การลงโทษนักเรียน” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติดนตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนต้องเป็นการลงโทษที่ไม่เกิดจากอคติ การผูกใจเจ็บต่อนักเรียน แต่มีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนเกิดความสำนึกถึงข้อผิดพลาดของตนเอง เพื่อจะได้แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติ พฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น ประพฤติอยู่ในกรอบระเบียบวินัยของโรงเรียน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสงบสุข ความเจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาของนักเรียน

“การทำกิจกรรม” หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ได้กระทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อตนเอง ต่อโรงเรียน และต่อสังคม

ข้อ ๒ การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือนหรือตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติหลักฐาน (จะเก็บสะสมไว้ ตลอดหนึ่งภาคเรียน)

๒.๒ เชิญผู้ปกครองมาพบ รับทราบพฤติกรรม

๒.๓ ถ้ากระทำความผิดซ้ำๆหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรงตัดคะแนนความประพฤติ เชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อบันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บนและเข้ารับการปรับพฤติกรรมหากไม่ดีขึ้นให้ย้ายสถานศึกษาใหม่ เพื่อปรับสภาพสภาพแวดล้อมใหม่

๒.๔ กระทำความผิดที่เกี่ยวกับยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย ผู้สาวผิดศีลธรรมอันดีงาม อันเป็นที่เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของโรงเรียน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบให้นำไปบำบัดหรือปรับพฤติกรรมโดยให้ย้ายสถานศึกษาใหม่ เพื่อปรับสภาพสภาพแวดล้อมใหม่ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ ๓ การลงโทษแต่ละขั้นตอนให้ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑ เมื่อครูพบนักเรียนกระทำความผิด ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุความผิด วันเวลา และสถานที่ ตามแบบฟอร์มการรายงานความผิด (ก.จ.๑) ที่นักเรียนกระทำความผิดให้ชัดเจน พร้อมกับลงลายมือชื่อส่งแบบ (ก.จ.๑) ให้ครูประจำชั้น / ผู้ประสานระดับชั้น และหัวหน้ากลุ่มสาระตักเตือนรวบรวม (ก.จ.๑) เพื่อส่งที่ห้องกิจการนักเรียนเพื่อบันทึกทะเบียนประวัติหลักฐาน หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนจะพิจารณา แก้ไขปัญหาร่วมกับ หัวหน้างานระบบดูแลนักเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระ ฝ่ายแนะแนว

๓.๒ นักเรียนที่กระทำความผิดซ้ำๆหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรง นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๖๐ คะแนนให้หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อบันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บน หากผู้ปกครองไม่มาหรือไม่ให้ความร่วมมือที่จะอบรมสั่งสอนปรับพฤติกรรมนักเรียน ให้ฝ่ายกิจการนักเรียนรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาเป็นครั้งสุดท้าย

ข้อ ๔ ประเภทของการผิดระเบียบของโรงเรียน

โรงเรียนได้กำหนดมาตรการการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียนไว้ ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนน ที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
ความผิดขั้นเบา ตัดคะแนนความประพฤติความผิดละ ๕ คะแนน			
๑	มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือมาสายบ่อย เข้าห้องเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือเข้าห้องเรียน สายประจำ (หลัง ๐๘.๓๐ น.)	๕	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒	หลีกเลี่ยงการเข้าแถวเคารพธงชาติ	๕	๑. ตักเตือน
๓	หลีกเลี่ยงการเรียนตามตารางเรียน หรือ การเข้าหอประชุม	๕	๑. ตักเตือน
๔	เข้าออกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในเวลาเรียน	๕	๑. ตักเตือน
๕	แต่งกายผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนไม่ตรงตามวันที่โรงเรียน กำหนด หรือใช้เครื่องแต่งกายของผู้อื่น	๕	๑. ตักเตือน
๖	ใส่ถุงเท้าผิดระเบียบ เหยียบส้นรองเท้า	๕	๑. ตักเตือน ๒.ให้ถอดเก็บ
๗	ไม่ใส่เสื้อชั้นในหรือใส่เสื้อชั้นในสีฉูดฉาดไม่เหมาะสมกับสภาพ นักเรียน	๕	๑. ตักเตือน
๘	ใช้เครื่องประดับและของมีค่าที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน นอกเหนือจากนาฬิกา (ให้ใช้ตามความจำเป็น)	๕	๑. ตักเตือน ๒. ให้ถอดเก็บ
๙	ไว้หนวดเครา กันคิ้ว เขียนคิ้ว แต่งหน้า ทาปากในสภาพที่ไม่ เหมาะสม สักตามส่วนต่างๆของร่างกาย	๕	๑. ตักเตือน ๒. ให้แก้ไข
๑๐	ไว้เล็บยาว ทาเล็บ ต่อเล็บ ใส่เลนส์ตาแฟชั่น	๕	๑. ตักเตือน ๒.ให้แก้ไข
๑๑	ผูกโบว์ผิดสีหรือมีรูปแบบผิดระเบียบไม่ตรงตามที่โรงเรียนกำหนด	๕	๑. ตักเตือน ๒. ให้แก้ไข
๑๒	ไม่ ใช้กระเป๋ และเสื้อตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน	๕	๑. ตักเตือน ๒.ให้แก้ไข
๑๓	ใช้เครื่องมือสื่อสารในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๕	๑. ตักเตือน ๒.ให้ครูเก็บ
๑๔	แสดงกริยาไม่สุภาพต่อเพื่อน ใส่ร้ายผู้อื่น ล้อเลียน พูดคำหยาบพูดเท็จอันจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย	๕	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑๕	ไม่ ให้ความร่วมมือกับหมู่คณะหรือส่วนรวม	๕	๑. ตักเตือน
๑๖	ไม่รักษาสาธารณะสมบัติ จิตเขียนหรือทำความเสียหาย ทรัพย์สินของส่วนรวม	๕	๑. ตักเตือน ๒. ชดใช้ค่าเสียหาย
๑๗	นำภาชนะใส่อาหารหรือขนม เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน	๕	๑. ตักเตือน

ลำดับ ที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนน ที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
๑๘	ไม่รักษาความสะอาด ทั้งขยะไม่เป็นที่บริเวณห้องเรียน อาคารเรียนหรือในบริเวณโรงเรียน	๕	๑. ตักเตือน
๑๙	ไม่จอดรถในสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนด	๕	๑. ตักเตือน
๒๐	ความผิดอื่นๆที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นความผิดระดับเดียวกันนี้ให้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครู	๕	
ความผิดขั้นปานกลาง ตัดคะแนนความประพฤติ ความผิดละ ๑๐ คะแนน			
๑	เที่ยวเตร่กลางคืนเป็นนิจ	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒	คบเพื่อนต่างเพศเกินขอบเขต ส่อเจตนาทางชู้สาว	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๓	ทรงผมไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. ให้แก้ไข
๔	ย้อม กัด เปลี่ยนสี หรือซอยผม	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. ให้แก้ไข
๕	แต่งกายมาโรงเรียนแต่ไม่เข้าโรงเรียน หรือ หลบหนีออกนอกบริเวณโรงเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๖	แสดงกริยาก้าวร้าว ไม่สุภาพต่อครูอาจารย์หรือผู้ที่ควรให้การ เคารพ	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๗	นัดหมายบุคคลภายนอกหรือพาบุคคลภายนอกเข้ามาใน โรงเรียนเพื่อการทะเลาะวิวาท	๑๐	๑. ตักเตือน
๘	เจตนาปลอมแปลงเอกสารของโรงเรียนหรือลายมือ ชื่อของผู้อื่น	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๙	มีเจตนาไม่นำเอกสารจากทางโรงเรียนที่มีถึงผู้ปกครอง ไปให้ผู้ปกครอง	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑๐	ทุจริตในการสอบ	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑๑	ดู /อ่าน/มี สื่อลามกอนาจารทุกประเภทไว้ในความ ครอบครองหรือเผยแพร่	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑๒	ยุยง ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีอันไปสู่การทะเลาะ วิวาทแต่ไม่ใช้กำลัง	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง

ลำดับ ที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนน ที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
๑๓	กลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความอับอายหรือเสียชื่อเสียง หรือ เสียทรัพย์สิน	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง ๓. ชดใช้ค่าเสียหาย
๑๔	เล่นการพนันทุกประเภท โดยมีหลักฐานชัดเจน	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๑๕	สูบบุหรี่ ชักชวนเพื่อนให้สูบบุหรี่ มีส่วนร่วมในการสูบบุหรี่ หรือมี ฝาก ,จำหน่าย, แจก, บุหรี่ ไว้ในครอบครอง	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒๐	เสพยาปฏิชีวนะประเภทสารมีนเมาเช่นยาโปร ยาสีคุณร้อย	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครอง
๒๑	หลีกเลี่ยงการร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอก โรงเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน
๒๒	ระเบิดหู ใส่ตุ้มหูที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. ให้แก้ไข
๒๓	พก/ นำประทัด ดอกไม้ไฟมาเล่นที่โรงเรียนอันจะก่อให้เกิด อันตราย	๑๐	๑. ตักเตือน ๒. ให้ครูเก็บ
ความผิดขั้นร้ายแรง ตัดคะแนนความประพฤติ ความผิดละ ๒๐ คะแนน			
๑	ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์หรือสมรู้ร่วมคิดในการลักทรัพย์ มีเจตนาทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นได้รับความเสียหาย	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๒	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ชักชวนให้ผู้อื่นร่วมดื่ม มีส่วนร่วมในการดื่มหรือมีเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ไว้ในครอบครอง	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๓	ทะเลาะวิวาท / มีส่วนร่วมในการและใช้กำลังทำร้ายกัน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๔	ประทุพิตนเป็นอันธพาล การข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์สินผู้อื่น	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๕	พกหรือนำอาวุธหรืออุปกรณ์ใดที่เจตนาจะใช้เป็นอาวุธหรือ ซ่อนเร้นไว้เพื่อประทุษร้ายผู้อื่น	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๖	เข้าไปในสถานที่ประกอบการที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็น นักเรียน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๗	ทำอนาจาร หรือการกระทำที่ไม่สมควรทางเพศอย่างไม่ เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทย	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๘	ใช้เครื่องมือสื่อสารถ่ายภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวผู้อื่นแล้วนำไป เผยแพร่จนทำให้ได้รับความเสียหาย	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ

ลำดับ ที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนน ที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
๙	ใช้เครื่องมือสื่อสารทางสังคมออนไลน์เผยแพร่ข้อความ ข่าวสาร ภาพ คลิปอันจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
๑๐	ทำลายทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมของโรงเรียน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ ๓. ให้ชดใช้ค่าเสียหาย
๑๑	แอบอ้างชื่อเสียงของโรงเรียนหรือบุคลากร หรือประพาศิตินิต ซึ่งอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่โรงเรียน	๒๐	๑. ตักเตือน ๒. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
ความผิดขั้นร้ายแรงที่จะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน			
๑	เสพหรือมีไว้เพื่อเสพ จำหน่าย จ่าย แจก หรือรับฝาก สารเสพติดร้ายแรง ได้แก่ กัญชา ยาบ้า ฯลฯ	เชิญผู้ปกครองมาพบ	
๒	ประพาศิตินเพื่อการค้าประเวณี หรือเป็นธุระจัดหา การค้าประเวณี	เชิญผู้ปกครองมาพบ	
๓	ประพาศิตินทำนองชั่วสาวชั้นร้ายแรงหรือสามักรรยา	เชิญผู้ปกครองมาพบ	
๔	กระทำผิดกฎหมายบ้านเมืองอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ โรงเรียน	เชิญผู้ปกครองมาพบ	

ข้อ ๕ การพิจารณาโทษของนักเรียนและผู้รับผิดชอบ

- นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติไม่ถึง ๓๐ คะแนน
โทษที่ได้รับ คือ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม
ผู้รับผิดชอบ ครูประจำชั้น และผู้ประสานงานระดับชั้น
- นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง ๓๐ คะแนน
โทษที่ได้รับ คือ เชิญผู้ปกครองมาพบบันทึกรับทราบความผิดให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม
ผู้รับผิดชอบ ครูประจำชั้น และผู้ประสานงานระดับชั้น ฝ่ายระเบียบวินัยนักเรียนของโรงเรียน
- นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติเกิน ๓๐ คะแนน แต่ไม่ถึง ๖๐ คะแนน
โทษที่ได้รับ คือ เชิญผู้ปกครองมาพบ บันทึกรับทราบความผิดให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม
ผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงานระดับชั้นฝ่ายระเบียบวินัยนักเรียนของโรงเรียนและหัวหน้างานระบบ
 ดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง ๖๐ คะแนน
โทษที่ได้รับ คือ เชิญผู้ปกครองมาพบ บันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บนให้ทำกิจกรรม
 ปรับพฤติกรรม
ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียน หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

๕. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง ๑๐๐ คะแนนหรือทำผิดเงื่อนไขพัฒนาหรือความผิดขั้นร้ายแรง

โทษที่ได้รับ คือ ให้อายสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการและกรรมการบริหารภายในโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

ข้อ ๖. การปรับพฤติกรรมโดยการทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์และคืนคะแนน

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดความประพฤติดีและได้คะแนนคืนให้กับนักเรียน โรงเรียนจึงได้กำหนดกิจกรรมควบคุมการปรับพฤติกรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้ ให้นักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โดยการถ่ายภาพการทำกิจกรรมโดยมีครูประจำชั้น ของนักเรียนที่กระทำความผิดเป็นผู้รับรอง รวบรวมส่งหัวหน้างานระเบียบวินัยนักเรียนเพื่อบันทึกคะแนน การปรับพฤติกรรมดังนี้

๖.๑ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้วยการทำความสะอาดสถานที่ต่างๆ จำนวน ๕ วัน (ได้คืน ๕ คะแนน)

- ๖.๑.๑ ห้องพักครู
- ๖.๑.๒ เก็บขยะรอบๆอาคารเรียน
- ๖.๑.๒ เก็บขยะบริเวณสนาม หรือรอบๆโรงเรียน
- ๖.๑.๓ บริเวณสวนหย่อม
- ๖.๑.๔ บริเวณห้องกิจการ
- ๖.๑.๕ ห้องสุขา
- ๖.๑.๖ โรงอาหาร

๖.๒ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เกี่ยวกับ ด้านบริการ จำนวน ๕ ชั่วโมง (ได้คืน ๕ คะแนน)

- ๖.๒.๑ ทำหน้าที่ช่วยเหลือดูแลจราจรบริเวณหน้าโรงเรียน
- ๖.๒.๓ ดูแลการจัดเก็บรถจักรยานยนต์เป็นผู้ช่วยครูเวรประจำวัน
- ๖.๒.๔ ช่วยงานประจำห้องกิจการนักเรียน หรือช่วยครูทำงาน ฯลฯ

๖.๓ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั่วไป จำนวน ๑๐ ชั่วโมง (ได้คืน ๑๐ คะแนน)

- ๖.๓.๑ ปรับภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน
- ๖.๓.๒ รดน้ำต้นไม้
- ๖.๓.๓ ถางหญ้ากำจัดวัชพืชที่สวนหย่อม
- ๖.๓.๔ ดูแลตัดแต่งกิ่งต้นไม้
- ๖.๓.๕ ดูแลตัดหญ้า

๖.๔ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับ ด้านวิชาการจำนวน ๑๕ ชั่วโมง (ได้คืน ๑๕ คะแนน)

- ๖.๔ .๑ จัดทำบอร์ดความรู้
- ๖.๔ .๒ ช่วยครูจัดหนังสือในห้องสมุด

๖.๔ .๓ ช่วยครูทำงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆในโรงเรียนฯลฯ

๖.๕ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน ๒๐ ชั่วโมง (ได้คืน ๒๐ คะแนน)

๖.๕ .๑ ช่วยเหลืองานพุทธศาสนา

๖.๕ .๒ บำเพ็ญประโยชน์ที่ศาสนสถาน

ข้อ ๗. การตัดสินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๗.๑ ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง ๘ ข้อ อันได้แก่

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต

๓. มีวินัย

๔. ใฝ่เรียนรู้

๕. มุ่งมั่นการทำงาน

๖. รักความเป็นไทย

๗. มีจิตสาธารณะ

๗.๒ ถ้าผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใดข้อหนึ่ง ต้องได้รับการแก้ไขซ่อมเสริมพฤติกรรม ตามที่โรงเรียนกำหนดจนประเมินผล ผ่าน จึงจะสามารถจบหลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๘. ให้ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายจรัสชัย เลิกภูเขียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

