



คู่มือการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้ง ทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครู เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมมีระเบียบ วินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกรดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้ และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยง กันอย่างเป็นระบบ ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถว่ากล่าว ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจาใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม สม กับเป็น “ลูกแม่รำเพย” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ยื่นชมแก่คนทั่วไป

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



วิสัยทัศน์ปรัชญา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ
ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
“มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นคนดีมีคุณภาพ เสริมสร้างวินัย ใฝ่คุณธรรม
นำประชาธิปไตย ใส่ใจระบบดูแล”

วิสัยทัศน์โรงเรียน

“โรงเรียนคุณภาพ สภาพแวดล้อมดี มีจิตอาสา ก้าวหน้าไอซีที”

พันธกิจโรงเรียน

1. พัฒนาหลักสูตรและระบบการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ
2. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา สู่มาตรฐานสากล
3. พัฒนา คุณภาพผู้เรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข มีทักษะในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามมาตรฐานชาติและมาตรฐานสากล
4. พัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่ดี รองรับสู่มาตรฐานสากล
5. พัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และแหล่งเรียนรู้
6. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน และท้องถิ่นในการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์โรงเรียน

1. นักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน
2. นักเรียนทุกคนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา สามารถศึกษาต่อ หรือ ประกอบอาชีพ ดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพและมีความสุข
3. ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาสู่ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
4. มีนวัตกรรม สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยใช้จัดการเรียนการสอน และมีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลาย
5. โรงเรียนกับชุมชนมีสัมพันธภาพอันดีในการบริหารการศึกษาร่วมกัน

อัตลักษณ์โรงเรียน

กิจกรรมเด่น เน้นจิตอาสา

เอกลักษณ์โรงเรียน

สุขภาพบุรุษ สุขภาพสตรี ศักดิ์ศรีลูกแม่รำเพย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หมายถึง การจัดดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียนกระทั่งออกจากโรงเรียน

เป้าหมาย (Goals)

1. นักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน
2. นักเรียนทุกคนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา สามารถศึกษาต่อ หรือ ประกอบ อาชีพ และหลีกเลี่ยงสิ่งเสพติด ดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพและมีความสุข
3. ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาสู่ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
4. มีนวัตกรรม สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย ใช้จัดการเรียนการสอน และมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
5. โรงเรียนกับชุมชนมีสัมพันธภาพอันดีในการบริหารการศึกษาร่วมกัน

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัยและค่านิยม ที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบ ประชาธิปไตย
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชนเพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่ รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ
2. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการ ดำเนินงานให้เกิดผลดีต่อส่วนรวม

3. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม
4. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบและปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง
5. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพ
6. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหา นักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ
7. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งานบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
8. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหา และนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี
10. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน
11. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
12. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจการต่าง ๆ ของนักเรียน
13. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม
14. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่
15. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ
16. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือไม่อยู่ในโรงเรียน
2. ดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีปัญหาร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี
3. ประสานติดต่อผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนาผู้เรียน โดยประสานการปฏิบัติกับงานระดับชั้นอย่างใกล้ชิด
4. เป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
5. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับ เพื่อวางแผนแนวทางแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
6. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
7. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน

8. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน ดังนี้
 - ด้านปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้นักเรียน
 - ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม
9. ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ
10. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
11. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป
12. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสำนักงานกิจการนักเรียน

1. ดำเนินงานธุรการของฝ่าย
 - 1.1 รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า –ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย
 - 1.3 ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฝ่ายในการจัดทำวาระ บันทึกและรายงานการประชุม
 - 1.4 ประสานงานกับบุคลากรในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.5 ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน
 - 1.6 ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายของฝ่าย
 - 1.7 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของฝ่าย
 - 1.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบและส่วนที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 ให้ความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.2 ประสานงานภายในฝ่ายเพื่อการเก็บและรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 สรุป รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย
 - 2.4 จัดทำแฟ้มข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย
 - 2.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ดำเนินการด้านแผนงานฝ่าย
 - 3.1 ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่ายในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี
 - 3.2 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

3.3 ร่วมมือและประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำโครงการ กิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

3.4 ดูแล กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

3.5 รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน

3.6 รวบรวมข้อมูล ผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการของฝ่ายเพื่อการพัฒนา

3.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย

4.1 รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายทุกด้าน เพื่อจัดทำสารสนเทศฝ่ายและสารสนเทศโรงเรียน

4.2 ประสานงานภายในฝ่ายในการให้บริการและตอบข้อมูลของฝ่าย

4.3 รวบรวมและบันทึกข้อมูลของฝ่ายลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษา

4.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

หัวหน้าระดับชั้น

1. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และเป็นคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

3. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ นักเรียนในทุกโอกาส

4. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย

5. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษา

1. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในแบบสอบถามซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียนเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับผู้ปกครอง

2. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ของนักเรียนทุกเช้า สรรวจการมาเรียนของนักเรียน และทำหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน

3. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน

4. ดูแลเกี่ยวกับการมาสายของนักเรียน โรงเรียนจะมีสัญญาณให้นักเรียนเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง เวลา 07.45 น. ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธง หลังเวลา 08.00 น.ถือว่ามาสาย
6. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การขาดเรียนติดต่อกัน การมาสายหรือปัญหาอื่น ๆ
7. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำเป็น แล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
8. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้นให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมที่ดีตามโครงการห้องเรียนสีขาว โดยยึดประโยชน์ใช้สอยอย่างคุ้มค่าและประหยัด
9. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียนกิริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้งรับทราบปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา
10. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสานกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและให้คะแนนความประพฤติคุณธรรมจริยธรรม
11. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่าน บันทึกรการอ่าน และโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน
12. รับทราบคำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนควรทราบ และเตือนให้นักเรียนปฏิบัติตามโดยพร้อมเพรียงกัน
13. ตรวจสอบ ดูแลรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน ถ้าพบสิ่งใดชำรุดเสียหายหรือเป็นอันตรายต่อนักเรียนให้รายงานแจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไปเพื่อแก้ไขต่อไป
14. ร่วมมือกับครูผู้สอนประจำวิชาและครูแนะแนวในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนและความประพฤติตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
15. เมื่อมีเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่สามารถจัดการเองได้ ให้รายงานหัวหน้าระดับชั้น หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนตามลำดับทันที
16. เยี่ยมบ้านของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
17. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นการดูแลนักเรียนในการเข้าอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์และร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมของนักเรียน
18. ติดต่อผู้ปกครอง รายงานความประพฤติผลการเรียนของนักเรียน และข่าวสารต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
19. เป็นคณะกรรมการระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
20. ประสานงานการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

21. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
22. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

งานคณะกรรมการบริหารนักเรียน

1. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง
3. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้อง
โสมรุม อย่างเป็นระเบียบ
4. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย
5. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามระดับชั้นเรียน
6. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เวรประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันรายงานต่อ
ผู้บริหารสถานศึกษา
7. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละระดับในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
8. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย
9. กำกับนโยบาย คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ
นักเรียน
10. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
11. ติดตาม ดูแล ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน
12. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไข
เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดียิ่งขึ้น
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมวินัยนักเรียน

1. เป็นที่ปรึกษาและดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน
2. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ ประธานและคณะกรรมการนักเรียน
3. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและโรงเรียน
4. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือทำงานที่เป็นประโยชน์
ต่อนักเรียนและโรงเรียน
5. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเครือข่ายผู้ปกครอง

1. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ครู นักเรียนและผู้ปกครอง
2. ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
3. จัดทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายห้องเรียนระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและโรงเรียน
4. เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
5. เป็นเลขานุการดำเนินงานการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

1. รมรงค์ สร้างความเข้าใจและความร่วมมือกับครูอาจารย์นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการ ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
2. จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
3. ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
4. ประสานกับครูอาจารย์ในการให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแลบำบัด
5. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง
6. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

1. จัดโครงการ กิจกรรมที่พัฒนานักเรียนตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษา
2. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสี หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูที่ปรึกษาครูประจำวิชาที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
3. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
6. เสนอการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้อบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในชั่วโมงอบรมคุณธรรม จริยธรรมตามที่เหมาะสมและเหมาะสม
7. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในชั่วโมงอบรมคุณธรรมจริยธรรม
8. จัดประชุม อบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง

9. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระฯ
สังคมศึกษา

10. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการ อย่าง
น้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประชาธิปไตย

1. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมการให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในเรื่องส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
2. จัดโครงการและกิจกรรมอย่างหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบ

ประชาธิปไตย

3. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสี หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูที่ปรึกษา ครู
ประจำวิชาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย

4. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ของโรงเรียน

3. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียน

4. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้น รายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียนของโรงเรียน

5. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานรักษาความปลอดภัย

1. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำจุดต่าง ๆ และครูเวรรักษาความปลอดภัย
ประจำวัน

2. จัดวางบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด ครูเวรประจำวัน และครูเวรรักษาความปลอดภัย
ประจำวัน

3. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

4. จัดทำเอกสาร แบบบันทึกการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานสำหรับการใช้และการรายงาน

5. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนสุจริต

- 1 วางแผน จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนสุจริตทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- 2 จัดกิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียนสุจริตตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียนและส่งผลงานเข้าประกวดประจำปีการศึกษา
- 3 ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
- 4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE

- 1 วางแผน จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- 2 ดำเนินการส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียนและส่งผลงานเข้าประกวดประจำปีการศึกษา
- 3 ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ 1 ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
- 4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ระเบียบโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ว่าด้วยการปฏิบัติตน เครื่องแบบ การแต่งกาย ความผิดและการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2562

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 อำนาจตามความในข้อแห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 และตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและ นักศึกษา พ.ศ.2548 เพื่อให้นักเรียนโรงเรียน เทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี ประพฤติปฏิบัติตนเองอย่างเหมาะสม กับสถานภาพนักเรียน เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียนและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นสมควรวางระเบียบ ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี” ว่าด้วยการปฏิบัติตน เครื่องแบบ การแต่งกาย ความผิดและการลงโทษนักเรียน พ.ศ.2562

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้น

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี ที่มีอยู่เดิม ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อตกลงอื่น ๆ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

5.1 “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

5.2 “ครู” หมายถึง ครูซึ่งปฏิบัติงานประจำ ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์เทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

5.3 “ผู้ปกครอง”หมายถึง ผู้ปกครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

5.4 “คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน” หมายถึง ครูซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

หมวดที่ 1

การปฏิบัติตนของนักเรียน

1. การปฏิบัติโดยทั่วไปของนักเรียน

1.1 นักเรียนทุกคนต้องมีผู้ปกครองที่ถูกต้อง และเป็นผู้ลงนามมอบตัวนักเรียนในเอกสารใบมอบตัวให้ไว้กับโรงเรียน ถ้าเปลี่ยนแปลงผู้ปกครองใหม่ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ

1.2 นักเรียนต้องแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนกำหนดและรักษาเกียรติ ศักดิ์ศรีของเครื่องแบบ โรงเรียนอยู่เสมอ

1.3 นักเรียนต้องมีบัตรประจำตัวประชาชนและนำติดตัวทุกครั้งที่มาโรงเรียน

1.4 นักเรียนต้องมาโรงเรียนสม่ำเสมอและตรงเวลา การหยุดเรียนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการลา

1.5 นักเรียนต้องมีความสามัคคีในหมู่คณะ รุ้่นน้องนับถือรุ่นพี่ รุ่นพี่พึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่รุ่นน้องและทุกคน ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก

1.6 นักเรียนต้องรู้จักการมีสัมมาคารวะ แสดงความเคารพครู ทั้งในและนอกโรงเรียน รู้จักกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอโทษ” “ขอบคุณ” “ขอโทษ” “ไม่เป็นไร” ในทุกโอกาสที่เหมาะสม

1.7 นักเรียนต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยอันดีงาม เคารพต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเกรงใจผู้อื่น

1.8 นักเรียนต้องประพฤติตนเหมาะสมกับสภาพ วัย เป็นผู้มีความใฝ่รู้ รู้จักการเสียสละเพื่อช่วยพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าทุกด้าน

1.9 นักเรียนต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือน อบรม สั่งสอน ของครูอย่างจริงจังและสุจริตใจ

1.10 นักเรียนต้องเป็นผู้มีความเป็นประชาธิปไตยในขอบเขตที่ถูกต้อง รู้และเข้าใจสิทธิหน้าที่ของตน เคารพสิทธิของผู้อื่น

1.11 นักเรียนเมื่อมาติดต่อกับทางโรงเรียนทุกครั้ง ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน ไม่สวมรองเท้าแตะ ถ้าแต่งกายไม่สุภาพโรงเรียนจะไม่รับติดต่อราชการ

1.12 นักเรียนทุกคนเมื่อเข้าพบครูทุกครั้งต้องสำรวมกิริยาวาจา มารยาทเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ ถ้าเข้าพบเป็นกลุ่มควรเข้าแถวจัดลำดับก่อนหลัง โดยไม่รุ่มล่อม

1.13 นักเรียนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี สะอาดเรียบร้อย ใช้ประโยชน์ได้อย่างปกติ ถ้าผู้ใดทำให้ชำรุดเสียหาย ผู้นั้นต้องรู้สำนึกในความรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับทางโรงเรียน

1.14 นักเรียนต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปะ ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี และวัฒนธรรมไทย

1.15 นักเรียนต้องช่วยกันสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาชื่อเสียง เกียรติภูมิของโรงเรียน

2. การปฏิบัติตนในการมาโรงเรียนของนักเรียน

2.1 นักเรียนที่มีผู้ปกครองมีรถมาส่ง ต้องจอดรอรับ-ส่งบริเวณที่โรงเรียนกำหนดไว้เป็นจุดรับ-ส่งนักเรียน ไม่ขับรถเข้าภายในบริเวณโรงเรียนก่อนได้รับอนุญาตจากครูเวรประจำวัน

2.2 เมื่อนักเรียนเดินเข้าประตูโรงเรียนตอนเช้า ต้องทำความเคารพคุณครูเสมอ

2.3 นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลาเข้าแถวเคารพธงชาติ ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ถ้ามาหลังเวลา 08.00 น. ถือว่ามาโรงเรียนสาย จะถูกลงโทษและถูกตัดคะแนนพฤติกรรม

2.4 นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือเครื่องแบบอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด (ชุดนักเรียน แผนการเรียน ทวีศึกษา ชุดลูกเสือ-เนตรนารี ชุดพลศึกษา ชุดนักศึกษาวิชาทหาร) อย่างถูกต้อง

2.5 ถ้านักเรียนต้องมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ วันปิดเรียน โดยโรงเรียนหรือครูให้มาปฏิบัติกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง จะมีหนังสือขออนุญาตแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และผู้ปกครองอนุญาตก่อนทุกครั้ง

2.6 นักเรียนต้องอยู่ในโรงเรียนตลอดเวลาเรียนปกติ จนถึงเวลาเลิกเรียน (เวลา 16.00 น.) ให้นักเรียนรีบกลับบ้านไม่เกินเวลา 18.00 น. หากมีการทำกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนเกินเวลาที่กำหนดจะต้องมีครูควบคุมการทำกิจกรรมดังกล่าว

3. การปฏิบัติตนในการเข้าแถวเคารพธงชาติ

3.1 เมื่อได้ยินเพลงเทพเรีว (เวลา 07.40 น.) ให้นักเรียนทุกคนมาเข้าแถวพร้อมกันที่หน้าเสาธง ตามกลุ่ม ระดับชั้นและห้องเรียนของตนเอง

3.2 นักเรียนร่วมทำพิธีหน้าเสาธงตามขั้นตอน ประธานนักเรียนสั่งจัดแถวตรง นักเรียนนำร้องเพลงชาติ สวดมนต์ ไหว้พระ แผ่เมตตาและกล่าวเอกลักษณ์ประจำโรงเรียน

3.3 นักเรียนตั้งใจฟังคติธรรม การแจ้งข่าวประจำวันของโรงเรียนด้วยความสงบและเป็นระเบียบเรียบร้อย

3.4 นักเรียนต้องเดินเป็นแถวตามลำดับ โดยไม่แยกตัวออกไประหว่างการเดินแถวเดินชิดซ้ายจนถึงเข้าชั้นเรียน

3.5 ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติ ห้ามเดินมาเข้าแถวโดยไม่ได้รับอนุญาตแต่ให้เข้าไปอยู่ในแถวของกลุ่มผู้มาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธง ซึ่งมีครูเวรประจำวันเป็นผู้กำกับดูแล

3.6 ถ้านักเรียนมาไม่ทันเวลาเข้าเรียนในชั่วโมงแรกเป็นต้นไปต้องปฏิบัติดังนี้

1) ให้นักเรียนลงชื่อนักเรียนมาสายกับคุณครูเวรประจำวันซึ่งกำกับ ดูแลนักเรียนมาสาย

2) ถ้านักเรียนมาสายเกิน 5 ครั้ง กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะเรียนเชิญผู้ปกครองเพื่อหาสาเหตุและร่วมมือกันเพื่อหาทางในการแก้ไขปัญหา

4. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

4.1 ให้เดินขึ้น-ลงบันได หรือระเบียบอาคารชิดซ้ายเสมอ

4.2 ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของอาคารเรียน ไม่นำอาหาร และเครื่องดื่มใด ๆ ขึ้นบนอาคารเรียน

4.3 ต้องไม่ทำเสียงใด ๆ รบกวนชั้นเรียนอื่น ๆ ที่กำลังเรียนอยู่

4.4 ต้องไม่ใช้อาคารเรียน ห้องเรียนเพื่อการเล่นเกมหรือกีฬาใด ๆ

4.5 ต้องไม่นั่งบนราวบันได ขอบหน้าต่าง ขอบระเบียง หรือนั่งกีดขวางระเบียบอาคาร

4.6 ต้องไม่ขีดเขียนภาพ ข้อความ รูปรอยใด ๆ บนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง อาคารเรียนและห้องน้ำ

4.7 ห้ามดัดแปลง แก้ไข ต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยพลการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.8 นักเรียนต้องนำอุปกรณ์การเรียน เช่น สมุด หนังสือเรียน กลับบ้าน ห้ามเก็บอุปกรณ์การเรียนไว้ในห้องเรียน

4.9 ไม่นำอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้ามาใช้ในโรงเรียน

5. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- 5.1 เมื่อครูเข้าห้องเรียนหรือออกจากห้องเรียน หัวหน้าห้องกล่าว “นักเรียน.....เคารพ ” นักเรียนชาย กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” นักเรียนหญิง กล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ”
- 5.2 ต้องสนใจการเรียน ไม่เล่น ไม่พูดคุย ไม่ลุกจากที่นั่งโดยไม่มีเหตุสมควร
- 5.3 ต้องไม่นำเอากิจกรรมของวิชาอื่น ๆ ขึ้นมาทำโดยผู้สอนไม่อนุญาต
- 5.4 ต้องอยู่ในห้องเรียนตลอดชั่วโมงเรียนและห้ามออกนอกห้องเรียนโดยเด็ดขาด
- 5.5 ต้องเตรียมพร้อมอุปกรณ์การเรียนตามตารางสอนประจำวันอย่างสม่ำเสมอ
- 5.6 ต้องดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียนในขณะที่ใช้ทำการเรียนการสอนทุกห้องเรียน
- 5.7 ต้องจัดโต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์ภายในห้องเรียนทุกชนิดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 5.8 คาบเรียนวิชาใด หากครูไม่เข้าสอนเกิน 15 นาที ให้หัวหน้าห้องเรียนนั้นไปแจ้งครูผู้สอนหรือหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสำนักงานฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดครูเข้าสอนแทน
- 5.9 หากครูผู้สอนไม่อยู่ในห้องเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียนด้วยความสงบ
- 5.10 ห้ามชาร์ตอุปกรณ์สื่อสาร อุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดในห้องเรียน

6. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการเดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

- 6.1 นักเรียนจะต้องไปยังห้องเรียนตามตารางสอนตรงเวลาทุกชั่วโมงเรียน
- 6.2 การเดินเปลี่ยนห้องเรียนจะต้องเดินไปเป็นแถวชิดซ้ายโดยตลอดทั้งชั้นเรียนและเดินไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 6.3 นักเรียนจะต้องไม่แฉะหรือไปทำธุระที่อื่นใดในขณะที่เดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน
- 6.4 ถ้านักเรียนประสงค์จะไปทำธุระส่วนตัวใด ๆ (ปัสสาวะ ดื่มน้ำ หรืออื่นๆ) ให้ขออนุญาตครูประจำวิชาในวิชาถัดไป
- 6.5 ถ้านักเรียนไปเข้าห้องเรียนช้าระหว่างเปลี่ยนชั่วโมงเรียน ครูประจำวิชาอาจลงโทษได้ตามสมควรแก่กรณี

7. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการรับประทานอาหาร

- 7.1 นักเรียนต้องรับประทานอาหารตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ได้แก่ ช่วงเช้า ก่อนเวลา 07.40 น. พักรกลางวัน ตั้งแต่เวลา 11.30 น. – 13.00 น. ช่วงหลังเลิกเรียนเวลา 16.00 น.
- 7.2 การซื้ออาหารจะต้องเข้าแถวที่หน้าร้านจำหน่ายอย่างเป็นระเบียบ
- 7.3 ห้ามนักเรียนนำอาหาร เครื่องดื่ม ออกนอกโรงอาหารหรือบริเวณที่โรงเรียนกำหนด
- 7.4 การรับประทานอาหาร นักเรียนจะต้องมีกิริยาสุภาพ เรียบร้อย ไม่คุยหรือส่งเสียงดัง
- 7.5 โรงเรียนรณรงค์เรื่องการลดใช้ถุงพลาสติกและกล่องโฟมเพื่อสุขภาพอนามัยของนักเรียน ถ้านักเรียนนำอาหารมารับประทานเอง ต้องใส่ภาชนะที่ไม่ใช่ถุงพลาสติกและกล่องโฟม และจะต้องรับประทานอาหารในโรงอาหารเท่านั้น

7.6 นักเรียนจะต้องปฏิบัติตนถูกสุขลักษณะตามหลักโภชนาการเพื่อสุขภาพและอนามัยของตนเอง และบุคคล ใกล้ชิด

7.7 เมื่อรับประทานอาหารเช้า นักเรียนต้องเก็บภาชนะ จาน ชาม แก้วน้ำ ขวดน้ำ ในที่เก็บที่ โรงเรียนจัดให้

7.8 นักเรียนต้องมีแก้วหรือกระบอกน้ำของตนเอง

7.9 เมื่อรับประทานอาหารเช้าให้นักเรียนลุกออกจากโรงอาหาร เพื่อเปิดโอกาสให้เพื่อนนักเรียนมีพื้นที่ในการรับประทานอาหารเช้า

8. การปฏิบัติตนในการทำกิจกรรมร่วมกันในห้องประชุม

8.1 นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่ทางโรงเรียนกำหนด

8.2 นักเรียนต้องเข้าห้องประชุมอย่างมีระเบียบ นั่งประจำที่อย่างสงบ ไม่พูดส่งเสียงดัง และฟังการประชุมอย่างตั้งใจจนเสร็จสิ้นการประชุม

8.3 หัวหน้าห้องเรียนมีหน้าที่รายงานรายชื่อนักเรียนที่ขาดการประชุมต่อครูที่ปรึกษาเพื่อแจ้งต่อหัวหน้า ระดับชั้นต่อไป

8.4 นักเรียนออกจากที่ประชุมได้เมื่อได้รับอนุญาต จึงให้แยกออกไปจากที่ประชุมอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

9. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการพบกับบุคคลภายนอกในเวลาเรียน

9.1 ถ้าผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกมีความประสงค์จะพบปะ ติดต่อกับนักเรียนให้บุคคลนั้นติดต่อที่ห้อง สำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนก่อน

9.2 ผู้ขอพบนักเรียนจะต้องรออยู่ที่ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจนกว่าจะติดต่อให้นักเรียนเข้ามาพบได้

9.3 กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะพิจารณาตามความเหมาะสม อาจไม่อนุญาตให้นักเรียนพบกับบุคคลภายนอกดังกล่าวก็ได้

10. การปฏิบัติตนในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

10.1 เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียนแล้ว หากต้องการออกไปบริเวณนอกโรงเรียน ต้องแจ้งครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษา และครูเวรประจำวันรับทราบ และออกจากโรงเรียนเมื่อได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

10.2 ถ้านักเรียนมีความจำเป็นต้องออกไปนอกบริเวณโรงเรียนและใช้เวลาเรียน นักเรียนจะต้องมีผู้ปกครองมารับ โดยติดต่อขอใบอนุญาตออกไปนอกบริเวณโรงเรียนจากห้องสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าเวรประจำวันหรือหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนรับรองจึงออกนอกบริเวณโรงเรียนได้

11. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการลาพัก-ลาป่วย-การขาดเรียน

11.1 การลาหยุดเรียน กรณีลาป่วยหรือลาพักทุกครั้ง นักเรียนจะต้องยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า หรืออาจให้ผู้ปกครองโทรศัพท์ลากับครูที่ปรึกษาโดยครูที่ปรึกษาเขียนใบลาแนบไว้กับสมุดบันทึกการสอน

11.2 การป่วยขณะอยู่ในโรงเรียนให้แจ้งครูประจำวิชา และเจ้าหน้าที่ประจำห้องพยาบาล เพื่อขออนุญาตเข้าพักในห้องพยาบาล และนักเรียนต้องมีบัตรอนุญาตให้อนในห้องพยาบาล

11.3 การป่วยและต้องกลับบ้านให้ขอใบรับรองจากห้องพยาบาล เพื่อขออนุญาตครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษาแจ้งหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจึงกลับบ้านได้

11.4 การลาป่วยหรือลาพัก หรือหยุดเรียน ผู้ปกครองแจ้งกับครูที่ปรึกษาหรืออาจแจ้งให้โรงเรียนทราบได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 034 - 589242 (ฝ่ายธุรการ)

11.5 การหยุดเรียนหรือขาดเรียน โดยไม่แจ้งสาเหตุ โรงเรียนจะปฏิบัติดังนี้

1) นักเรียนหยุดเรียนหรือขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงผู้ปกครองครั้งที่ 1

2) นักเรียนหยุดเรียนหรือขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงผู้ปกครองครั้งที่ 2 หรือเชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียน

3) ถ้าผู้ปกครองยังไม่มาติดต่อกับทางโรงเรียนอีก ครูที่ปรึกษาจะแจ้งถึงหัวหน้าระดับและหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา

12. การปฏิบัติเกี่ยวกับการหนีโรงเรียน การหนีชั่วโมงเรียน และกิจกรรมต่างๆ ที่ทางโรงเรียนกำหนด

12.1 การหนีชั่วโมงเรียน หมายถึง การที่นักเรียนหายไปจากห้องเรียนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นในเวลาเรียนโดยไม่แจ้งให้ครูประจำวิชา ครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม หรือครูที่ปรึกษาทราบก่อน จนหมดเวลาชั่วโมงเรียนหรือหมดช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมนั้น นักเรียนจะได้รับโทษที่กำหนดในระเบียบหมวดที่ 3 ความผิดและการลงโทษ

12.2 การหนีโรงเรียน หมายถึง การที่นักเรียนหายออกไปจากบริเวณโรงเรียน ซึ่งนักเรียนจะได้รับโทษที่กำหนด ในระเบียบหมวดที่ 3 ความผิดและการลงโทษ

12.3 นักเรียนที่ถูกบันทึกประวัติการหนีโรงเรียน การหนีชั่วโมงเรียนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น จะมีผลต่อการประเมินคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การพิจารณารับทุนหรือรางวัล ประเภทคุณธรรม จริยธรรม และสิทธิการศึกษาต่อ

13. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการแสดงความเคารพในโรงเรียน

13.1 เมื่อนักเรียนเดินพบหรือสวนกับครู ให้หยุดยืนตรงและยกมือไหว้พร้อมกล่าว คำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

13.2 เมื่อนักเรียนนั่งหรือยืนอยู่กับที่ ครูเดินผ่านในระยะใกล้ให้แสดงความเคารพ โดยการยกมือไหว้พร้อมกับ กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

13.3 เมื่อนักเรียนเดินขึ้นหรือลงบันไดสวนกับครู ให้หยุดยืนตรงแล้วไหว้และให้ครูเดินผ่านไปก่อนค่อยเดินตาม หากจำเป็นต้องแซงออกหน้าครูให้ขออนุญาตก่อน

13.4 เมื่อนักเรียนเดินผ่านมาและครูนั่งหรือยืนอยู่ก่อน ให้โค้งตัวหรือก้มศีรษะลงแล้วเดินห่างในระยะพอสมควร

13.5 เมื่อนักเรียนเดินตามครู ไม่ควรเดินแซงหน้า และเมื่อครูเดินตามมาระยะใกล้ ควรหยุดให้ครูเดินผ่านไปก่อน

13.6 เมื่อครูเข้าห้องเรียน หรือก่อนออกจากห้องเรียน ให้หัวหน้านักเรียนบอก คำว่า “นักเรียน... เคารพ” ให้นักเรียนทุกคนยกมือไหว้ นักเรียนชาย-หญิง กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

13.7 เมื่อนักเรียนเข้าพบครูในสำนักงานหรือห้องพักครู ให้กล่าว คำว่า “ขออนุญาต ครับ/ค่ะ” ก่อนแล้วถอดรองเท้าก่อนเข้าห้อง วางรองเท้าให้เป็นระเบียบ และนักเรียนต้องย่อเข่าลงนั่งพูดกับครู

13.8 เมื่อนักเรียนมีโอกาสพบแขกผู้ใหญ่ทางราชการมาตรวจเยี่ยมโรงเรียน ให้นักเรียนทุกคนยกมือไหว้ นักเรียน ชาย-หญิง กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

13.9 เมื่อนักเรียนพบเห็นแขกผู้ใหญ่เข้ามาในโรงเรียน ต้องให้ความเคารพและเชื่อเชิญถามไถ่ความประสงค์ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการให้บริการติดต่อกับทางโรงเรียน

13.10 เมื่อนักเรียนอยู่ในเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี หรือนักศึกษาวิชาทหาร ให้ทำความเคารพตามแบบพิธีของเครื่องแบบนั้น ๆ

14. การปฏิบัติเกี่ยวกับการแสดงความเคารพนอกโรงเรียน

14.1 เมื่อนักเรียนอยู่ในเครื่องแบบนักเรียนและพบครูนอกโรงเรียน ให้ปฏิบัติเหมือนอยู่ในโรงเรียนตามความเหมาะสมกับกาลเทศะ

14.2 เมื่อนักเรียนอยู่นอกเครื่องแบบนักเรียนและพบครูนอกโรงเรียน ให้แสดงความเคารพด้วยการไหว้ทุกครั้ง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

15. แนวการปฏิบัติตนเองต่อเพื่อนนักเรียน

15.1 นักเรียนจะต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ เป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ให้เกียรติซึ่งกันและกันเพื่อการอยู่ ร่วมกันอย่างมีความสุขในสังคมประชาธิปไตย

15.2 นักเรียนจะต้องมีความสุภาพอ่อนโยน รู้จักการเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน

15.3 นักเรียนจะต้องเป็นผู้มีน้ำใจนักกีฬา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และเคารพกฎกติกา

16. แนวปฏิบัติอื่นๆ ของโรงเรียน

16.1 นักเรียนมีหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งสอน ตักเตือน คำแนะนำ ของครูทุกท่าน

16.2 นักเรียนมีหน้าที่ช่วยป้องกันความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับโรงเรียนทั้งสิ้น

16.3 นักเรียนมีหน้าที่ช่วยประหยัดการใช้น้ำ ไฟฟ้า และวัสดุสิ้นเปลืองของโรงเรียน

16.4 นักเรียนมีหน้าที่ใช้อาคาร สถานที่ ห้องเรียน ห้องน้ำ บริเวณต่าง ๆ ของโรงเรียนโดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยสูงสุด และเป็นไปตามลักษณะของสภาพชนพึงปฏิบัติ

16.5 นักเรียนต้องไม่เป็นผู้ปลอมแปลงหนังสือ เอกสาร ลายมือชื่อผู้ปกครอง ลายมือชื่อครู

16.6 นักเรียนต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาภายในโรงเรียนหรือทำกิจกรรมใด ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนแล้ว

หมวดที่ 2

เครื่องแบบและการแต่งกาย

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1.1 นักเรียนชาย

1) ทรงผม ตัดผมทรงสูง (ตีนผมอยู่ตรงกับใบหู) ความยาวด้านหน้าและด้านบนไม่เกิน 4 ซม.

2) เสื้อนักเรียน

ห้องเรียนปกติ

เสื้อเชิ้ตสีขาวมีสาบด้านหน้า ปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน

เลขประจำตัวปักด้วยเลขฮินดูอารบิก ความสูงของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัว เท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปัก ชื่อ นามสกุล และปักดาวเหนือชื่อ ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม.2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงิน

ห้องศักยภาพ (ห้องเพชรแม่รำเพย)

เสื้อเชิ้ตสีขาวมีสาบด้านหน้า ปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน

เลขประจำตัวปักด้วยเลขฮินดูอารบิก ความสูงของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัว เท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปัก ชื่อ นามสกุล ปักตราโรงเรียนที่กระเป่าเสื้อ และปักดาวที่ปกเสื้อด้านซ้าย ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม.2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงิน

3) เข็มขัด เข็มขัดสีน้ำตาล หัวเหลี่ยมทองเหลือง ชัดโลหะเงางาม (ไม่ใช่เข็มขัดลูกเสือ)

4) กางเกง กางเกงเป็นผ้าโทเรติกาก็ มีกระเป๋าด้านข้าง 2 ใบ ไม่มีกระเป๋าลัง ความยาวเสมอเข่า อาจสั้นหรือยาวกว่ากลางเข่าได้ไม่เกิน 1 นิ้ว โดยวัดความยาวขอบกางเกงบนสุดระดับเอว (สะดือ)

5) ถุงเท้า ถุงเท้าสีน้ำตาล ไม่ใช่สีน้ำตาลไหม้ ความยาววัดจากข้อเท้าขึ้นไปประมาณ 5 - 7 นิ้ว (ครึ่งหน้าแข้ง)

6) รองเท้า รองเท้าสีน้ำตาล ห้ามกัดสี เชือกผูกหุกรองเท้าเป็นสีเดียวกับรองเท้า

7) ชุดพละ ใส่เสื้อพละของโรงเรียน ด้านขวาปักชื่อ นามสกุล และปักดาวเหนือ ชื่อ สกุล ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม. 2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม.3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงินและต้องสวม กางเกงวอร์มของโรงเรียน (ไม่เปลี่ยนทรงกางเกง) รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ถุงเท้าสีน้ำตาล

1.2 นักเรียนหญิง

1) ทรงผม

ผมสั้น ความยาววัดจากตั้งหูลงมาไม่เกิน 7 ซม. ตัดตรงไม่ซอยไม่เปียผม ไม่ทำสีผม ติดก๊ีบเก็บผม ด้านหน้าให้เรียบร้อย ก๊ีบใช้ได้เฉพาะก๊ีบลวดสีดำเท่านั้น

ผมยาว ความยาวผมวัดจากปกเสื้อลงมาไม่เกิน 35 เซนติเมตร ตัดตรงไม่ซอย ไม่เปียผม ไม่ทำสีผม มัดรวบตั้งกลางศีรษะ(ด้านหลัง) สามารถถักเปียเก็บข้างแล้วรวบได้ ติด/ผูกโบว์ของโรงเรียน ติดก๊ีบเก็บผม ด้านหน้าให้เรียบร้อย ก๊ีบใช้ได้เฉพาะก๊ีบลวดสีดำเท่านั้น

2) เลื่อนนักเรียน

ห้องเรียนปกติ

เลื่อนคอกทหารเรือสีขาว ผูกหูกระต่ายสีน้ำเงิน (แบบสำเร็จเท่านั้น) ด้านขวาปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้วยไหมสีน้ำเงิน เลขประจำตัวปักด้วย เลขฮินดูอารบิก ความสูงของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัวเท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปักชื่อ นามสกุล และปักดาวเหนือชื่อ ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม.2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม.3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงิน เช่นเดียวกัน ใส่เสื้อกล้ามซับใน สีขาว (ไม่ใช่เกาะอก) เสื้อชั้นในควรเป็นสีสุภาพไม่ฉูดฉาด

ห้องศัลยกรรม (ห้องเพชรแม่รำเพย)

เลื่อนเช็ดคอบัวสีขาว เอวจัม ผูกโบว์สีน้ำเงิน (แบบสำเร็จ) ปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน เลขประจำตัวปักด้วยเลขฮินดูอารบิก ความสูงของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัวเท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปัก ชื่อ นามสกุล ปักตราโรงเรียนที่กระเป่าเสื้อ และปักดาวที่ปักเสื้อด้านซ้าย ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม.2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงิน

3) กระโปรง กระโปรงหูกจับสีกรมท่า ความยาววัดจากกลางลูกสะบ้าลงมาประมาณ 4 นิ้ว (เอวกระโปรงขอบบนอยู่บริเวณสะดือ ไม่ถึงลงต่ำกว่าแนวสะดือ)

4) ถุงเท้า ถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย/ถุงเท้ายาวพับแล้วความยาวเหนือจากตาตุ่มประมาณ 2 นิ้ว

5) รองเท้า รองเท้าหนังสีดำ สำหรับรองเท้าพลศึกษาให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนไม่มีลวดลาย

6) ชุดพลະ ใส่เสื้อพลະของโรงเรียน ด้านขวาปักชื่อ นามสกุล ปักดาวเหนือ ชื่อ สกุล ระดับชั้น ม.1 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม. 2 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 3 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงินสวมกางเกงวอร์มของโรงเรียน(ไม่เปลี่ยนทรงกางเกง) สวมรองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1 นักเรียนชาย

1) ทรงผม ตัดผมรองทรงกลาง (ตีนผมอยู่ตรงกึ่งกลางใบหู ไล่ระดับขึ้นไป) ผมด้านหน้าดึงลงมาและผมด้านบน ยาวไม่เกิน 5 ซม. ตีนผมด้านหน้า ยึดแนวคิ้วเป็นหลัก

2) เลื่อนนักเรียน เลื่อนเช็ดสีขาวมีสาบด้านหน้า ปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงินเลขประจำตัวปักด้วยเลขฮินดูอารบิก ความสูงของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัวเท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปักชื่อ นามสกุลและปักดาวที่ปักเสื้อด้านซ้าย ระดับชั้น ม. 4 ปักดาว 1 ดวงระดับชั้น ม. 5 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 6 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงินเช่นเดียวกัน ติดเข็มโรงเรียน ด้านบนอักษร ท.ศ.ล.

3) เข็มขัด เข็มขัดสีน้ำตาล หัวเหลี่ยมทองเหลือง ขัดโลหะเงางาม

4) กางเกง กางเกงผ้าโทเรสีกาก็ มีกระเป๋าด้านข้าง 2 ใบ ไม่มีกระเป๋าลังความยาวเสมอเข้าอาจสั้นหรือยาว กว่ากลางเข้าได้ไม่เกิน 1 นิ้ว โดยวัดความยาวขอบกางเกงบนสุดระดับเอว (สะดือ)

5) ถุงเท้า ถุงเท้าสีน้ำตาล ไม่ใช่สีน้ำตาลไหม้ ความยาววัดจากข้อเท้าขึ้นไปประมาณ 5 -7 นิ้ว (ครึ่งแข้ง)

6) รองเท้า รองเท้าสีน้ำตาล ห้ามกัดสี เชือกผูกหุรองเท้าเป็นสีเดียวกับรองเท้า

7) ชุดพลະ ใส่เสื้อพลະของโรงเรียน ด้านขวาปักชื่อ นามสกุล และปักดาวปักเสื้อด้านซ้าย ระดับชั้น ม. 4 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม. 5 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม. 6 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงินและต้องสวมกางเกงวอร์มของโรงเรียน (ไม่เปลี่ยนทรงกางเกง) รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ถุงเท้าสีน้ำตาล

2.2 นักเรียนหญิง

1) ทรงผม

ผมสั้น ความยาววัดจากตึ่งหูลงมาไม่เกิน 7 ซม. ตัดตรงไม่ซอยไม่เปียผม ไม่ทำสีผม ติดก๊ีบเก็บผม ด้านหน้าให้เรียบร้อย ก๊ีบใช้ได้เฉพาะก๊ีบลดสีดำเท่านั้น

ผมยาว ความยาวผมวัดจากปกเสื้อลงมาไม่เกิน 35 เซนติเมตร ตัดตรงไม่ซอย ไม่เปียผม ไม่ทำสีผม มีดรวบตึงกลางศีรษะ(ด้านหลัง) สามารถก๊ีบเปียเก็บข้างแล้วรวบได้ ติด/ผูกโบว์ของโรงเรียน ติดก๊ีบเก็บผม ด้านหน้าให้เรียบร้อย ก๊ีบใช้ได้เฉพาะก๊ีบลดสีดำเท่านั้น

2) เสื้อนักเรียน เสื้อเชิ้ตขาว แขนงีบ ปักตัวอักษร ท.ศ.ล. และเลขประจำตัวด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน เลขประจำตัวปักด้วยเลขฮินดูอารบิก ความสูง ของตัวอักษร ท.ศ.ล. เท่ากับ 1.3 ซม. ความสูงของเลขประจำตัว เท่ากับ 1 ซม. ด้านซ้ายปักชื่อ นามสกุล และปักดาวที่ปักเสื้อ ด้านซ้าย ระดับชั้น ม.4 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม. 5 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม.6 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหม สีน้ำเงินเช่นเดียวกัน ติดเข็มโรงเรียนด้านบน อักษร ท.ศ.ล. นักเรียนหญิง ให้ใส่เสื้อกล้ามซับในสีขาว (ไม่ใช่เกาะอก) เสื้อชั้นในควรเป็นสีสุภาพไม่ฉูดฉาด

3) กระโปรง กระโปรงทกจีบสี่กรมท่า ความยาววัดจากกลางลูกสะบ้าลงมาประมาณ 4 นิ้ว (เอวกระโปรง ขอบบนอยู่บริเวณสะดือ ไม่ตึงลงต่ำกว่าแนวสะดือ)

4) ถุงเท้า ถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย/ถุงเท้าขาวพับแล้วความยาวเหนือจากตาตุ่มประมาณ 2 นิ้ว

5) รองเท้า รองเท้าหนังสีดำ สำหรับรองเท้าพลศึกษาให้ใช้สีขาวล้วนไม่มีลวดลาย

6) ชุดพลະ ใส่เสื้อพลະของโรงเรียน ด้านขวาปัก ชื่อ นามสกุล และปักดาวบนปกเสื้อด้านซ้าย ระดับชั้น ม.4 ปักดาว 1 ดวง ระดับชั้น ม.5 ปักดาว 2 ดวง ระดับชั้น ม.6 ปักดาว 3 ดวง โดยใช้ไหมสีน้ำเงินเช่นเดียวกัน และ ต้องสวมกางเกงวอร์มของโรงเรียน (ไม่เปลี่ยนทรงกางเกง) รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล ถุงเท้าสีน้ำตาล

3. เครื่องแบบอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนดให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม

3.1 การแต่งกายของนักเรียน แผนการเรียน ทวิศึกษา

1) นักเรียนชาย

➤ ปีที่ 1 (ม.4) ในวันที่มีเรียนวิชาสามัญ

- สวมชุดนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
- สวมชุดพลະตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ในวันที่มีเรียนทักษะวิชาชีพ (ครูที่ปรึกษานัดหมายกับนักเรียนโดยยึดวิชาเรียน

ตามตารางสอน)

- สวมเสื้อซ้อปของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี สีกรมเข้ม ที่กระเป๋าสื่อด้านซ้ายมีแถบสีน้ำเงินเข้ม

(บ่งบอกว่าเป็นนักศึกษาสังกัดแผนกวิชาช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคกาญจนบุรี

- สวมกางเกงนักเรียนสีกากี ขาสั้น
- รองเท้านักเรียนสีน้ำตาลเข้ม ถุงเท้าสีน้ำตาล

➤ ปีที่ 2 และ 3 (ม.5-ม.6) ในวันที่มีเรียนวิชาสามัญ

- สวมชุดนักเรียนของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
- สวมชุดพลະตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ในวันที่มีเรียนทักษะวิชาชีพ (ครูที่ปรึกษานัดหมายกับนักเรียนโดยยึดวิชาเรียนตาม

ตารางสอน)

- สวมเสื้อซ้อปของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี สีกรมเข้ม ที่กระเป่าเสื้อด้านซ้ายมี แถบสีน้ำเงินเข้ม (บ่งบอกว่าเป็นนักศึกษาสังกัดแผนกวิชาช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี)

- สวมกางเกงนักศึกษาสีกรมท่าชายาว

- รองเท้าสีดำล้วน ไม่มีเส้นสีขาว ถุงเท้าสีดำ ไม่ใส่ถุงเท้าข้อสั้น

2) นักเรียนหญิง

➤ ปีที่ 1 (ม.4) ในวันที่มีเรียนวิชาสามัญ

- สวมชุดนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

- สวมชุดพลະตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ในวันที่มีเรียนทักษะวิชาชีพ (ครูที่ปรึกษานัดหมายกับนักเรียนโดยยึดวิชาเรียนตาม

ตารางสอน)

- สวมเสื้อซ้อปของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี สีกรมเข้ม ที่กระเป่าเสื้อด้านซ้ายมี แถบสีน้ำเงินเข้ม (บ่งบอกว่าเป็นนักศึกษาสังกัดแผนกวิชาช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี)

- สวมกระโปรงนักเรียนสีกรมท่าตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

- รองเท้านักเรียนหนังสีดำตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

➤ ปีที่ 2 และ 3 (ม.5-ม.6) ในวันที่มีเรียนวิชาสามัญ

- สวมชุดนักเรียนของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

- สวมชุดพลະตามระเบียบของโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

ในวันที่มีเรียนทักษะวิชาชีพ (ครูที่ปรึกษานัดหมายกับนักเรียนโดยยึดวิชาเรียนตาม

ตารางสอน)

- สวมเสื้อซ้อปของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี สีกรมเข้ม ที่กระเป่าเสื้อด้านซ้ายมี แถบสีน้ำเงินเข้ม (บ่งบอกว่าเป็นนักศึกษาสังกัดแผนกวิชาช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี)

- สวมเสื้อยืดโปโล (เสื้อรุ่น)

- สวมกางเกงนักศึกษาสีกรมท่าชายาว

- รองเท้าสีดำล้วน ไม่มีเส้นสีขาว ถุงเท้าสีดำ ไม่ใส่ถุงเท้าข้อสั้น

3.2 เครื่องแบบชุดลูกเสือ-เนตรนารี ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแต่งเครื่องแบบมาโรงเรียนในวันที่มีกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ลักษณะการแต่งกายเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบที่กองลูกเสือแห่งชาติกำหนด

3.3 เครื่องแบบชุดนักศึกษาวิชาทหาร ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เลือกเรียนนักศึกษาวิชาทหาร แต่งเครื่องแบบมาโรงเรียนในวันที่มีกิจกรรมรักษาดินแดนลักษณะการแต่งกายเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนด

3.4 การแต่งกายชุดอื่นๆ มาโรงเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนก่อนทุกครั้ง

4. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ ที่จำเป็นสำหรับนักเรียนเฉพาะกรณี

4.1 แวนตา ให้ใช้เฉพาะนักเรียนที่มีสายตาผิดปกติ ไม่ใช้กรอบแว่นแฟชั่น การใช้คอนแทคเลนส์ให้ใช้เฉพาะสีใส อย่างเดียวโดยต้องมีใบรับรองแพทย์ในการขออนุญาต

4.2 นาฬิกา ให้ใช้ได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ใช้เพื่อดูเวลาโดยไม่มีราคาแพงหรือใส่ตามสไตล์แฟชั่น

4.3 เครื่องประดับ เช่น แหวน กำไล สร้อยคอมือ ต่างหูไม่อนุญาตให้ใส่ อนุญาตสายสร้อยคอ สแตนเลสห้อยพระได้ตามสมควรโดยมีเสื้อปกปิด ห้ามใช้เครื่องประดับกายทุกชนิดที่ทำด้วยเงิน ทอง นาค หรืออย่างอื่นในชุดเครื่องแบบนักเรียน ห้ามเจาะ ห้ามสักตามส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายโดยเด็ดขาด

4.4 เครื่องสำอาง ห้ามแต่งกาย เขียนคิ้ว ทาปาก เขียนตา แต่งทาลิป ไว้เล็บยาวหรือแต่งหน้าด้วยแป้ง ผุ่นสีต่างๆ หรือแต่งทรงผมด้วยวิธีตัด ซอย ย้อมสีผม ใส่น้ำมันหรือเยล

4.5 อุปกรณ์การเรียนให้ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้ตามสภาพของนักเรียนงดใช้อุปกรณ์ที่มีความคมหรือแหลมเสี่ยงต่อการใช้เป็นอาวุธ

4.6 เครื่องโทรศัพท์มือถือ ห้ามนำมาใช้ในเวลาเรียนหรือในระหว่างการทำกิจกรรม ให้ปฏิบัติตามข้อตกลงของครูประจำวิชาหรือครูที่รับผิดชอบกิจกรรมหากฝ่าฝืนจะถูกยึดและลงทะเบียนเป็นหลักฐานไว้ นักเรียนจะต้องให้ผู้ปกครองมาติดต่อเพื่อขอรับคืนภายใน 7 วัน หากนำมาแล้วสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ

4.7 กระเป๋าแบบอื่นๆ โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนำมาใช้ในวัน ที่มีการเรียนการสอนแบบปกติ

5. การฝ่าฝืนระเบียบ หมวดที่ 2 เครื่องแบบและการแต่งกาย

5.1 นักเรียนที่ฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามระเบียบหมวดที่ 3 ความผิดและการลงโทษ

5.2 อุปกรณ์หรือสิ่งของที่ผิดระเบียบที่กำหนด จะถูกยึดและลงทะเบียนเป็นหลักฐานไว้ นักเรียนจะต้องนำผู้ปกครองมาติดต่อเพื่อรับสิ่งของคืนที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนภายใน 7 วัน หลังจากที่โรงเรียนได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

หมวดที่ 3

ความผิดและการลงโทษ

การลงโทษนักเรียนอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา และหรือครูที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายให้ดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- 1) ว่ากล่าวตักเตือน
- 2) ทำทัณฑ์บน
- 3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- 4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ลักษณะการลงโทษ

1. ว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง หรือความประพฤติไม่เหมาะสมเพียงเล็กน้อย

2. การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบหมวดที่ 3 ความผิดและการลงโทษ โดยทางโรงเรียนทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

3. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

4. การทำทัณฑ์บน ใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน กรณีที่ทำให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของโรงเรียน หรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้ว แต่ไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ใช้การทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐาน โดยเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

5. การพิจารณาโทษนักเรียนทุกครั้ง โรงเรียนจะบันทึกไว้เป็นหลักฐานในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยการทำทัณฑ์บนโรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองทราบเป็นหนังสือทุกครั้ง

6. การพิจารณาลงโทษนักเรียนทุกครั้ง โรงเรียนจะพิจารณาประกอบกับการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

6.1 ด้านการเรียน

- 1) มาสายเกินเวลา 08.00 น. ครั้งละไม่เกิน 2 คะแนน มาสายเกินเวลา 08.30 น. ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน มาสายเกินเวลา 09.00 น. ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 2) ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ โดยเจตนา ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 3) เข้าห้องเรียนสาย ครั้งละไม่เกิน 2 คะแนน
- 4) ไม่เข้าเรียน ไม่เข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 5) ไม่นำหนังสือ สมุด อุปกรณ์การเรียนมาโรงเรียนและนำกลับบ้าน
ขึ้นละ 2 คะแนน
- 6) ไม่มาพบครูผู้สอนหรือครูที่นัดหมายตามที่ได้ถูกแจ้งไว้ ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 7) ไม่ส่งการบ้าน ครั้งละไม่เกิน 2 คะแนน 8) ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

6.2 ด้านการแต่งกาย

- 1) นำอุปกรณ์เสริมความงามมาโรงเรียน ขึ้นละไม่เกิน 5 คะแนน
- 2) สวมใส่เครื่องประดับ ขึ้นละไม่เกิน 5 คะแนน (อนุญาตให้ใส่ต่างหูห่วงเงิน หรือ ก้านกระเทียม ไม่อนุญาตให้ใส่ของมีค่า)
- 3) สวมใส่เครื่องแต่งกายของผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 4) ตัดผมผิดระเบียบ ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน (แก้ไขให้เรียบร้อยภายใน 1 สัปดาห์)
- 5) แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 6) ชิดเขียนข้อความ, รูปภาพต่าง ๆ บนร่างกายและเครื่องแต่งกาย
ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 7) แต่งหน้า ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

6.3 ด้านความประพฤติ

- 1) แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสม ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 2) สูบบุหรี่หรือมีบุหรี่ครอบครองในบริเวณโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน
- 3) มีพฤติกรรมส่อไปในทางชู้สาว ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 4) มีพฤติกรรมชู้สาว ครั้งละ 50 คะแนน
- 5) ล้อเลียน แสดงท่าทางหรือกิริยาก้าวร้าวครู ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 6) นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดมาโรงเรียน หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 7) เล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 8) ลักขโมย หรือลักทรัพย์ผู้อื่น ครั้งละ 30 คะแนน
- 9) ชูกรรโชก ประพฤติตัวเป็นผู้มีอิทธิพล เป็นอันธพาล ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน
- 10) ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือ ของโรงเรียน ครั้งละ 40 คะแนน
- 11) มีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นเพื่อใช้ประทุษร้าย ครั้งละ 40 คะแนน
- 12) กระทบการทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน 50 คะแนน
- 13) ชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามามีปัญหาในโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 50 คะแนน
- 14) มีหรือเสพยาเสพติดทุกชนิด ครั้งละ 50 คะแนน

6.4 ด้านอื่นๆ

- 1) ไม่พกบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรนักเรียน ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 2) ไม่ทิ้งขยะลงในถังขยะหรือบริเวณที่กำหนด ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 3) นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 4) รับประทานอาหารนอกบริเวณพื้นที่ ที่กำหนด ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 5) รับประทานอาหารนอกเหนือจากเวลาที่กำหนด ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน
- 6) ชิดเขียนข้อความบนผนังห้อง, โต๊ะ, เก้าอี้, ห้องน้ำ ครั้งละ 10 คะแนน
- 7) ใช้โทรศัพท์มือถือขณะที่ครูกำลังสอน ครั้งละ 10 คะแนน
- 8) ไม่นำผู้ปกครองมาพบตามที่ครูกำหนด ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- 9) หนีเรียนโดยไม่เข้าโรงเรียน ครั้งละ 10 คะแนน
- 10) มีสื่อลามกอนาจารไว้ในครอบครอง ครั้งละ 30 คะแนน
- 11) ใช้สื่อโซเชียลมีเดีย ในทางที่ไม่เหมาะสม ครั้งละ 30 คะแนน

7. การลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติให้ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ถูกตัด 20 คะแนน เริ่มทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 1

7.2 ถูกตัด 30 คะแนน งดการเป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมทุกประเภท และทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 2

7.3 ถูกตัด 40 คะแนน งดออกหนังสือรับรองความประพฤติทุกกรณี

7.4 ถูกตัดตั้งแต่ 50 คะแนน ขึ้นไป คณะกรรมการระดับชั้นพิจารณาโทษ เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป การลงโทษตามข้อ 7 ให้ลงโทษตามระดับคะแนนที่ถูกตัด โดยไม่ต้องเรียงลำดับชั้นและให้ถือว่านักเรียนได้ถูกลงโทษในระดับก่อนนั้นมาแล้ว การลงโทษตัดคะแนนตั้งแต่ 20 คะแนนขึ้นไป ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขและพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา

8. การแก้ไขกรณีถูกตัดคะแนนความประพฤติ ให้ดำเนินการโดยหัวหน้าระดับชั้น การบำเพ็ญประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด มีดังนี้

8.1 บำเพ็ญประโยชน์ 6 ชั่วโมง ลดคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดได้ 20 คะแนน

8.2 บำเพ็ญประโยชน์ 3 ชั่วโมง ลดคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดได้ 10 คะแนน

การบำเพ็ญประโยชน์ทุกครั้ง ให้นักเรียนรายงานผลการบำเพ็ญประโยชน์ให้กลุ่มกิจการนักเรียนทราบ ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

9. การเพิ่มคะแนนความประพฤติ นักเรียนจะต้องทำความดีหรือเข้าร่วมการแข่งขันจนได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่เกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

9.1 ได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน

9.2 ได้รับรางวัลระดับภายนอกโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

9.3 ได้รับรางวัลระดับโรงเรียน ครั้งละไม่เกิน 5 คะแนน

9.4 พบสิ่งของแล้วนำมาคืนเพื่อหาเจ้าของ ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน

9.5 มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน กิจกรรมใดที่เกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด เมื่อมีการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานให้หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทราบ เพื่อบันทึกในทะเบียนประวัติของนักเรียนต่อไป

10. การเพิ่มคะแนนความประพฤติ ด้วยการทำกิจกรรมจิตอาสา หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์

10.1 ทำกิจกรรมจิตอาสาหรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 6 ชั่วโมง เพิ่มคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน

10.2 ทำกิจกรรมจิตอาสาหรือกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ 3 ชั่วโมง เพิ่มคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน

11. คะแนนความประพฤติให้นับตลอดระยะเวลาการเป็นนักเรียนในช่วงชั้นนั้น ๆ ทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รายงานผลการตัดคะแนนและการเพิ่มลดคะแนนความประพฤติของนักเรียนให้คุณครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และนักเรียนทราบทุก ๆ 2 สัปดาห์

12. เมื่อจบปีการศึกษา ทางโรงเรียนมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมตั้งแต่ 100 คะแนน เป็นต้นไป

13. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้