



Ultimate Potential School

"วิชาที่สอน วิชาที่สอน เริ่มที่จิตที่ประจักษ์"

Chanpradittharam Wittayakom School

โรงเรียนจันทร์ประติษฐานวิทยาคม

คู่มือ | นักเรียน และผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2566





พระบรมราโชวาท ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ ... คนทุกคนมีหน้าที่ต้องทำ แม้เป็นเด็กก็มีหน้าที่อย่างเด็ก
คือ ศึกษาเล่าเรียน หมายความว่า
จะต้องเรียนรู้วิชาฝึกหัดทำงานต่าง ๆ ให้เป็น อบรมขัดเกลา
ความประพฤติ และความคิด จิตใจให้ประณีต ให้สุจริต
แจ่มใส และเจสียะฉะดามีเหตุผล เพื่อจักได้เติบโตขึ้น
เป็นคนที่มีความรู้ความสามารถ
และมีประโยชน์ต่อประเทศชาติบ้านเมือง ... ”

พระบรมราโชวาท
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
พระราชทานเพื่อเชิญลงพิมพ์ในหนังสือ “วันเด็ก” ประจำปี 2535

ข้อมูล

โรงเรียน

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

รูปดวงจันทร์เพ็ญเต็มดวง
มีอักษรย่อ จ.ป.ว. กำกับอยู่ใต้
รูปดวงจันทร์ประกอบสัญลักษณ์
ดอกจันทร์กะพ้อ 3 ดอก
ด้านบนจารึกพุทธสุภาษิต
“สืปฺปสมํ ธนํ นตฺถิ” ด้านล่าง
จารึกชื่อ “โรงเรียนจันทร์
ประดิษฐารามวิทยาคม”

อักษรย่อของโรงเรียน

จ.ป.ว.

วันสถาปนาโรงเรียน

15 กุมภาพันธ์ 2499

วิสัยทัศน์

“สถานศึกษาชั้นนำแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง
เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้ประกอบการในโลกดิจิทัล”
“School of self-directed learner to achieve
entrepreneurship in digital world”

คำขวัญของโรงเรียน

ประพฤตินิ มิวินัย ตั้งใจเรียน

สีประจำโรงเรียน

น้ำเงิน – แดง

สีน้ำเงิน หมายถึง ความหนักแน่น อดทน

สีแดง หมายถึง ความรัก ความเสียสละ และความสามัคคี



ปรัชญาของโรงเรียน
SCHOOL PHILOSOPHY

ศิลปะสัมผัส นวัตกรรม
แปลว่า
ทรัพย์สินเสมอด้วยศิลปศาสตร์ไม่มี

อัตลักษณ์
IDENTITY

คนดีศรีจันทร์ประดิษฐ์ มีจิตอาสา

เอกลักษณ์
UNIQUENESS

“โรงเรียนส่งเสริมกิจกรรม
นำทางโดยวิถีพุทธ คู่ความเพียร”

คุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากล
(Student Quality in World Class Standard School)

1. เป็นเลิศทางวิชาการ (Smart)
2. สื่อสารสองภาษา (Communicator)
3. ถิ่นทางความคิด (Thinker)
4. ผลิตผลงานอย่างสร้างสรรค์ (Innovation)
5. ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมโลก (Global Citizenship)



เพลงประจำโรงเรียน

จันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

(มาร์ชจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม)

โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมเรา
มุ่งสั่งสอนด้านการศึกษา
ดวงจันทร์เด่นนั้นเป็นสัญลักษณ์
ความประพฤติดี ทั้งมีระเบียบวินัย

มุ่งส่งเสริมในด้านการกีฬา
ศิษย์ จ.ป.ว. ทุกคนมั่นในศักดิ์ศรี
มุ่งเกิดคุณชาติและศาสนา
ท่านครูอาจารย์สอนเราให้ดีทั่วกัน

เป็นแหล่งที่ประสาทุกปัญญา
น้ำเงินแดงงามสง่าเกริกไกร
พวกเราประจักษ์ใจจดจำแจ่มใส
นักเรียนเราทั่วไปตั้งใจเรียนอย่างดี

เกิดประโยชน์ทุกคราพลาความสามัคคี
จันทร์ประดิษฐ์ ชื่อนี้มันวันมีความอนันต์
เพื่อราชาพร้อมพลีภักดีด้วยใจยิ่งมั่น
พระคุณเกินเสกสรร มีวันลี้มเลือน (ซ้ำ)



สาร

จาก

ผู้อำนวยการ

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม จัดทำเพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบถึงข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ของโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างหลักสูตร เกณฑ์การจบหลักสูตร การวัดผลประเมินผล การแก้ไขผลการเรียน กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับนักเรียน เป็นสื่อกลางในการประสานความเข้าใจระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครองเพื่อสร้างแนวทางในการ ร่วมมือกันแก้ปัญหาเพราะในการพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดีมีคุณภาพนั้นต้องได้รับความร่วมมือจากท่าน ผู้ปกครอง ดังนั้นโรงเรียนจึงได้กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติในแต่ละเรื่องไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติตนของนักเรียนและผู้ปกครองได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองฉบับนี้จะเป็นแนวทางที่สามารถน่านักเรียนไปสู่ ความสำเร็จ เมื่อนักเรียนและผู้ปกครองได้รับคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองเล่มนี้แล้ว ขอความกรุณาท่านได้ ศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดเพื่อประโยชน์แก่นักเรียนและเป็นการสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่าง โรงเรียนกับนักเรียนและผู้ปกครองอันจะเป็นแนวทางในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป คู่มือนักเรียนฉบับ นี้จึงถือว่าเป็นการแนะนำโรงเรียน ข้อควรปฏิบัติด้านระเบียบวินัยและข้อตกลงร่วมกันระหว่างโรงเรียน นักเรียนและผู้ปกครอง รวมถึงนำเสนอหลักสูตรของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นและเปิดแผนการเรียนที่สอดคล้องกับ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมทุกคน เรียนอย่างมี จุดมุ่งหมาย ตามคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า “วิชาที่ชอบ อาชีพที่ฝัน เริ่มที่จันทร์ประดิษฐ์”

ต้นไม้ที่สมบูรณ์ ย่อมเกิดจากเมล็ดพันธุ์ ที่สมบูรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าตลอดระยะเวลา ๓ หรือ ๖ ปี จากนี้ไป โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมจะเป็นแหล่งบ่มเพาะเมล็ดพันธุ์ที่ดี เป็นกล้าที่แข็งแรงและ เติบโตทั้งความรู้และคุณธรรมต่อไป

นายวิจิตร สมบิตวงศ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

สารบัญ

ประวัติโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	8
แผนที่ตั้งโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	10
แผนผังการเดินทางสู่โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	11
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียน	12

กลุ่มบริหารวิชาการ

โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ	24
ประกาศฯ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรฯ ตามหลักสูตรแกนกลาง	25
หลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	26
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)	
โครงสร้างเวลาเรียนและหลักสูตรการเรียน	28
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	30
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน	

กลุ่มบริหารงบประมาณ

โครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ	48
แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาฯ	49
นโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ	51
เกณฑ์การพิจารณาให้ได้ศึกษาต่อประเภทโควตา	54
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	55
ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาโดยการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษา	

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล	61
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา	62
หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียน	63
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	64
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน	69
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการมาเรียน	77
การขาดเรียน และการลาของนักเรียน	
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	86
ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง	
ระเบียบประจำวันที่นักเรียนต้องปฏิบัติ	89
ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม	91
ว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน	

กลุ่มบริหารทั่วไป

โครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป	100
การใช้อาคารสถานที่	101



ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมก่อตั้ง
โดยดำริของคณะกรรมการจัดงานทำบุญอายุ
โรงเรียนวัดรางบัวครบ 50 ปี เมื่อวันที่ 28 มีนาคม
พ.ศ. 2497 คณะกรรมการประกอบด้วย

1. นายสำเภา ถาวรอยู่
(อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดรางบัว)
2. หลวงพัฒนพล บริรักษ์
(นักเรียนเก่าโรงเรียนวัดรางบัว)
3. นายสดับ มาศสกุล
(นักเรียนเก่าโรงเรียนวัดรางบัว)
4. นายแยม มีขึ้น
(นักเรียนเก่าโรงเรียนวัดรางบัว)
5. นายเต็ม หันหาบุญ
(ครูโรงเรียนวัดรางบัว)
6. นายยอด อ่อนโอภาส
(นายอำเภอภาษีเจริญ)
7. นายทวี สมบัติพานิช
(เสมียนตราอำเภอ)
8. นางสาวเฉลิม จิตกล้า
(ครูโรงเรียนวัดรางบัว)
9. นายทองหยิบ วิจิตรสุข
(อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดนวลนรดิศ)
10. นางสาวบุญศรี มุสิกานนท์
(ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดรางบัว)

ในขณะนั้นโรงเรียนวัดรางบัวเป็นโรงเรียน
สหศึกษา และเปิดการสอนสองรอบซึ่งมีนักเรียน
เป็นจำนวนมาก สถานที่เรียนแออัดคับแคบไม่
สะดวก คณะกรรมการจึงหารือกันว่าสมควรหา
สถานที่ก่อตั้งโรงเรียนแห่งใหม่แยกเป็นโรงเรียนสตรี
ในที่สุดได้สถานที่ในบริเวณวัดจันปะขาว

ซึ่งยังมีที่ว่างอยู่อีกมาก และอยู่ใกล้โรงเรียนวัดรางบัว
คณะกรรมการจึงขอติดต่อเพื่อขออนุญาตกับพระ
อธิการสมทรงซึ่งเป็นเจ้าอาวาสวัดจันทน์ปะขาวขณะนั้น
แล้วเสนอเรื่องขอจัดตั้งโรงเรียนไปยังกระทรวง
ศึกษาธิการต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้เช่าที่ดิน
ของวัดจันทน์ปะขาวจำนวน 19 ไร่ 2 งาน 50 ตารางวา
เป็นสถานที่ตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาเฉพาะสตรี
ให้ชื่อว่า “โรงเรียนสตรีวัดจันทน์ปะขาว” ใช้อักษรย่อ
“ส.จ.” ตามประกาศตั้งโรงเรียนรัฐบาลของ
กระทรวงศึกษาธิการลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2499

เมื่อประกาศตั้งโรงเรียนแล้ว กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้ง นางนังคร คชสุต
ครูโรงเรียนสตรีศรีสุริโยทัย ดำรงตำแหน่งครูใหญ่เป็น
คนแรกและรับนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 111 คน พร้อม
ครู 2 คน จากโรงเรียนวัดรางบัว เปิดการสอนตั้งแต
วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2499 ทั้งด้านอาคารสถานที่
วัสดุอุปกรณ์และการจัดการเรียนการสอน จนเป็น
โรงเรียนที่มีชื่อเสียงตลอดมาจนถึงปัจจุบันนี้

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนชื่อโรงเรียนตามลำดับ ดังนี้

- พ.ศ. 2501 เปลี่ยนชื่อเป็น
“โรงเรียนสตรีวัดจันทน์ประดิษฐาราม”
ตามชื่อของวัดที่เปลี่ยนจากวัดจันทน์ปะขาวเป็น
วัดจันทน์ประดิษฐาราม และใช้อักษรย่อ “ส.จ.”
- พ.ศ. 2513 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนจันทร์
ประดิษฐวิทยาคม” เนื่องจากเปิดสอนนักเรียน
สหศึกษาและใช้อักษรย่อ “จ.ป.ว.”
- พ.ศ. 2514 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนจันทร์
ประดิษฐารามวิทยาคม” เพื่อให้ตรงกับชื่อวัดและ
คงใช้อักษรย่อ “จ.ป.ว.” ตามเดิม

ปัจจุบัน โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ได้พัฒนาและเจริญก้าวหน้าเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา
ขนาดใหญ่ สังกัด สพม. กท 1

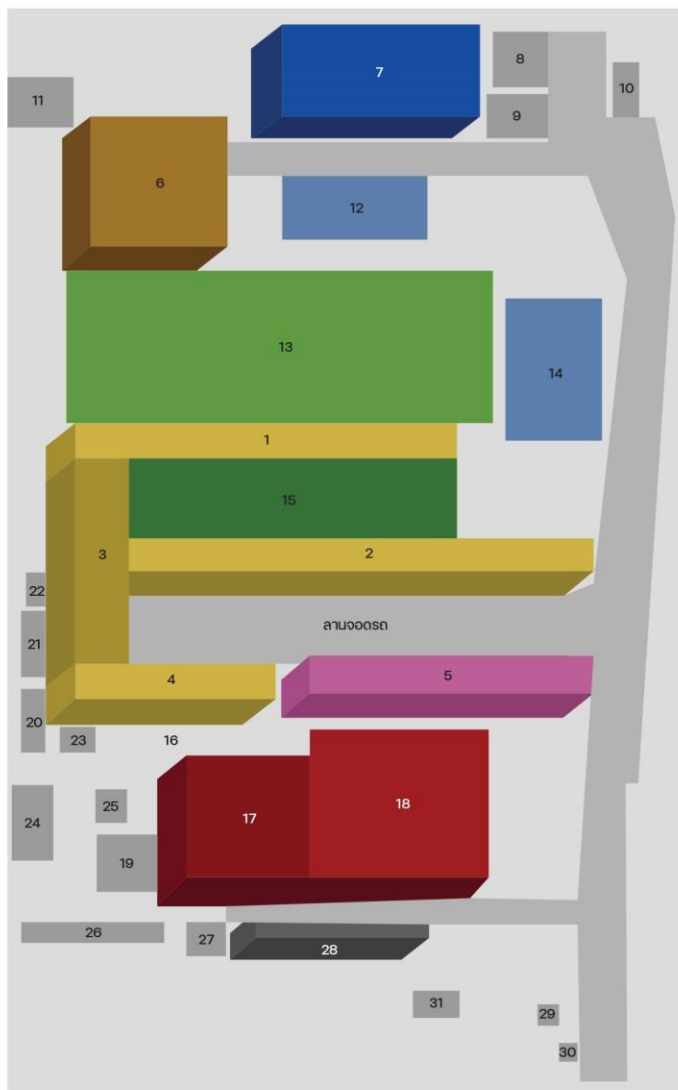


แผนที่ตั้ง โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยา

111 ซอยเพชรเกษม 48 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

โทรศัพท์โรงเรียน : 0-2869-6465

Website : <http://www.chanpradit.ac.th>

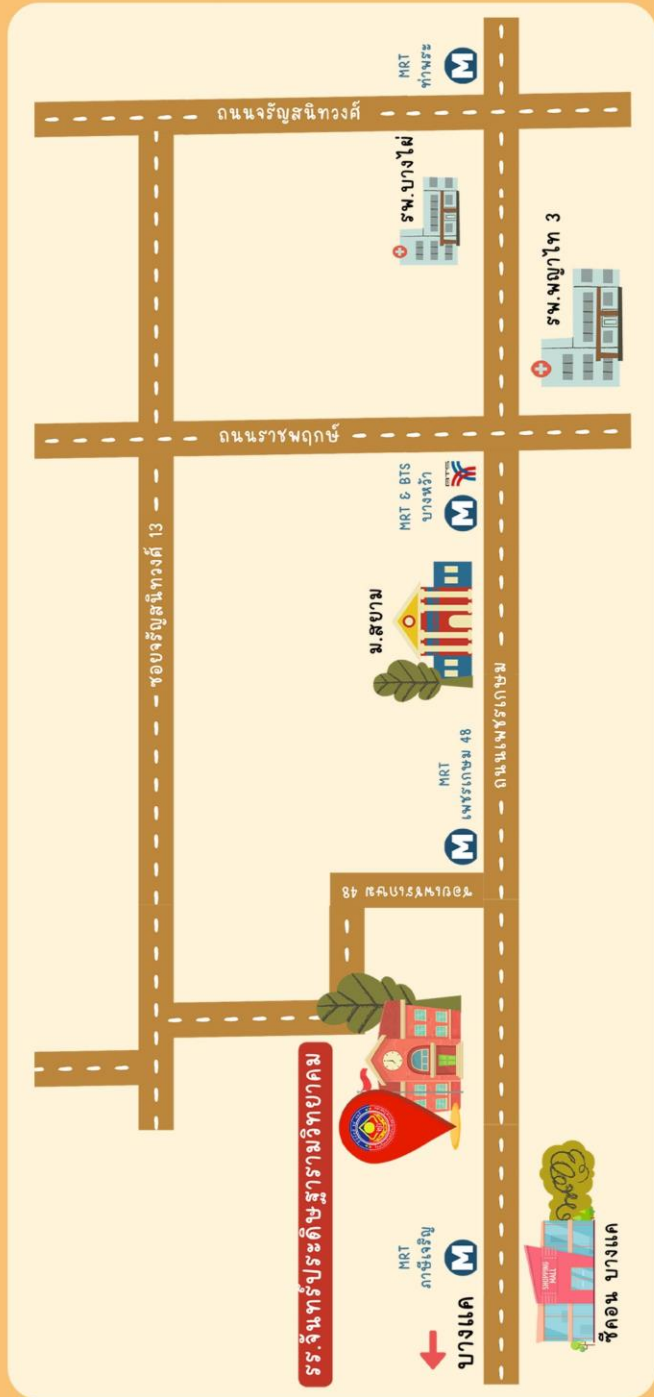


- 1) อาคาร 1
- 2) อาคาร 2
- 3) อาคาร 3
- 4) อาคาร 4
- 5) อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 5)
- 6) อาคารฝึกงาน
- 7) อาคาร 6
- 8) ที่พักครูเวรใหญ่
- 9) องค์พระประจำโรงเรียน
- 10) สหกรณ์โรงเรียน
- 11) โรงเก็บของ
- 12) สนามเทนนิส
- 13) สนามฟุตบอล
- 14) สนามบาสเกตบอล
- 15) ลานเอนกประสงค์
- 16) พระบรมรูป ร.6
- 17) โรงอาหารชั่วคราว
- 18) หอประชุมกาญจนาภิเษก
- 19) เรือนเกษตร
- 20) ห้องนํ้านักเรียนหญิง
- 21) ห้องนํ้านักเรียนชาย
- 22) โรงเก็บวัสดุทั่วไป
- 23) เรือนพลานามัย
- 24) บ้านพักภารโรง
- 25) เรือนเพาะชำ
- 26) ห้องนํ้า (ริมคลอง)
- 27) บ้านพักครู
- 28) บ้านพักภารโรง
- 29) ศาลเจ้าแม่ทับทิม
- 30) ศาลา



แผนผัง การเดินทาง

โรงเรียนวันพระประดิษฐารามวิทยาคม
111 ซอยเพชรเกษม 48 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160



ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

ลำดับ ที่	ผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระยะเวลา
1.	นางนังคร คชสุต	ครูใหญ่	15 ก.พ. 2499 - 16 ก.ค. 2506
2.	นางรวิวาศ เจริญจันทร์แดง	ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่	16 ก.ค. 2506 - 30 พ.ย. 2511
3.	นางสาวบุญศรี มุสิกานนท์	อาจารย์ใหญ่/ ผู้อำนวยการโรงเรียน	1 ธ.ค. 2511 - 8 ส.ค. 2520
4.	นางบุญช่วย กาญจนอักษร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	8 ส.ค. 2520 - 14 ส.ค. 2523
5.	นายแสวง จารุภากร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	14 ส.ค. 2523 - 31 ต.ค. 2527
6.	นายไพบุลย์ ภูพงศ์พันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	1 ต.ค. 2527 - 25 พ.ย. 2529
7.	นายวรรณ จันทรเพ็ญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	25 พ.ย. 2529 - 20 มิ.ย. 2531
8.	นายสมพงษ์ พูลสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	20 มิ.ย. 2531 - 2 พ.ย. 2535
9.	นางจพิศ กันหลง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	2 พ.ย. 2535 - 9 พ.ย. 2537
10.	ว่าที่ร้อยตรีสมบุรณ์ จันทรวิงพรหม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	9 พ.ย. 2537 - 3 ก.ย. 2541
11.	นายผจง อุบลเลิศ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	7 ม.ค. 2542 - 17 ธ.ค. 2542
12.	นายประกาศิต ยังกง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	17 ธ.ค. 2542 - 29 ม.ค. 2544
13.	นายสมเด็จ โกชนจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	29 ม.ค. 2544 - 15 ต.ค. 2547
14.	นางกานดา สุขทุม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	15 ต.ค. 2547 - 6 ม.ค. 2549
15.	นายนพดล โกสุม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	6 ม.ค. 2549 - 30 ก.ย. 2554
16.	ว่าที่ร้อยตรี ศักดิ์ศิษฐ์ เสียงเสนาะ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	6 ธ.ค. 2554 - 24 พ.ย. 2554
17.	นายสมเกียรติ เจริญนิม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	25 พ.ย. 2556 - 30 ก.ย. 2557
18.	นายธวัชชัย ชัยเพชรกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	7 ธ.ค. 2557 - 30 ก.ย. 2559
19.	นางสุนิดา เดชะทัตตานนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	9 พ.ย. 2559 - 30 ก.ย. 2563
20.	นายวิจิตร สมบัติวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	15 ก.พ. 2564 - ปัจจุบัน

คณะผู้บริหาร

Board of Directors



นายวิจิตร

สมบัติวงศ์

ผู้อำนวยการสถานศึกษา



นางตรังศรี

ตระกูลสม

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
กลุ่มบริหารงบประมาณ



นางสาวสุพรรณ

พานิชเลิศ

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
กลุ่มบริหารทั่วไป



นายสิทธิชัย

สุนทรเอกจิต

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
กลุ่มบริหารวิชาการ



นายชัยภูมิ

สีว

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
กลุ่มบริหารงานบุคคล

ภาษาไทย

Thai Language Department



นางสาวสุพัชชา
ตรงต่อกิจ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางสาวศศิชา
ประชัน



นางละอียด
เกิดลำเจียก



นางสาวไพจิตร
โชติอัน



นางสาวพินทุสร
บาลีนเพ็ม



นางสาวจาริยา
คงโนนคอก



นางสาวสุนิสา
พูลเกิด



นางสาวเกษรา
ศรีจันทร์บุญ



นายณัฐวุฒิ
เลิศการ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์

Mathematics Department



นายพิเชษฐ์
สร้อยทอง

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางประนอม
วงศ์ราษฎร์



นางสาวดวงใจ
จางเล็ทวงศ์



นายปภาณ
ชาติเจริญถาวร



นางสาวเบญจวรรณ
ศรีวะลน



นางสาวศมน
ไวยัน



นางสาวชลนีย์
วันเบรียงเตา



นายอนุกุล
บึงคลัง



นางสาวพวงนา
พุทธชาติ



นางสาวรัชฎา
จิธรธรรมกุล



นางสาววาริตนันท์
ศรีพินลม



นางสาวสิริกอร์
เบื่องธรรมกุล

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

Science and Technology Department



นางเพื่องฟ้า
ร่อนรา

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางอทิวรรณ
ชนันนิม



นางธนภรณ์
ดีดอม



นางสาวรัชชก
ศรีนิยม



นางสมนิตี
พองพูนประเสริฐ



นางสาวศิริขวัญ
ฟูอาดิต



นางอาภากรณ์
เมาสูงเนิน



นางสาวชาลิณี
คู่บุญพล



นางสาวชวีญกฤดี
ภูชะธง



นายวิฑริศ
จิตรสุวรรณ์



นางสาวเบญจวรรณ
มันเนียม



นางสาวดลญา
สดแสงจันทร์



นายเมธี
บุญวิวัฒน์ปกรณ์



นางบรณีย์
วิศวพัฒน์



นางสาวทณินทร์
หวานชื่น



นางสาวอภิญญา
คุตแปง



นายตะวัน
ดวงเวียง

กลุ่มสาระการเรียนรู้

สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

Social Studies, Religion and Culture Department



นายสมภพ
ลิ้มยานาม

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางณัฏฐ์

คำไท



นางสาวจารุณี

จันทน์



นางสาวทศพร

เทียนกุล



นางสาวมาลาดี

ศรีพวงผกาพันธุ์



นางสาวจิราภรณ์

ก้องประเสริฐ



นางสาวศิริรัตน์

ละอานันทกัณิณี



นางสาวประภัศร

สาธิตัน



นางสาวณัฐมน

ชัยคุณวรกุล



นายวิรัช

คงเข้ม



นายณัฐพล

สิงควัน

ศิลปะ

Art Department



นายหงษ์
เตื่อนหทัย
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นายวาทิ
อิสระพันธุ์



นายชูศักดิ์
แก้วประพล



นางสาวนิชาภัทร
อิงหมอนันต์



นางสาวทิพาพร
มียะเลิศ



นางสาวณัฐริดา
บุญคำ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

สุขศึกษาและพลศึกษา

Health and Physical Department



ว่าที่ ร.ต. คณิตกรณ
ศรินทร์เวศน์

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางรัศมี
วงศ์สมบัติ



นางสาวปารุษา
ดิษฐรักษ์



นายธนุภัทร
ดิศกุล



นายณัฐวัช
รักกันทำ



นายธานี
รอดเจริญ

งานอาชีพ

Career Department



นางสาวกมลพร
กัณหา

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นายกิตติศักดิ์
กีฬพิพัฒน์



นางสาวอ่องรา
สีสมบุญ



นางสาวนัฐรินทร์
พิภพนาโรจน์

กลุ่มสาระการเรียนรู้

ภาษาต่างประเทศ

Foreign Languages Department



นางผาณิต
สุวิยานนท์

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้



นางสาวปangsรี
รัตนาสุนธ์



นางสาววดีติมา
ศรีมงคล



นายธีรภัทร
จะชาลี



นางสาวเน่งฤทัย
เทพวาท



นางสาวจิตติรติกา
สีทองสุด



นายกรกฎ
ศิริสุข



นางสาวอรอนงค์
แก้วคำ



นายอนุวัฒน์
สุขใจนุช



นางสาวมณีย์
แช่ท้าว

สนับสนุนการเรียนการสอน

Teaching Support



นางสาววรุณรัตน์
จุฬารัตน์
หัวหน้างานแนะแนว



นายณวิวัฒน์
หลินศรีวิเศษกุล

ครูอัตราจ้าง และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน



Mr.Randolf
Devera Liquigam



Mr.Antonio
Zapanta Matias



Mr.Giovanni
L. Ramos



นายอภิรักษ์
ไพเจริญ



นางสาวชัญญะ
คำมงคล



นางสาวสุพรรณษา
อินทรชัย



นางสาวกนกวรรณ
เพ็ญจันทร์



นางสาวสุธัญญา
วานิชยานนท์



นางสาวพรณนิตการณ
เลิศวรรณภา



นางสาวพนิดา
อุบลชัย



นายอริวัฒน์
ศรีธาตุ



นางสาวจิรา
สุทนต์



นายทักษิณ
พนธ์



นายสุโข
เจือการณ



นายณัฐวิวัฒน์
ทังสวัสดิ์



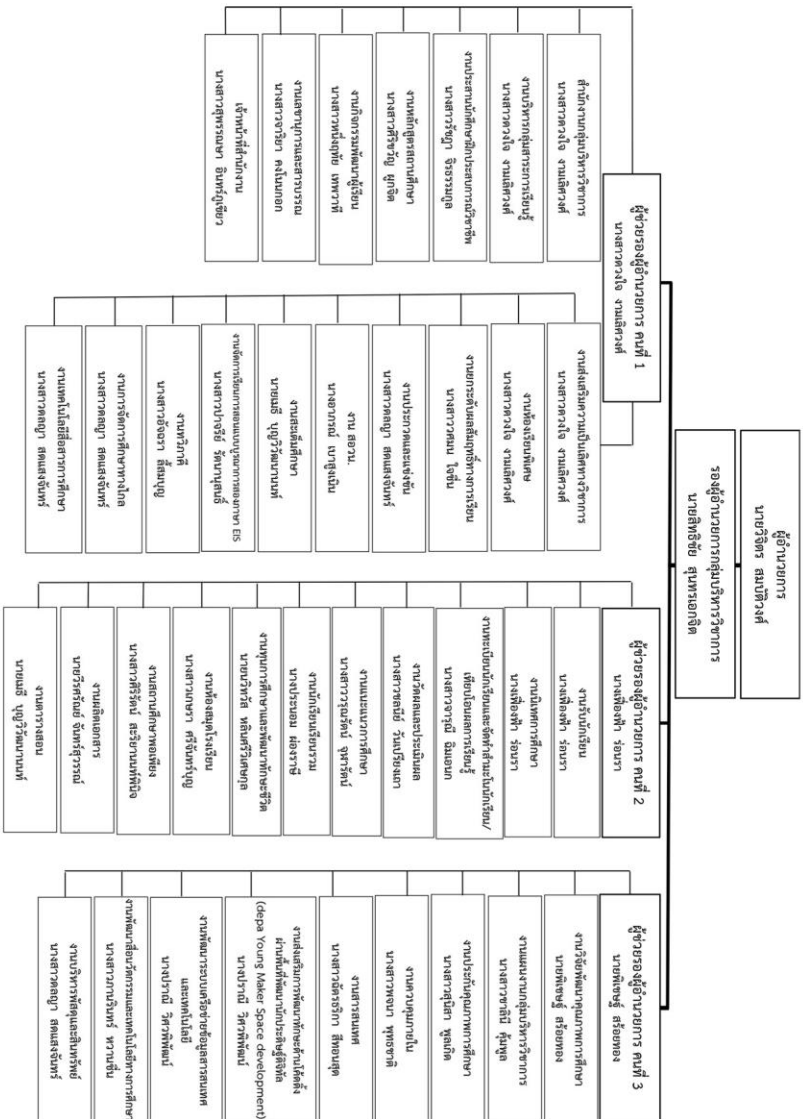
กลุ่มบริหาร

| วิชาการ

Academic Department

โครงสร้างกลุ่มบริหาร

กลุ่มบริหาร
วิชาการ





ประกาศโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ปีการศึกษา 2566
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมไทย ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในสังคมโลก ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกในความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นไปตามเจตนารมณ์มาตรา 81 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2551 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ. 2555

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา 12 และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมติเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมจึงประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ปีการศึกษา 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ทั้งนี้ หลักสูตรโรงเรียนได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศให้ใช้หลักสูตรโรงเรียนตั้งแต่นี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2566

(นายอภิศักดิ์ เทพผดุงพร)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม พุทธศักราช 2566

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมนี้ จัดทำขึ้นโดยยึดมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม รวมถึงวิธีการจัดการเรียนการสอน มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ทำให้โรงเรียนได้เห็นผลที่คาดหวังที่ต้องการในการพัฒนาการเรียนของผู้เรียนที่ชัดเจน สามารถพัฒนาหลักสูตร จัดทำหลักสูตร โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนมีความรู้ มีทักษะที่จำเป็น ในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมีคุณธรรม

วิสัยทัศน์

“สถานศึกษาชั้นนำแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง
เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้ประกอบการในโลกดิจิทัล”

“School of self-directed learner to achieve entrepreneurship in digital world”

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะจำเป็นพื้นฐาน 5 ประการที่ผู้เรียนพึงมีตามกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ดังนี้

1. **ความสามารถในการสื่อสาร** เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. **ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเอง และสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. **ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหา และความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม สภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยี ด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสารการทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม คาดหวังที่จะมุ่งพัฒนาผู้เรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพตามธรรมชาติและศักยภาพของแต่ละบุคคล พร้อมทั้งสามารถให้อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก จึงกำหนด คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล ไว้ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ
9. มีศักยภาพเป็นพลโลก

โครงสร้าง หลักสูตรสถานศึกษา
โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)



**Smart
Classroom**

แผนการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์
และ คณิตศาสตร์



**Smart
Classroom**

แผนการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษ
และ คอมพิวเตอร์



แผนการเรียนรู้ **วิทยาศาสตร์**
และ คณิตศาสตร์



แผนการเรียนรู้ **คณิตศาสตร์**
และ คอมพิวเตอร์



แผนการเรียนรู้ **ภาษาจีน**
และ คอมพิวเตอร์



แผนการเรียนรู้ **ศิลปะ-ดนตรี**
(ศิลปะ/นาฏศิลป์/ดนตรีไทย/ดนตรีสากล)



โครงสร้าง หลักสูตรสถานศึกษา
โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)



**Smart
Classroom**

วิทยาศาสตร์
และ คณิตศาสตร์



**Smart
Classroom**

ภาษา และ
เทคโนโลยี



แผนการเรียนรู้
เตรียมแพทย์



แผนการเรียนรู้
เตรียมวิศวะ



แผนการเรียนรู้
เตรียมบริหาร
ธุรกิจ



แผนการเรียนรู้ เตรียม
มนุษยศาสตร์
(ภาษาอังกฤษ/ภาษาจีน
ภาษาเกาหลี/ภาษาญี่ปุ่น)



แผนการเรียนรู้
เตรียม นิติศาสตร์
และ รัฐศาสตร์



แผนการเรียนรู้
เตรียม วิทยาศาสตร์
การกีฬา



แผนการเรียนรู้ เตรียม
ศิลปกรรม



แผนการเรียนรู้ เตรียม
นิเทศศาสตร์



**ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ปีการศึกษา 2566**

ตามที่โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมได้ประกาศใช้หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ 293/2551 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงเป็นการสมควรที่กำหนดระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 6 การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการดำเนินการต่อไปนี้

6.1 โรงเรียนมีหน้าที่ประเมินผลการเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

6.2 การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน ปรับปรุงการเรียนการสอนและตัดสินผลการเรียน

6.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษาและจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดตามธรรมชาติวิชาและระดับชั้นของผู้เรียนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

6.5 การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผล การเรียนรู้

6.7 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ

6.8 สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษาเพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้อย่างผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวด 2

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 7 สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

7.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ทักษะการคิด ที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัด ในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้

7.1.1 กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนปลายภาค โดยให้ความสำคัญของคะแนนระหว่างเรียนมากกว่าคะแนนปลายภาคเป็น 80 : 20 หรือ 70 : 30

7.1.2 ให้มีการวัดผลเป็นรายวิชาโดยแจ้งมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด วิธีการจัดการเรียนรู้และวิธีการวัดผลประเมินผล ให้ผู้เรียนทราบก่อนทำการสอนและให้มีการวัดและประเมินผลก่อนเรียน

7.1.3 การวัดผลประเมินผลต้องครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

7.1.4 การวัดและประเมินผลต้องใช้วิธีการที่หลากหลาย เป็นการวัดและประเมินตามสภาพจริง เน้นการปฏิบัติดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปในกิจกรรมการเรียนรู้ ของผู้เรียน

7.1.5 ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน โดยให้ดำเนินการใน 3 ส่วน ดังนี้

1) ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะเพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียนและเพื่อเก็บคะแนนผลการเรียนรู้ที่สำคัญ ถ้าพบว่าผู้เรียนมีผลการประเมินตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ไม่ผ่าน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ให้ผู้สอนวินิจฉัยข้อบกพร่องของการเรียนรู้แล้วให้ทำการสอนซ่อมเสริมจนกระทั่งผู้เรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแผนการวัดและประเมินผลของแต่ละรายวิชาที่จัดทำไว้

2) ให้มีการวัดผลและประเมินผลกลางภาค ถ้าพบว่าผู้เรียนมีผลการประเมินตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ให้ผู้สอนทำการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวจนกระทั่งผู้เรียนผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด แต่คะแนนซ่อมเสริมที่ได้ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็มทั้งหมด

3) ในแต่ละรายวิชาต้องประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ค่านิยมที่พึงประสงค์ตามที่ระบุไว้ในผลการเรียนรู้ โดยมีการประเมินตลอดปีการศึกษา หากพบว่าผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด ให้จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้นจนผ่านเกณฑ์

7.1.6 ให้มีการวัดและประเมินผลปลายภาค เพื่อตรวจสอบผลการเรียน โดยวัดให้ครอบคลุมผลการเรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในสาระการเรียนรู้

7.1.7 ให้นำคะแนนระหว่างภาค รวมกับคะแนนปลายภาคเรียนตามอัตราส่วนที่กำหนด เพื่อใช้ตัดสินผลการเรียน โดยต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

7.1.8 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา

ระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการประเมิน	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีเยี่ยม	80 - 100
3.5	ดีมาก	75 - 79
3	ดี	70 - 74
2.5	ค่อนข้างดี	65 - 69
2	ปานกลาง	60 - 64
1.5	พอใช้	55 - 59
1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	50 - 54
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 - 49

7.1.9 ให้มีการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว กรณีผู้เรียนมีระดับผลการเรียน “0”, “ร”, “มส” หรือมีระดับคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์

7.2 การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของผู้เรียน ให้ครูประจำวิชา ดำเนินการวัดผลตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

- 7.2.1 ให้ผู้สอนทุกรายวิชาเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 7.2.2 ให้มีการประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน และประเมินผล เมื่อสิ้นภาคเรียนเพื่อตัดสินผลการประเมินตัดสินการเลื่อนชั้นและ จบการศึกษาระดับต่าง ๆ
- 7.2.3 การกำหนดภาระงานให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ สอดคล้องกับขอบเขตและ ประเด็นการประเมินที่กำหนด
- 7.2.4 ใช้รูปแบบวิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ได้จากการมี ส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง
- 7.2.5 ให้ใช้ข้อแสดงผลระดับการประเมินเป็นดังนี้
 - ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน
 - มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 7.2.6 สรุปผลการประเมินเพื่อรายงาน เน้นการรายงานคุณภาพ ของความสามารถในการอ่านคติวิเคราะห์และเขียนเป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน ซึ่งมีความหมายของผลการประเมิน ดังนี้
 - 3 = ดีเยี่ยม หมายถึง จับใจความสำคัญได้ครบถ้วน เขียนใจความ สำคัญได้ครบถ้วน เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผล ถูกต้องสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพเรียบเรียงได้ สละสลวย
 - 2 = ดี หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์ วิเคราะห์และเขียนสร้างสรรค์ได้ โดยใช้ภาษา สุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวย
 - 1 = ผ่าน หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญและเขียน วิพากษ์วิจารณ์ได้บ้าง
 - 0 = ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่สามารถจับใจความสำคัญและเขียน วิพากษ์วิจารณ์ได้

7.2.7 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
3	ดีเยี่ยม
2	ดี
1	ผ่าน
0	ไม่ผ่าน

7.2.8 ผู้เรียนที่มีผลการประเมินเป็น “มผ” ให้ครูผู้สอนและคณะกรรมการประเมินเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้เรียนมีความก้าวหน้าในตัวชี้วัดที่มีจุดบกพร่องจนผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างผลงานที่สะท้อนความสามารถในตัวชี้วัดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้อย่างแท้จริง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย แล้วนำผลงานไปเทียบกับแนวการให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินที่สถานศึกษากำหนดตั้งแต่ระดับ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน

7.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการวัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

7.3.1 ให้ครูผู้สอนทุกรายวิชาเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 9 ประการ ตามเกณฑ์ที่ทางสถานศึกษากำหนด

7.3.2 ให้มีการประเมินเป็นระยะเพื่อปรับปรุงผู้เรียน และประเมินผลรายภาคและการจบการศึกษาแต่ละระดับเพื่อตัดสินผลการประเมิน

7.3.3 จัดระบบการปรับปรุงแก้ไขหรือปรับพฤติกรรมด้วยวิธีการที่เหมาะสมและส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

7.3.4 ให้ใช้อักษรแสดงผลระดับการประเมินเป็นดังนี้

ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน

มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

7.3.5 สรุปผลการประเมินเพื่อรายงาน โดยเน้นการรายงานคุณภาพของคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่านและไม่ผ่าน ซึ่งมีความหมายของผลการประเมิน ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเอง และสังคม โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามเกณฑ์เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

7.3.6 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
3	ดีเยี่ยม
2	ดี
1	ผ่าน
0	ไม่ผ่าน

7.3.7 ผู้เรียนที่มีผลการประเมินเป็น “มผ” ให้ครูผู้สอนดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

7.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ประเมินโดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด
แนวทางการประเมิน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดำเนินการประเมินตามจุดประสงค์

- 7.4.1 ให้วัดและประเมินผลสอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ แนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้เวลาเรียนสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ปีละ 120 ชั่วโมง และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ปีละ 360 ชั่วโมง
- 7.4.2 ให้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์ของกิจกรรม อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงผู้เรียน และประเมินผลเมื่อสิ้น ภาคเรียน เพื่อตัดสินการผ่านเกณฑ์
- 7.4.3 ให้ใช้อักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้
ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน
มผ หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

หมวด 3

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 8 การตัดสินผลการเรียน

สถานศึกษามีหน้าที่ประเมินผลการเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อ ตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

8.1 ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

8.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด

8.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา โดยให้นำคะแนนระหว่าง ภาคเรียนรวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษา ระดับผลการเรียนแต่ละรายวิชา จะต้องประกอบด้วยคะแนนระหว่าง ภาคเรียนและคะแนนปลายภาคเรียนรวมกัน จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้

8.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 9 การให้ระดับผลการเรียน

9.1 การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละกลุ่มสาระเป็น 8 ระดับ ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ดีเยี่ยม	80 - 100
3.5	ดีมาก	75 - 79
3	ดี	70 - 74
2.5	ค่อนข้างดี	65 - 69
2	ปานกลาง	60 - 64
1.5	พอใช้	55 - 59
1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	50 - 54
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 - 49

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

- “มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
- “ร” หมายถึง รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

9.2 การประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน ให้ผลการเรียนผ่านและไม่ผ่าน ถ้ากรณีที่ผ่าน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน ซึ่งมีความหมายของผลการประเมินดังนี้

- ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

9.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษาเป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่าน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับดี
ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เกิดการยอมรับของสังคมโดยพิจารณาจาก 1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ 2. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ 3. ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจาก 1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ 2. ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน 4 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่
สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมิน
ระดับไม่ผ่านตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

9.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วม
กิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการ
ประเมินเป็นผ่าน (ผ) และไม่ผ่าน (มผ)

ผ่าน (ผ) หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติ
กิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา
กำหนด

ไม่ผ่าน (มผ) หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์
ที่สถานศึกษากำหนดในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน
“มผ” ครูผู้ดูแลกิจกรรมต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียน
ทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำ
จนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ”
เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน
ปีการศึกษานั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 การเปลี่ยนผลการเรียน

10.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่
ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัว
ตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลา
ออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น
ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ทั้งนี้
ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผล
การเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

10.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุเมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว
ให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0-4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบแต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

10.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทนรายวิชาใด

10.4 การเรียนซ้ำ รายวิชาผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียนหรือภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีการเรียน “0”, “ร”, “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

10.5 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วม หรือไม่ได้ทำงานครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 11 การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษาเมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติมผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) ผู้เรียนต้องได้ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นไม่ต่ำกว่า 1.00 และมีผลการเรียน “0”, “ร”, “มส.”, “มผ.” ในปีการศึกษานั้นไม่เกิน 7 รายวิชา

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย ตามที่ครูประจำวิชาแจ้ง และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ ให้สถานศึกษาซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 12 การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ทักษะกระบวนการ หรือมีคุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จะต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้ และพัฒนาโดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น
ควรจัดการสอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน
- 2) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่
กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน
- 3) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว
- 4) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อ
แก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ข้อ 13 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น จะต้องเรียนซ้ำชั้น หากผู้เรียนมี
คุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้ม
ว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
- 2) ผู้เรียนมีผลการเรียนที่ติดค้างมากเกินกว่า 7 รายวิชา ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใด
ลักษณะหนึ่งหรือทุกลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอัน
สมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทนหากพิจารณาแล้วไม่ต้อง
เรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

ข้อ 14 เกณฑ์การจบ

14.1 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน
66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต
โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อย
กว่า 11 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่าน
เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่าน
เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์
การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

14.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

หมวด 4

การรายงานผลการเรียน

ข้อ 15 การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเพื่อสื่อสาร ให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบ ความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อน มาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งเป็นรายงานผลการเรียน ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูล และสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสินใจเลื่อนชั้น และการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่อง ให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา โดยจัดรายงานผลภาคเรียนละ 2 ครั้ง ได้แก่ ผลการเรียนกลางภาคและผลเรียนปลายภาค โดยมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

15.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน และผู้ปกครองทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

15.2 เพื่อให้ผู้เรียน ครู และผู้ปกครองใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขส่งเสริม และพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

15.3 เพื่อให้ผู้เรียนและผู้ปกครองใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียนกำหนด แนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

15.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียนหรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

15.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หมวด 5

เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ 16 ให้มีการจัดหาและจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้

16.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

- 1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)
- 2) ประกาศนียบัตร (ปพ. 2)
- 3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. 3)

16.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด ประกอบด้วย

- 1) แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ. 4)
- 2) แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ. 5)
- 3) แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. 6)
- 4) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ. 7)
- 5) ระเบียบสะสม (ปพ. 8)
- 6) สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ (ปพ. 9)

หมวด 6

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 17 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศ และขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ทักษะประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ

ข้อ 18 ให้สามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น ให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

ข้อ 19 การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนหรือต้นภาคเรียน ที่สถานศึกษาและผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษา ต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน การรับเทียบโอนกำหนดรายวิชาจำนวน หน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

ข้อ 20 การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ดังนี้

20.1 พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้

20.2 พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วย วิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

20.3 พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติในสภาพจริง

20.4 ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างการศึกษา

ข้อ 21 การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่ควรเกิน 5 คน

21.1 กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชาหรือ หน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อย กว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร ที่รับเทียบโอน

21.2 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาโดยให้มีการ ประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

21.3 กรณีเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับ นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน



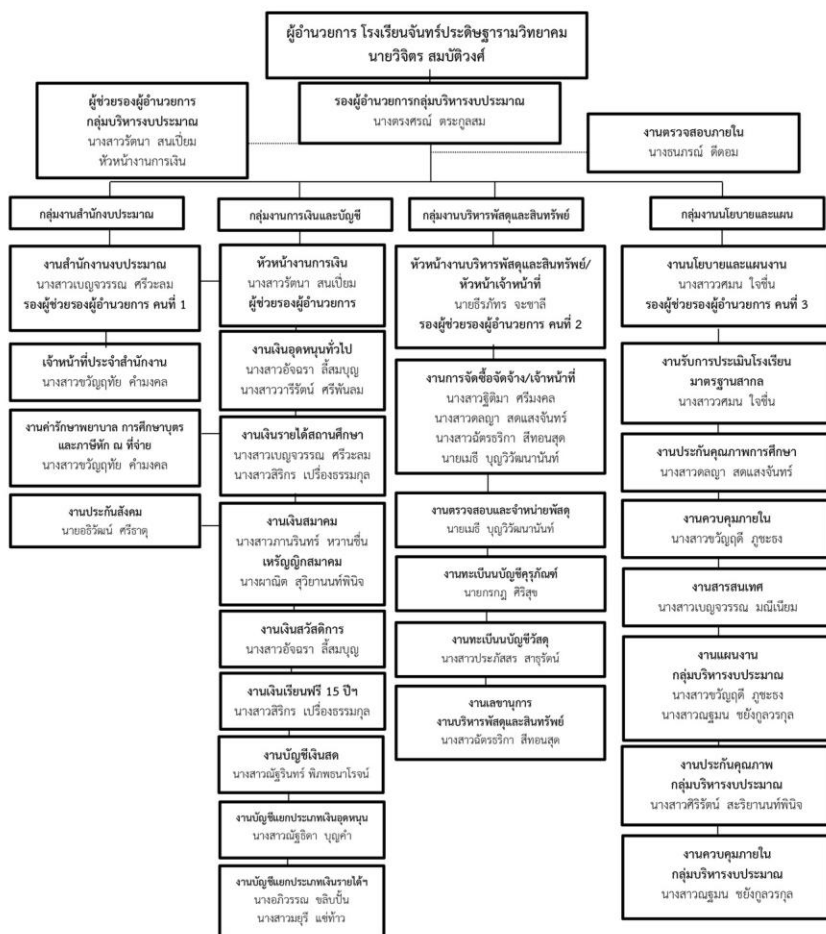
กลุ่มบริหาร

| งบประมาณ

Budgeting Department

โครงสร้างกลุ่มบริหาร

กลุ่มบริหาร
VU ปรุะมาณ



แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ความเป็นมา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้บัญญัติสาระสำคัญในหมวด 5 หน้าที่ของรัฐด้านการศึกษา โดยมาตรา 54 รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ในส่วนของบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาในลักษณะเช่นเดียวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 โดยมาตรา 10 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

นอกจากนี้ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เห็นว่านโยบายจัดการศึกษาไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา 15 ปี สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งสามารถลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 28/2559 เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พุทธศักราช 2559 ได้ยืนยันแนวทางการจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และพัฒนาต่อไปด้วยการยกระดับจากการเป็นโครงการตามนโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืน มั่นคง และเพื่อให้สามารถจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง และได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี การศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ ดังนี้

“ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา” หมายความว่า งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้แก่หรือผ่านทางสถานศึกษา หรือผู้จัดการศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี” หมายความว่า การศึกษาดังแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) (ถ้ามี) ระดับประถมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. 3) หรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ด้วย

“การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลซึ่งมีความผิดปกติอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล

“การศึกษาสงเคราะห์” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากหรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย

ทั้งนี้ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 28/2559 ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย

ข้อ 2 ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเตรียมการ เพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแลและพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยส่งเสริมและสนับสนุนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

ข้อ 3 ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีค่าใช้จ่าย ได้แก่ (1) ค่าจัดการเรียนการสอน (2) ค่าหนังสือเรียน (3) ค่าอุปกรณ์การเรียน (4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และ (6) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ

และข้อ 6 ให้อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีผลใช้อยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ตามข้อ 3

โดยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2552 ขอนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปี เพื่อดำเนินงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นลำดับต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน และมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2548 อนุมัติให้ปรับอัตราค่าเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน โดยแบ่งการปรับเพิ่มเป็น 3 ปี การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 ใช้อัตราดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน

นโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี

นโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ กระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีและได้แจ้งวาระประชุม เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2565 เรื่องการปรับเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐานเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษา ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 จึงขอให้ทุกโรงเรียนในสังกัดนำข้อมูลการปรับเงินอุดหนุนรายหัวไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ ในการจัดการศึกษา โดยอัตราเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัว ปีงบประมาณ 2566 ถึง 2569 ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 มีรายละเอียดดังนี้

อัตราเงินอุดหนุน ปีที่ 1 (พ.ศ. 2566)

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (4 รายการ)	ค่าจัด การเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่า เครื่องแบบ	ค่ากิจกรรม พัฒนาผู้เรียน
มัธยมศึกษาตอนต้น	5,487	3,570	520	500	897
มัธยมศึกษาตอนปลาย	5,915	3,876	520	550	969

อัตราเงินอุดหนุน ปีที่ 2 (พ.ศ. 2567)

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (4 รายการ)	ค่าจัด การเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่า เครื่องแบบ	ค่ากิจกรรม พัฒนาผู้เรียน
มัธยมศึกษาตอนต้น	5,750	3,780	520	500	950
มัธยมศึกษาตอนปลาย	6,200	4,104	520	550	1,026

อัตราเงินอุดหนุน ปีที่ 3 (พ.ศ. 2568)

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (4 รายการ)	ค่าจัด การเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่า เครื่องแบบ	ค่ากิจกรรม พัฒนาผู้เรียน
มัธยมศึกษาตอนต้น	6,083	4,060	520	500	1,003
มัธยมศึกษาตอนปลาย	6,561	4,408	520	550	1,083

อัตราเงินอุดหนุน ปีที่ 4 (พ.ศ. 2569)

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (4 รายการ)	ค่าจัด การเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่า เครื่องแบบ	ค่ากิจกรรม พัฒนาผู้เรียน
มัธยมศึกษาตอนต้น	6,400	4,200	520	500	1,180
มัธยมศึกษาตอนปลาย	6,890	4,560	520	550	1,260

บทบาทความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารงบประมาณ

กลุ่มบริหารงบประมาณ เป็นกลุ่มบริหารงานที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยงานหลักดังนี้

1. งานบริหารการเงิน มีหน้าที่รับเงิน เก็บรักษาเงิน เบิก-จ่าย และออกเอกสารทางการเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมทั้งระเบียบแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนดอยู่ในความดูแลของหัวหน้าการเงิน
2. งานบริหารบัญชี มีหน้าที่จัดทำบัญชี บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงิน จ่ายเงินของหน่วยงานอย่างละเอียด รายงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินรายได้สถานศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบทางบัญชี อยู่ในความดูแลของหัวหน้าบัญชี
3. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา ควบคุมดูแลจัดการ จัดหา การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อยู่ในความดูแลของหัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
4. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่วางแผนดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินทุกประเภทของสถานศึกษา อยู่ในความดูแลของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
5. งานนโยบายและแผน คือ การกำหนดทิศทางหรือเป้าหมาย ในการดำเนินงานของโรงเรียนซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารของโรงเรียน และการจัดทำวิธีหรือแนวทางในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบายที่กำหนดไว้ มีหน้าที่จัดทำข้อมูลเพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ของโรงเรียน รวบรวมข้อมูล งาน/โครงการของฝ่าย งานกลุ่มงาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน ติดตาม ควบคุม การใช้เงินงบประมาณของงาน/โครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของแผนงาน สรุปผลการปฏิบัติงานของงาน/โครงการ ติดตาม และจัดทำต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานควบคุมภายใน คือ กระบวนการและกลไกที่ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน มีหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง วางแผนจัดระบบการควบคุมภายใน ดำเนินงานควบคุมตามหลักเกณฑ์ มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดพร้อมทั้งปรับปรุงให้เหมาะสม ตลอดจนรายงานผลการประเมินควบคุมภายในแก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

7. งานประกันคุณภาพ คือ การทำกิจกรรมหรือการปฏิบัติการหลักอย่างเป็นระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing) และการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) จนทำให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพ และมาตรฐานของดัชนีชี้วัดระบบและกระบวนการผลิต ผลผลิตและผลลัพธ์ของการจัดการศึกษา

8. งานสารสนเทศ มีหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษา โดยประสานและจัดทำแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูล รวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้แก่ กลุ่มบริหาร/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามโปรแกรมการเก็บข้อมูลสถานศึกษาเพื่อให้เป็นระบบที่ทันสมัย และสามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้บริหาร บุคลากรและหน่วยงานภายนอกได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้จะต้องติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้ดีขึ้น

เกณฑ์การพิจารณาให้ได้ศึกษาต่อประเภทโควตา ของโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

คุณสมบัติ

1. เป็นนักเรียนซึ่งกำลังศึกษาอยู่ระดับชั้น ป.6 หรือ ม.3 ในปีการศึกษา 2565
2. เป็นนักเรียนที่มีความประพฤติดี มีความขยันหมั่นเพียรในการศึกษาและได้รับการรับรองจากโรงเรียนที่กำลังศึกษาอยู่
3. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอด 5 ภาคเรียน ไม่ต่ำกว่า 3.60 ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละภาคเรียน
4. มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมตลอด 5 ภาคเรียน ไม่ต่ำกว่า 3.90 ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงการศึกษา และได้รับเงินทุนการศึกษาประเภทเรียนดี 2,000 บาท ต่อปีการศึกษา
5. ไม่เป็นนักเรียนที่ได้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาอื่นแล้ว
6. การดำเนินการคัดเลือกนักเรียนที่โรงเรียนประถมศึกษาส่งมาเพื่อคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจึงมีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ตามที่โรงเรียนกำหนด หากนักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ถือว่าไม่มีคุณสมบัติที่จะได้รับทุนนี้
7. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณานักเรียนที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นสิ้นสุด

หมายเหตุ

1. นักเรียนต้องปฏิบัติตามกำหนดวัน-เวลา และขั้นตอนที่โรงเรียนกำหนด
2. นักเรียนที่ผ่านกระบวนการสมัคร การสอบคัดเลือกและผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองตามขั้นตอนจนสามารถศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้ จะต้องนำผู้ปกครองมาทำสัญญากับทางโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมตามกำหนด เพื่อรักษาผลการเรียนไม่ต่ำกว่า 3.60 และ 3.90 ทุกภาคเรียน จึงจะได้รับทุนการศึกษาต่อเนื่องจนจบหลักสูตร

ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาโดยการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษา

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนมีความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน จนมีผลการเรียนอยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ยแต่ละภาคเรียนตั้งแต่ 3.60 และ 3.90 ขึ้นไป) และเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีความประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม จึงออกระเบียบว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาโดยการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาให้กับนักเรียนทุนเรียนดี ประเภททุนศรีจันทร์ ปีละ 300 ทุน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของนักเรียนที่จะขอรับทุนการศึกษา

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน
- 1.2 นักเรียนที่ประสงค์จะขอรับทุนเรียนดี ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยในภาคเรียนที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า 3.60 และ 3.90

- 1.3 เป็นผู้ที่มีผลงานด้านสาธารณประโยชน์ อย่างน้อย 1 รายการต่อภาคเรียน

2. สิทธิประโยชน์

- 2.1 นักเรียนทุนเรียนดี ประเภททุนศรีจันทร์ ที่รักษาระดับผลการเรียนตั้งแต่ 3.60 และ 3.90 ขึ้นไป และจะต้องไม่มีผลการเรียน 0, ร, มส, มผ ในทุกรายวิชา จะได้รับการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาในภาคเรียนถัดไป (ยกเว้นค่าใช้จ่ายเฉพาะบุคคล) ถ้าผลการเรียนเฉลี่ย ต่ำกว่า 3.60 และ 3.90 จะต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาตามปกติ

- 2.2 โรงเรียนจะพิจารณาให้โควตาทุนการศึกษาแก่นักเรียนระดับชั้นละ 50 คน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการเรียนสูงสุด และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดจนครบจำนวน มติของ คณะกรรมการพิจารณาถือเป็นสิ้นสุด

3. วิธีการ

- 3.1 นักเรียนที่ประสงค์จะขอรับทุนเรียนดี ประเภททุนศรีจันทร์ ยื่นใบสมัครได้ที่ ห้องแนะแนวภายในวันเวลาที่กำหนด

- ภาคเรียนที่ 1 ยื่นใบสมัครภายในเดือนมิถุนายน
- ภาคเรียนที่ 2 ยื่นใบสมัครภายในเดือนธันวาคม

- 3.2 คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา จะพิจารณาคัดเลือกนักเรียนและโรงเรียนจะ ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนถัดไป

ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ออกระเบียบ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

สัญญาการรับทุนเรียนดี ประเภททุนศรีจันทร์

ทำที่ โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
วันที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม โดย นายวิจิตร สมบัติวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ 111 ซอยเพชรเกษม 48 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โรงเรียน” คู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง กับเด็กชาย / เด็กหญิง / นาย / นางสาว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อายุ ปี สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาต่อกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 โรงเรียนตกลงให้ทุนการศึกษาและผู้รับทุนตกลงรับทุนการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลาย (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ณ โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม กำหนดระยะเวลาสามปีการศึกษา

“ทุนการศึกษา” หมายถึง ทุนเรียนดี ประเภททุนศรีจันทร์

1. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60 ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละภาคเรียน แต่ไม่รวมถึง

- 1) ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
- 2) ค่าตรวจสุขภาพนักเรียน
- 3) ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครอง ครูและนักเรียนเก่าโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
- 4) ค่าสมุดบันทึกการอ่าน
- 5) ค่าใช้จ่าย / กิจกรรมอื่น ๆ

2. ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.90 ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงการศึกษาตามข้อ 1.1 และได้รับเงินทุนการศึกษาเพิ่มเติม 2,000 บาท ต่อปีการศึกษา

- 1) ได้รับหนังสือแบบเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) ได้รับเงินอุดหนุนตามโครงการของรัฐ

ข้อ 2 ผู้รับทุนจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60 และ 3.90 ของแต่ละภาคเรียน หากผู้รับทุน ลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ก่อนวันสิ้นสุดภาคเรียนผู้รับทุนยินยอมให้โรงเรียน รับผิดชอบการศึกษาคืนไว้ทั้งหมด

ข้อ 3 ผู้รับทุนที่ไม่ประสงค์จะรับหนังสือแบบเรียนตามข้อ 1.3 จะต้องชำระเงินเพื่อจัดซื้อด้วยตนเอง หากผู้รับทุนลาออกหรือพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ก่อนวันสิ้นสุดภาคเรียน ผู้รับทุนจะต้อง นำหนังสือแบบเรียน ตามข้อ 1.3 มาคืนแก่โรงเรียนให้ครบจำนวน หากมีการชำรุดหรือสูญหาย ผู้รับทุนต้องจัดซื้อหรือ ชำระเงินตามราคาดังกล่าว

ข้อ 4 ข้อปฏิบัติของผู้รับทุน

4.1 ผู้รับทุนจะต้องเป็นนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3 ที่โรงเรียนประถมศึกษา หรือโรงเรียนขยายโอกาส ส่งรายชื่อขึ้นนักเรียนในระบบโควตาหรือสมัครรับคัดเลือก และผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม โดยมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.2 หรือ ผู้รับทุนจะต้องสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่โรงเรียนจันทร์ประดิษฐาราม วิทยาคม โดยมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60 หรือ ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.90

4.3 ผู้รับทุนจะต้องทำการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น / ตอนปลาย ที่โรงเรียน จันทรประดิษฐารามวิทยาคมจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจและขยันหมั่นเพียร หากผู้รับทุนจะเปลี่ยนสถานศึกษา การรับทุนการศึกษาถือเป็นสิ้นสุด

4.4 ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนอื่นในโรงเรียน ทั้งในเรื่องความประพฤติ ความมีระเบียบวินัย การแต่งกาย การให้ความเคารพต่อคณาจารย์ มีความสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้แล้ว หรือที่จะกำหนดขึ้นในภายหน้าโดยเคร่งครัด

4.5 ผู้รับทุนจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้มีความประพฤติชั่ว อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ตนเองและโรงเรียน

4.6 ในระหว่างรับทุนการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ช่วยกิจกรรมของโรงเรียนอย่างใด อย่างหนึ่ง อย่างน้อย 1 กิจกรรม

4.7 ผู้รับทุนจะต้องไม่มีผลการเรียน ติด 0 , ร , มส , มผ แม้แต่วิชาเดียว

4.8 ขณะที่ได้รับทุนการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติหรือถูกลงโทษ ทางวินัยสถานใดสถานหนึ่ง

ข้อ 5 ผลการเรียนของผู้รับทุนตามข้อ 1.2 ในแต่ละภาคเรียน จะต้องไม่ต่ำกว่า 3.80 ในทุกภาคเรียน หากภาคเรียนใดผู้รับทุนได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 3.90 ผู้รับทุนจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้ได้รับเงิน ทุนการศึกษาเพิ่มเติม 2,000 บาท แต่ถ้าผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.60 ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงการศึกษา ในแต่ละภาคเรียนต่อไป

ข้อ 6 หากผลการเรียนของผู้รับทุนในแต่ละภาคเรียนตามข้อ 1.1 และ 1.2 มีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 3.50 ผู้รับทุนจะถูกตัดสิทธิ์ไม่ให้ได้รับทุนการศึกษาประเภทนี้ และถือเป็นการสิ้นสุดการได้รับทุนในปีต่อ ๆ ไป

ข้อ 7 โรงเรียนจะประเมินและพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนเป็นรายภาคเรียน โดยคำนึงถึง ผลการเรียน ความประพฤติของผู้รับทุนและการปฏิบัติตามกิจกรรมและหรือตามที่โรงเรียนมอบหมายให้ หากผู้รับทุนไม่ ผ่านการประเมิน โรงเรียนมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับทุนจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจาก การบอกเลิกสัญญาก่อนกำหนดดังกล่าว

ข้อ 8 หากผู้รับทุนกระทำการซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของโรงเรียน ไม่ว่าการกระทำนั้นจะ เกิดขึ้นภายในหรือภายนอกโรงเรียน โรงเรียนมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 9 หากความปรากฏว่า ผู้รับทุนให้ข้อมูลอันเป็นเท็จเกี่ยวกับประวัติการศึกษา หรือให้ข้อมูล อันเป็นเท็จ อันทำให้ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นนักเรียนทุนตามที่ได้แจ้งไว้แก่โรงเรียน หรือผู้รับทุนขาดคุณสมบัติ ที่จะเข้าเป็นนักเรียนตามระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 10 ในระหว่างที่ผู้รับทุนยังไม่สำเร็จการศึกษาดตามสัญญานี้ หากผู้รับทุนลาออกหรือพ้นสภาพ จากการเป็นนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือผู้รับทุนปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด โรงเรียนมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา ได้ทันที

ข้อ 11 เพื่อเป็นการยินยอมในการปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับทุน

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง) นาย / นาง / นางสาว

ขอให้การรับรองกับโรงเรียนดังรายละเอียดปรากฏตามหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองในการรับทุนเรียนดี ประเภททุน ศรีจันทร โรงเรียนจันทรประดิษฐารามวิทยาคม ฉบับลงวันที่ แบบมาพร้อมสัญญานี้แล้ว

สัญญานี้ ที่จัดทำขึ้น คู่สัญญาได้อ่านข้อความและเข้าใจโดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และมอบให้โรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาไว้

ลงชื่อ..... โรงเรียน

(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

ลงชื่อ..... ผู้รับทุน

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(นายณวิฑฐ หลินศรีวิเศษกุล)

หนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
 ในการรับทุนเรียนดี ประเภท ทุนศรีจันทร์
 โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาลัย

ทำที่ โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาลัย
 วันที่

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง)
 หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□□-□□-□
 อายุ ปี สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์ (บ้าน).....
 โทรศัพท์ (มือถือ)..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ยินยอม” ขอให้การยินยอมไว้
 กับโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาลัย (หรือ “โรงเรียน”) ดังนี้
 ตามที่ เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว (ชื่อ-สกุลผู้รับทุน).....
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” ได้ทำสัญญาการรับทุนเรียนดี ประเภท ทุนศรีจันทร์
 ฉบับลงวันที่ ให้ไว้แก่โรงเรียน นั้น ผู้ยินยอมขอให้การรับรองว่า หากผู้รับทุนคิด
 สัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาการรับทุนเรียนดี ประเภท ทุนศรีจันทร์ ผู้ยินยอมตกลงยินยอมให้คู่สัญญาปฏิบัติตาม
 เงื่อนไขของสัญญาทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน และมอบให้โรงเรียนยึดถือไว้

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง / ผู้ยินยอม
 (.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับทุน (พยาน)
 (.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ (พยาน)
 (นายณวิทวัส หลินศรีวิเศษกุล)



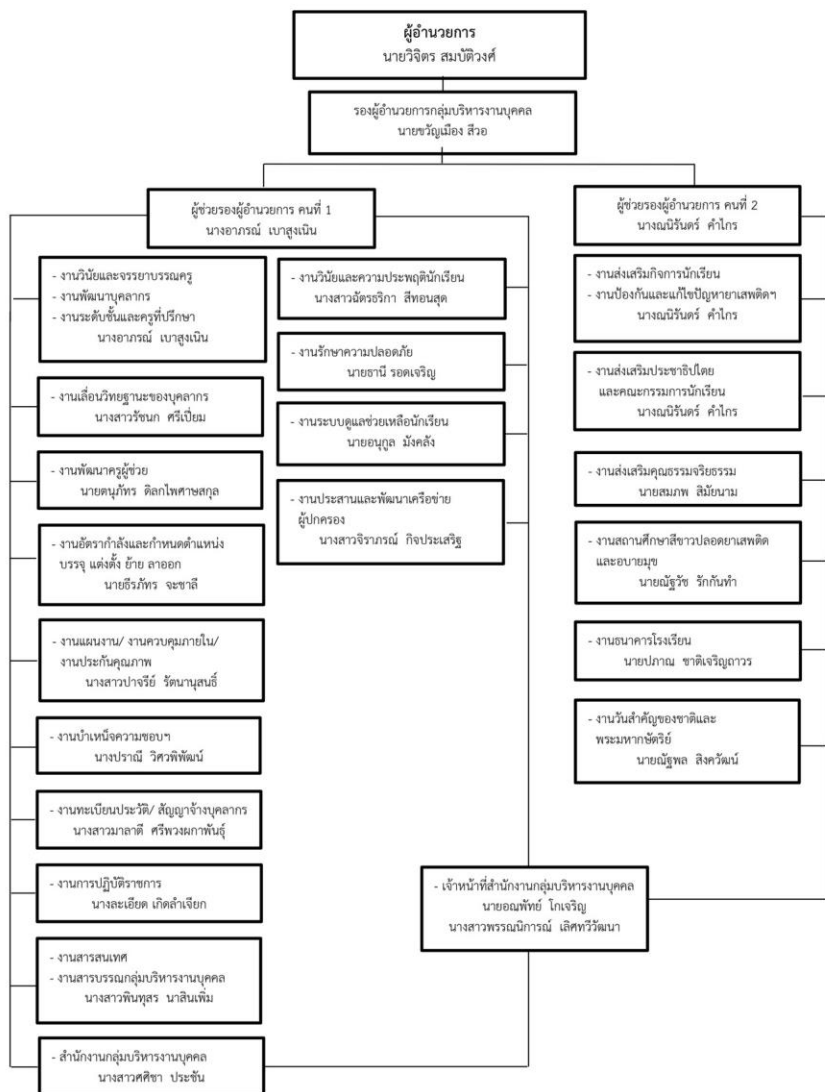
กลุ่มบริหาร

|งานบุคคล

Human Resources
Department

โครงสร้างกลุ่มบริหาร

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาลัย



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้นอาศัยความตามในข้อที่ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2525 จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องผู้ปกครองนักเรียน ลงวันที่ 19 มกราคม พุทธศักราช 2503 และให้ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาที่กำลังรับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการปฏิบัติดังนี้ “ผู้ปกครอง” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลที่นักเรียนนักศึกษอาศัยอยู่

1. ให้นักเรียนนักศึกษาที่กำลังอยู่ในหลักสูตร ปวส., ป.กศ.สูง หรือเทียบเท่าลงมา ในสถานศึกษาในสังกัดหรือในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการเว้นแต่การศึกษาผู้ใหญ่ มีผู้ปกครองตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่

2. วันมอบตัวนักเรียนใหม่ ให้ผู้ปกครองมามอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่สถานศึกษา พร้อมกับส่งหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด

3. ผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อควบคุมความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียนโดยให้นักเรียนและนักศึกษาแต่งกาย แต่งเครื่องแบบและประพฤติตนตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของสถานศึกษา และหรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่กฎหมายกำหนด

4. ผู้ปกครองควรติดต่อกับสถานศึกษาอยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษาของนักเรียนนักศึกษา และจะได้ช่วยสถานศึกษาแก้ปัญหาเหล่านั้น ๆ

5. เมื่อผู้ปกครองย้ายที่อยู่ หรือความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดลงด้วยประการใด ๆ ให้ผู้ปกครองแจ้งให้สถานศึกษาทราบ

6. สำหรับนักเรียนนักศึกษาที่รับการศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอยู่แล้ว ให้สถานศึกษาตรวจสอบติดตามหลักฐานการเป็นผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา หากเห็นว่านักเรียนนักศึกษาค้นใดไม่มีผู้ปกครองหรือผู้ปกครองไม่เหมาะสมก็ให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2522

ก่อ สวัสดิ์พานิชย์

(นายก สวัสดิ์พานิชย์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ บุคคลที่เป็นผู้ปกครองนักเรียนได้

1. บิดา มารดา
2. ญาติผู้ใหญ่เสมอบิดา มารดา หรือครู
3. เจ้าของหรือผู้จัดการหอพัก ซึ่งบิดา มารดา ของนักเรียนและโรงเรียนพิจารณาเห็นว่า เป็นผู้สมควรเป็นผู้ปกครองได้
4. ผู้ที่บรรลุนิติภาวะ มีบ้านอยู่อาศัยและอาชีพเป็นหลักฐาน ซึ่งเป็นบิดา มารดา มอบความไว้วางใจให้เป็นผู้ปกครองนักเรียน (โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือผู้ไร้อาชีพเป็นผู้ปกครองนักเรียน)

หน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียน

1. ดูแลการไป-กลับโรงเรียนในปกครองอย่างสม่ำเสมอ
2. ดูแลเครื่องแต่งกายของนักเรียนในปกครองของท่านให้ถูกต้องตามระเบียบ (ตามคู่มือ)
3. ดูแลไม่ให้นักเรียนใช้เครื่องประดับต่าง ๆ ทั้งที่มีค่าและไม่มีค่าไปโรงเรียนเพราะนอกจากผิดระเบียบแล้ว ถ้าเกิดสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
4. ไม่ควรอนุญาตให้นักเรียนเที่ยวเตร่บ่อยครั้งและยามวิกาล
5. สอบถามเกี่ยวกับงานที่คุณครูประจำวิชามอบหมายและควรให้นักเรียนรับผิดชอบงานบ้าน เพื่อป้องกันการใช้เวลาว่างในทางที่ผิด
6. โรงเรียนจะมีหนังสือราชการไปแจ้งผู้ปกครองทุกครั้งที่มีเรื่องชี้แจงเชิญประชุม หรือการมอบหมายกิจกรรมพิเศษให้นักเรียนในปกครองของท่านทำ รวมทั้งบัตรอนุญาตจากฝ่ายปกครองไปแสดงด้วย
7. นักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ 3 วันติดต่อกัน โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งไปยังผู้ปกครองให้ติดต่อแจ้งข่าวถึงโรงเรียนด้วย
8. โรงเรียนจะรับผิดชอบผู้ปกครองนักเรียนตามระเบียบว่าด้วยผู้ปกครองนักเรียนและผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนเท่านั้น
9. โรงเรียนจะมีหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับผลการเรียน และรายงานความประพฤติ นักเรียนในปกครองของท่าน หลังการสอบกลางภาคเรียนทุกภาคเรียน
10. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนในปกครองของท่านไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ติดต่อกับโรงเรียนโดยเร็วที่สุด
11. กำชับไม่ให้นักเรียนนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดไปโรงเรียน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถานดังนี้

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

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียน และนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกักขังแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียน หรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียน หรือนักศึกษาให้เป็นไป เพื่อเจตนาที่จะแก้แค้นสยบและความประพฤติไม่ดีของนักเรียน หรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือนใช้ในกรณีนักเรียน หรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เช็ดถูหลาย การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดา หรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียน และนักศึกษากระทำความผิดที่สมควร ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศักดิ์ โพธารามิก

(ดร.อดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่

หรือยาเสพติด

- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินจากผู้อื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางชั่วช้าซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ที่ ศร 04290/ว๗๙๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต 1
อาคารหอประชุมพญาไท ซอยศรีอยุธยา 5
ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร 10400

๕ กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผม
ของนักเรียน พ.ศ.2563 พ.ศ.2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผม
ของนักเรียน พ.ศ.2563 พ.ศ.2566 จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ลงนามในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการ
ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563 พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 16
มกราคม พ.ศ.2566 และให้สถานศึกษากำหนดเป็นระเบียบ หรือข้อบังคับของสถานศึกษาเองตามบริบท นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 ขอแจ้งระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563
พ.ศ.2566 ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1. ออกระเบียบ หรือข้อบังคับของโรงเรียนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรงผมของนักเรียน ซึ่งผ่าน
การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามหลักการมีส่วนร่วม เช่น นักเรียน
ผู้ปกครอง ชุมชน กลุ่มบุคคลที่เห็นสมควร และผ่านความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. จัดส่งระเบียบ หรือข้อบังคับของโรงเรียน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต 1 ภายในวันที่ 8 มีนาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิยม ไผ่โสภา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทร. 0 2354-4963 ต่อ 502-503 (ประทีป)

โทรสาร 0 2354-4963 ต่อ 504-505

หน้า ๕
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๒๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดร.นิว เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน

เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความรับผิดชอบต่องานของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน โรงเรียนจึงได้วางระเบียบปฏิบัติการแต่งกายของนักเรียน ไว้ดังนี้

ข้อ 1 เครื่องแบบนักเรียนชาย

เครื่องแบบนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้น

1.1 เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นเพียงศอก ใช้ผ้าโทรเทโอรอนสีขาไม่บางจนเกินไป ผ่าอกตลอดตัว ไม่ใหญ่ โหลไม่ตลกและไม่รัดรูปจนเกินไป มีสวบลี้ออกนอกกว้าง 3.5 ซม. ใช้กระดุมขาวเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าดัดรวมนมเบื้องซ้าย ขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ ด้ายที่เย็บเป็นสีขาว เสื้อด้านหลังเรียบไม่มีจีบ

1.2 กางเกง ใช้ผ้าโทรเทโอรอนดำ ไม่ซีด ไม่ฉูด เป็นกางเกงขาสั้นมีจีบข้างละ 2 จีบ เนื้อเข้าสะบ้าประมาณ 5 ซม. เมื่อยืนตรงส่วนขากว้าง 8-12 ซม. มีกระเป๋าดัดตามแนวตรงตะเข็บทั้งสองข้าง ข้างละ 1 กระเป๋าไม่มีซิปปหรือกระดุม ไม่มีกระเป๋าดัดหลังหรือกระเป๋าดัดด้านหลัง ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. ผ่าตรงส่วนติดซิปป่อนไว้ข้างใน เวลาสวมให้กางเกงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย สามารถมองเห็นเข็มขัดได้ มีหูร้อยเข็มขัดขนาดไม่เกิน 1 ซม. จำนวน 7 หู

1.3 เข็มขัด สีดำ กว้าง 3-4 ซม. ตามขนาดตัวนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามุมมน ชนิดหัวกลัดมีปลอก 1 ปลอก

1.4 รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นแบบพื้นเรียบสีดำ มีเชือกผูกไม่มีลวดลาย หรือสีอื่นปน ไม่หุ้มข้อ

1.5 ถุงเท้า สั้นหุ้มข้อสะอาด ขาวตลอด ไม่มีลวดลาย

1.6 เครื่องแบบลูกเสือ สามัญรุ่นใหญ่ หรือเตรียมสามัญรุ่นใหญ่สำหรับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ ว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ

1.7 ชุดพลศึกษา ให้ใช้ตามแบบของโรงเรียนที่กำหนดไว้ ห้ามดัดแปลงแก้ไข เมื่อใส่แล้วชายเสื้อปล่อยไว้นอกกางเกงวอร์ม

เครื่องแบบนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.8 เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นเพียงศอก ใช้ผ้าโทรเทโอรอนสีขาไม่บางจนเกินไป ผ่าอกตลอดตัว ไม่ใหญ่ โหลไม่ตลกและไม่รัดรูปจนเกินไป มีสวบลี้ออกนอกกว้าง 3.5 ซม. ใช้กระดุมขาวเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าดัดรวมนมเบื้องซ้าย ขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อ ด้ายที่เย็บเป็นสีขาว เสื้อด้านหลังเรียบไม่มีจีบ

1.9 กางเกง ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์สีดำ ไม่ซีด ไม่ฉีก เป็นกางเกงขาสั้นมีจีบข้างละ 2 จีบ เนื้อเข้าส่นประมาณ 5 ซม. เมื่อยืนตรงส่วนขากว้าง 8-12 ซม. มีกระเป๋าด้านตรงตะเข็บทั้งสองข้าง ข้างละ 1 กระเป๋าไม่มีซิปปหรือกระดุม ไม่มีกระเป๋าด้านหลังหรือกระเป๋าด้านหลังปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. ผัดตรงส่วนติดซิปปหรือช่องไว้ข้างใน เวลาสวมให้กางเกงทับชายเสื้อให้เรียบร้อย สามารถมองเห็นเข็มขัดได้ มีหูร้อยเข็มขัดขนาดไม่เกิน 1 ซม. จำนวน 7 หู

1.10 เข็มขัด สีดำ กว้าง 3-4 ซม. ตามขนาดตัวนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามุมมน ชนิดหัวกลัดมีปลอก 1 ปลอก

1.11 รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นแบบพื้นเรียบสีดำ มีเชือกผูก ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน ไม่หุ้มข้อ

1.12 ถุงเท้าสั้นหุ้มข้อสะอาด ขาวตลอด ไม่มีลวดลาย

1.13 เครื่องแบบนักเรียนวิชาทหาร (สำหรับนักเรียนชั้น ม.ปลาย) ให้เป็นไปตามที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนด

1.14 ชุดพลศึกษา ให้ใช้ตามแบบของโรงเรียนที่กำหนดไว้ ห้ามดัดแปลงแก้ไข เสื้อพลจะต้องใส่คู่กับกางเกงวอร์มเท่านั้น เมื่อใส่แล้วชายเสื้อปล่อยไว้นอกกางเกง

ข้อ 2 เครื่องแบบนักเรียนหญิง

เครื่องแบบนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนต้น

2.1 เสื้อนักเรียนหญิง ม.ต้น ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์สีดำสีขาเวลียง ไม่บางจนเกินไป เป็นเสื้อคอพับในตัวสวมศีรษะได้สะดวก ปกด้านหลังเป็นแบบทหารเรือ วัดจากต้นคอลงไปไม่เกิน 12 ซม. ใช้ผ้าสองชั้นแบบเข้าถ้ำแขนยาวเพียงเหนือศอก ปลายแขนจีบ 5 จีบประกอบด้วยผ้าสองชั้น กว้าง 3 ซม. ความยาวและความกว้างของตัวเสื้อให้พอเหมาะกับลำตัว ไม่รัดเอว ตัวเสื้อไม่ใหญ่ ไส้ไม่ตกริมขอบด้านล่างขาคิดกระเป๋ามีขนาดพองาม ปากกระเป๋ามีขนาดพองาม ปากปกกระเป๋าทับริมประมาณ 3 ซม. และให้มีเสื้อชั้นในสีขาวสวมทับเสื้อชั้นนอกอีกชั้นหนึ่ง มีผ้าผูกคอสีกรมท่า เส้นใหญ่แบบสำเร็จขายเป็นสามเหลี่ยมกว้างไม่เกิน 10 ซม. และไม่น้อยกว่า 4 ซม. ผูกรอบคอด้วยเงื่อนกะลาสี (พิรอด) ให้เงื่อนอยู่ตรงกระดุมเม็ดบน

2.2 กระโปรงนักเรียน ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์สีกรมท่า เนื้อเกลี้ยง ด้านหน้าและด้านหลังพับจีบด้านละ 6 จีบ แต่ละจีบลึก 3-5 ซม. จากรอบเอวติเกล็ดยาวไม่เกิน 8-10 ซม. ชายกระโปรงพับเข้าด้านใน 5 ซม. ความยาวคลุมเข่า

2.3 รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ปลายมน มีสายหนังรัดหลังเท้า สันกว้างเสมอดำ รองเท้าสูงไม่เกิน 2 ซม. และสันไม่แหลมหรือลู่ลง

2.4 ถุงเท้าสั้นหุ้มข้อสะอาด ขาวตลอด ไม่มีลวดลาย

เครื่องแบบนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.5 เสื้อนักเรียนหญิง ม.ต้น ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางจนเกินไป คอเชิด ผ่าอกตลอดที่อกเสื้อทำเป็นสาบตลบเข้าด้านในกว้าง 3 นิ้ว แขนยาวเพียงเหนือข้อศอกราว 3 ซม. ตัวเสื้อไม่ใหญ่ ไหล่ไม่ตก ปลายแขนมีจีบ 5 จีบ ดังรูป สวมให้ชายเสื้ออยู่ในกระโปรง มองเห็นเข็มขัดและให้มีเสื้อชั้นในสีขาว (ห้ามใช้สีอื่น) สวมทับเสื้อชั้นในปกติดอกชั้นหนึ่ง

2.6 กระโปรงนักเรียน ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์สีกรมท่า เนื้อเกลี้ยง ด้านหน้าและด้านหลังพับจีบด้านละ 6 จีบ แต่ละจีบลึก 3-5 ซม. โดยหันจีบออกด้านซ้ายและขวาด้านละ 3 จีบ แต่ละจีบลึก 3-5 ซม. จากรอบเอวตึงรัดยาวไม่เกิน 8-12 ซม. ชายกระโปรงพับเข้าด้านใน 5 ซม.

2.7 รองเท้า ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ปลายมน มีสายหนังรัดหลังเท้า สั้นกว้างเสมอ ตัวรองเท้าสูง ไม่เกิน 2 ซม. และส้นไม่แหลมหรือลู่ลง

2.8 ถุงเท้าสีนํ้าเงินหรือสีขาวตลอด ไม่มีลวดลาย

ข้อ 3 เครื่องแบบพลศึกษา

เครื่องแบบพลศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น

3.1 เสื้อ นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ตัวเสื้อสีแดง ของโรงเรียนเท่านั้น

3.2 กางเกง นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ใช้กางเกงวอร์มสีกรมท่า ของโรงเรียนเท่านั้น

3.3 รองเท้า นักเรียนชาย ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ นักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว แบบมีเชือก ไม่มีลวดลาย ไม่มีสีอื่นปะปน ไม่หุ้มข้อ

3.4 การสวมเครื่องแบบพลศึกษา นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ให้ปล่อยชายเสื้อ ไว้นอกกางเกงวอร์ม (ห้ามนักเรียนหญิงใส่เสื้อพลศึกษากับกระโปรงนักเรียนและห้ามนักเรียนชายใส่เสื้อพลศึกษากับกางเกงนักเรียน)

เครื่องแบบพลศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

3.5 เสื้อ นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ตัวเสื้อสีน้ำเงิน ของโรงเรียนเท่านั้น

3.6 กางเกง นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ใช้กางเกงวอร์มสีกรมท่า ของโรงเรียนเท่านั้น

3.7 รองเท้า นักเรียนชาย ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ นักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว แบบมีเชือก ไม่มีลวดลาย ไม่มีสีอื่นปะปน ไม่หุ้มข้อ

3.8 การสวมเครื่องแบบพลศึกษา นักเรียนชาย นักเรียนหญิง ให้ปล่อยชายเสื้อ ไว้นอกกางเกงวอร์ม (ห้ามนักเรียนหญิงใส่เสื้อพลศึกษากับกระโปรงนักเรียนและห้ามนักเรียนชายใส่เสื้อพลศึกษากับกางเกงนักเรียน)

ข้อ 4 การปฎิอักษร

4.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปักอักษรย่อโรงเรียน จ.ป.ว. เบื้องขวาทั้งชาย และหญิงโดยใช้ตัวปั๊มตรายางจากห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลเท่านั้น ห้ามเขียนหรือประดิษฐ์ตัวอักษร ปักความสูงระดับเสมอกะดุมเม็ดที่ 2 ส่วนนักเรียนหญิงให้สูงพองาม ปักรูปดาวบอกระดับชั้น

ด้วยไหมสีน้ำเงิน ม.ต้น ปีกเหนืออักษร จ.ป.ว. ม.ปลาย ปีกใต้อักษร จ.ป.ว. จำนวนตามระดับชั้นไม่เกิน 3 ดาวและปีกชื่อ-สกุล ขนาด 0.5 ซม. ด้านซ้ายระดับเดียวกับอักษร จ.ป.ว.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีกรูปดาว 1 ดวง เหนืออักษร ป

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ปีกรูปดาว 2 ดวง เหนืออักษร จ และ ป

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีกรูปดาว 3 ดวง เหนืออักษร จ.ป.ว.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีกรูปดาว 1 ดวง ใต้อักษร ป

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปีกรูปดาว 2 ดวง ใต้อักษร จ และ ป

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีกรูปดาว 3 ดวง ใต้อักษร จ.ป.ว.

(นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ติดเข็มของโรงเรียน เหนืออักษร ป)

ข้อ 5 กระเป๋า

ใช้กระเป๋านักเรียนที่มีตราสัญลักษณ์โรงเรียนตามมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนี้รูปแบบของกระเป๋านักเรียนขึ้นกับนโยบายความเห็นชอบของสถานศึกษาประจำปีการศึกษานั้น และห้ามนำกระเป๋าที่ไม่ใช่กระเป๋านักเรียน เช่น กระเป๋าแฟชั่นต่าง ๆ มาโรงเรียน

ข้อ 6 การแต่งกายมาเรียนตามโอกาสต่าง ๆ

การแต่งกายกิจกรรมชุมนุมและกิจกรรมอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของกิจกรรมชุมนุมหรือกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ 7 นักเรียนที่มาติดต่อโรงเรียนทุกกรณี

ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ให้เรียบร้อยถูกต้อง ยกเว้น นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาแล้วให้แต่งกายสุภาพ

ข้อ 8 ข้อห้าม

8.1 เครื่องประดับ ห้ามนักเรียนสวมใส่เครื่องประดับและของมีค่าทุกชนิด หากสูญหาย โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

8.2 การเจาะร่างกาย อนุญาตให้เจาะเฉพาะบริเวณดั้งหู ข้างละ 1 รูเท่านั้น
นักเรียนหญิง อนุญาตให้ใส่ก้านพลาสติกใสหรือต่างหูหุ้มด้าม ไม่มีอัญมณีเท่านั้น
นักเรียนชาย อนุญาตให้ใส่ก้านพลาสติกใสเท่านั้น

8.3 ไม่อนุญาตให้สักลาย

8.4 ห้ามนักเรียนแต่งหน้า

ทั้งนี้ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป



(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม



ระเบียบ

การแต่งกาย

ชุดนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น |

ชาย



หญิง



ชุดนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย |

ชาย



หญิง



ระเบียบ การแต่งกาย



| ชุดพลระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ชาย



หญิง

| ชุดพลระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



ชาย



หญิง



ระเบียบ การแต่งกาย

ชุดเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี |

ชาย



หญิง



ชุดเครื่องนักเรียนวิชาทหาร |

ชาย



หญิง



ระเบียบ ทรงผม



| นักเรียนชาย



| นักเรียนหญิง



ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยการมาเรียน การขาดเรียน และการลาของนักเรียน

เพื่อปฏิบัติตนอันเหมาะสมกับสภาพของนักเรียนในการศึกษาหาความรู้ในสถานศึกษา “โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม” จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการมาเรียน การขาดเรียน และการลาของนักเรียนขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการมาเรียน การขาดเรียน และการลาของนักเรียน พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

3.1 “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนทุกคนของโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

3.2 “ครูเวรประจำ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติราชการจากทางโรงเรียนในการดูแลนักเรียนตามสถานที่ต่าง ๆ ในแต่ละวัน

3.3 “ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือรับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการจากทางโรงเรียนในการอบรม ดูแล รับผิดชอบนักเรียนในแต่ละห้องตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3.4 “หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือรับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการจากทางโรงเรียนในการควบคุม ดูแล รับผิดชอบนักเรียนทุกคนในแต่ละระดับชั้น

3.5 “หัวหน้าคณะสี” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือรับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการจากทางโรงเรียนในการดูแลนักเรียนในคณะสี

3.6 “ผู้ปกครอง” หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูและเป็นบุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วยในสำเนาทะเบียนบ้าน และต้องเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะ

หมวดที่ 2

การมาเรียน

ข้อ 4 นักเรียนต้องแต่งชุดนักเรียนตามที่กำหนดให้ และเข้าโรงเรียนก่อนเวลา 07.40 น. ทุกครั้งที่มีการเรียนการสอน

ข้อ 5 นักเรียนทุกคนต้องถือกระเป๋าทามแบบกำหนดของโรงเรียน ที่ใส่อุปกรณ์การเรียนครบถ้วนในแต่ละวันมาโรงเรียน

ข้อ 6 เมื่อเข้าสู่โรงเรียนทุกเช้า นักเรียนต้องไหว้พระพุทธรูปชัยพิชชาพร ทำความเคารพครูเวรที่ประตูทางเข้าโรงเรียน และสแกนใบหน้าเพื่อแสดงตน

ข้อ 7 ถ้านักเรียนคนใดแต่งกายผิดระเบียบหรือไม่เรียบร้อย

7.1 ให้ครูเวรประจำวันตักเตือนแนะนำแก้ไขให้ถูกต้อง

7.2 ครูเวรประจำวันบันทึก ชื่อ-สกุล เลขประจำตัว ชั้น และรายงานความผิดลงในแบบบันทึกนักเรียนผิดระเบียบประจำวัน ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลจะทำการแจ้งไปยังหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษาทราบ เพื่อดำเนินการติดตามแก้ไขต่อไป

ข้อ 8 เวลา 07.40 น. โรงเรียนจะเปิด “เพลงร่ำวงจันทร์ประดิษฐ์” ช่วงนี้ให้นักเรียนมาพร้อมกันบริเวณลานจันทร์กานดาพร้อมทั้งจัดแถวให้เรียบร้อยเพื่อทำพิธีหน้าเสาธง

ข้อ 9 เมื่อพิธีการหน้าเสาธงเริ่มขึ้น นักเรียนร้องเพลงชาติ และอัญเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาแล้ว นักเรียนที่มาช้าจะต้องหยุดยืนตรง แล้วเข้าแถว บริเวณหน้าองค์พระพุทธรูปชัยพิชชาพร เพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง

นักเรียนที่มาหลังเวลา 08.30 น. ถือว่ามาสายให้ทำกิจกรรมเช่นเดียวกับนักเรียนที่มาทันเวลาบริเวณหน้าองค์พระพุทธรูปชัยพิชชาพร แล้วให้ครูเวรประจำวันพิจารณาโทษตามระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน จากนั้นให้บันทึกลงในแบบบันทึกนักเรียนมาสายประจำวันเพื่อส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล

อนึ่งการเข้าเรียนและเลิกเรียนให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนหรือกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 10 นักเรียนที่มาสาย กลุ่มบริหารงานบุคคลจะดำเนินการดังต่อไปนี้

10.1 ยื่นเข้าแถวบริเวณที่ครูเวรประจำวันกำหนด

10.2 เคารพธงชาติ สวดมนต์ เหมือนนักเรียนคนอื่น ๆ

10.3 ไม่เคลื่อนย้ายไปไหนจนกว่าครูเวรประจำวันจะอนุญาต

10.4 รายงานตัวต่อครูเวรประจำวัน ด้วยการแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนและกรอกข้อความในแบบฟอร์มนักเรียนมาสายส่งครูเวร

10.5 ทำกิจกรรมตามที่ครูเวรประจำวันเห็นสมควร

แนวปฏิบัติสำหรับครูเวรในกรณีนักเรียนมาสาย

1. ให้นักเรียนกรอกรายชื่อและชั้นเรียน ในใบรายงานการมาสายเป็นรายบุคคลและตรวจสอบให้ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยครูเวรประจำวันเป็นผู้บันทึกรายชื่อนักเรียนและลงเวลาดังกล่าว

2. ถ้านักเรียนมาสายครั้งแรกในรอบปีการศึกษา ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูเวรประจำวันว่าจะทำกิจกรรมด้วยวิธีใด

3. การมาสายทุกครั้ง จะรายงานผ่านระบบ Student care

4. การมาสายเป็นครั้งที่ 3 กลุ่มบริหารงานบุคคลจะส่งจดหมายเตือนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5. การมาสายเป็นครั้งที่ 4 กลุ่มบริหารงานบุคคลจะส่งจดหมายเชิญผู้ปกครองมาพบ และนักเรียนต้องทำกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน

ในกรณีที่นักเรียนมาสายหลังจากเวลาเข้าเรียนคาบ 2 ให้ปฏิบัติดังนี้

ให้ลงชื่อที่กลุ่มบริหารงานบุคคล นำบัตรประจำตัวนักเรียนเพื่อลงบันทึกมาสาย

1. รับใบอนุญาตเข้าห้องเรียนจากกลุ่มบริหารงานบุคคลและนำใบขออนุญาตนำส่งให้ครูผู้สอนลงชื่อรับทราบ

2. ครูผู้สอนนำใบอนุญาตเข้าห้องเรียนส่งคืนกลุ่มบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ ทุกครั้งที่พบนักเรียนมาสาย ครูจะต้องสอบถามเหตุผล แล้วบันทึกลงสมุดบันทึกไว้ การสำรวจเป็นหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคลจะเก็บรวบรวมสถิติการมาสาย และติดตามนักเรียนเป็นรายบุคคล

ข้อ 11 เมื่อนักเรียนมาเรียนแล้วให้ประพฤติปฏิบัติในการศึกษาหาความรู้อย่างเต็มที่ ไม่ทำการทลึงเลียงหลบหนีการเรียน คนใดที่หลบหนีการเรียนจะได้รับโทษ ตามระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤติ

ข้อ 12 เมื่อการเรียนการสอนประจำวันยุติลง ถ้านักเรียนไม่มีกิจกรรมประชุม อบรม ให้นักเรียนกลับบ้านได้

ข้อ 13 เมื่อเลิกเรียนให้นักเรียนทุกคนเดินมาที่หน้าองค์พระพุทธรูปชัยพิชชาพรตามจุดที่กำหนด เพื่อให้พระและทำความเคารพครูเระประจำวันรวมทั้งตรวจความเรียบร้อยของการแต่งกายก่อนออกจากบริเวณโรงเรียน หากนักเรียนต้องโดยสารรถประจำทางให้นักเรียนเข้าแถวให้เป็นระเบียบในการขึ้นรถโดยสาร

ข้อ 14 ถ้าครูเระประจำวันพบเห็นนักเรียนคนใดปฏิบัติไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน

ข้อ 15 นักเรียนทุกคนจะต้องกลับบ้านและออกจากบริเวณโรงเรียนไม่เกิน 17.30 น. ของแต่ละวัน

ข้อ 16 ในกรณีที่นักเรียนจะต้องอยู่ทำกิจกรรมหลังเลิกเรียน หรืออยู่เกิน 17.30 น. จะต้องมีการอยู่ควบคุมดูแลด้วยทุกครั้ง

ข้อ 17 หากเป็นวันหยุดราชการ ถ้านักเรียนจะมาโรงเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนหรือตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 18 หากนักเรียนมีกิจกรรมต้องทำหลังเลิกเรียน ต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าในการกลับบ้านช้ากว่ากำหนด

หมวดที่ 3

การขาดและการลา

ข้อ 19 การหยุดเรียนของนักเรียนทุกครั้งต้องมีใบลาที่มีการรับรองจากผู้ปกครองชี้แจงสาเหตุการลา โดยนำส่งต่อครูที่ปรึกษา

19.1 การลาของนักเรียนให้ผู้ปกครองแจ้งการลาผ่านระบบ Student Care โน้ต และหมายเลขโทรศัพท์ครูที่ปรึกษา

ข้อ 20 หากนักเรียนผู้ใดขาดเรียนโดยไม่ส่งใบลา จะถือว่าผู้นั้นหนีเรียนและจะได้รับโทษตามระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน

ข้อ 21 การขาดเรียนและการลาให้ยึดถือหลักการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

21.1 การขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ทางโรงเรียนโดยครูที่ปรึกษาจะติดต่อทางโทรศัพท์ถึงผู้ปกครองเพื่อแจ้งการขาดเรียนและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

21.2 นักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ หรือไม่มีเหตุอันควร ให้กลุ่มบริหารวิชาการทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองทราบทางจดหมายลงทะเบียน อีเมล หากไม่ได้รับการติดต่อกลับมาให้ครูที่ปรึกษาแจ้งหัวหน้าระดับหรือกลุ่มบริหารงานบุคคลทราบเพื่อเสนอเรื่องต่อทางโรงเรียน ในการพิจารณาตัดชื่อออกจากการเป็นนักเรียน สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ 22 นักเรียนคนใดขาดเรียนเกิน 5 วัน ซึ่งได้ติดต่อทางโรงเรียนทราบล่วงหน้าแล้ว เมื่อมาเรียนตามปกติให้นำผู้ปกครอง พร้อมหลักฐานการหยุดเรียน เช่น ใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อทางโรงเรียนด้วย

ข้อ 23 หลักฐานการลาทุกชนิด หากนักเรียนปลอมแปลงแก้ไขเอกสาร จะได้รับโทษตามระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน

ข้อ 24 การขาดเรียน หรือการส่งหลักฐานการลาครั้งใด มีข้อน่าสงสัย หรือปกปิดอำพรางครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ กลุ่มบริหารงานบุคคลอาจเชิญผู้ปกครองมายืนยันในการลาหยุดครั้งนั้น

ข้อ 25 นักเรียนที่ต้องไปทำธุระกับผู้ปกครอง ที่ทราบล่วงหน้าแน่นอนให้นักเรียนส่งใบลา กับครูที่ปรึกษาล่วงหน้าก่อนวันที่จะขาดเรียน 1 วัน

ข้อ 26 นักเรียนที่ขาดเรียนด้วยสาเหตุ การป่วย หรือการทำธุระที่ไม่ทราบล่วงหน้าให้นักเรียนส่งใบลากับครูที่ปรึกษาในวันแรกที่มาเรียนตามปกติ

ข้อ 27 นักเรียนที่มีความจำเป็นในการทำธุระครึ่งวันในวันเวลาที่มีการเรียนการสอนให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

27.1 นักเรียนไปทำธุระช่วงเช้าและจะเข้าเรียนในช่วงบ่าย ให้นักเรียนนำแบบใบลาหรือหนังสือรับรองจากผู้ปกครองมาแสดงต่อกลุ่มบริหารงานบุคคลรับทราบด้วย

27.2 นักเรียนที่มาเรียนช่วงเช้าและไปทำธุระช่วงบ่ายให้นักเรียนนำผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องการลา พร้อมแสดงบัตรประชาชนต่อกลุ่มบริหารงานบุคคล แล้วนำใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลลงชื่ออนุญาต แล้วบันทึกลงในสมุดขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนสำหรับนักเรียน จากนั้นนักเรียนนำบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน แสดงกับครูเวรประจำวันหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ข้อ 28 การขาดเรียนของนักเรียนกรณีต่าง ๆ เมื่อเข้าสู่บริเวณโรงเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

28.1 นักเรียนป่วย หรือได้รับบาดเจ็บให้ครูที่ทำหน้าที่พยาบาลของโรงเรียนแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบ เพื่อครูที่ปรึกษาจะได้แจ้งต่อครูผู้สอนทราบ

28.2 นักเรียนที่เป็นตัวแทนโรงเรียนไปร่วมกิจกรรมภายนอกโรงเรียนหรือเป็นนักเรียนช่วยงานกิจกรรมที่จัดภายนอกโรงเรียน ให้ครูที่รับผิดชอบกิจกรรมทำหนังสือชี้แจงวัตถุประสงค์การเข้าร่วมกิจกรรม แจ้งชื่อ-สกุล เลขที่ เลขประจำตัว ระดับชั้นของนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลา สถานที่ ในการจัดกิจกรรม แล้วเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และครูที่ปรึกษาทราบ โดยครูที่ปรึกษาจะแจ้งไปยังครูผู้สอนทราบต่อไป

ข้อ 29 ให้นักเรียนใช้แบบการลา ในกรณีลาป่วย หรือการลาเกิดตามแบบฟอร์มโรงเรียน

ข้อ 30 กรณีหนีเรียน การที่นักเรียนหายไปจากห้องเรียนในเวลาเรียนโดยไม่ได้แจ้งให้ครูผู้สอนทราบ ให้ครูผู้สอนบันทึก ลงในสมุดประจำห้องแล้วรายงานครูที่ปรึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแก้ไขต่อไป

ข้อ 31 ข้อปฏิบัติขณะมีชั่วโมงเรียน

31.1 ในระหว่างที่มีชั่วโมงเรียน นักเรียนต้องอยู่ในห้องเรียนหรือสถานที่ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูผู้สอนเท่านั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูที่สอนในคาบนั้น ๆ

31.2 ขณะที่มีชั่วโมงการเรียนการสอนไม่อนุญาตให้นักเรียนใช้โทรศัพท์และเครื่องมือสื่อสารทุกประเภท ยกเว้น ได้รับอนุญาต

31.3 ตั้งใจเรียน ฟังคำอธิบายของครูด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ลุกจากที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

31.4 ไม่นำวิชาอื่น ๆ มาทำขณะที่มีการเรียนการสอน

31.5 ในกรณีที่ครูไม่อยู่ในห้องเรียนให้นักเรียนทุกคนอยู่ในห้องด้วยความเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนห้องข้างเคียง หากเวลาผ่านไป 5 นาทีแล้วครูผู้สอนยังไม่เข้าห้องสอน ให้หัวหน้าห้องแจ้งกลุ่มบริหารวิชาการทราบโดยเร็ว

ข้อ 32 ให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดฝ่าฝืน หลีกเลียงไม่ปฏิบัติตามให้พิจารณาโทษตามระเบียบ ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน

ข้อ 33 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายวิจิตร สมบัตินวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทรประดิษฐารามวิทยา

[ตัวอย่าง]
แบบใบลา / อนุญาต

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส. นักเรียนชั้น ม.
มีความจำเป็นต้องขอ ☐ มาสาย ☐ ลาออกนอกบริเวณโรงเรียน ☐ ลาหยุด / ลาป่วย
เนื่องจาก.....
จึงขออนุญาต ☐ มาสาย ☐ ลาออกนอกบริเวณโรงเรียน ☐ ลาหยุด / ลาป่วย ระหว่างเวลา น.
ถึงเวลา น. ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(.....)

ขอรับรองว่าข้อความนี้เป็นจริง
.....
(.....)
หัวหน้าระดับชั้น

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ
.....
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

[ตัวอย่าง]

บัตรอนุญาต เรื่อง การได้รับการอนุมัติโดยเหตุอันสมควรแห่งการมาสาย



บัตรอนุญาต เรื่องการได้รับการอนุมัติโดยเหตุอันสมควรแห่งการมาสาย

บัตรอนุญาตมาสาย

ผู้ถือบัตรนี้ได้รับการพิจารณาอนุญาตไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ด.ช./ต.ญ./นาย/นางสาว).....ม.....เลขที่.....

อนุญาตภายในช่วง.....เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

หมายเหตุ : ให้ผู้ได้รับอนุญาตพบบัตรใบนี้ตลอดโอกาสที่ดำรงสถานะความเป็นนักเรียนของโรงเรียน
จันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม จนกว่าจะพ้นจากสภาวะวิกฤตการสุดวิสัย เรื่อง การมาสาย

[ตัวอย่าง]

บัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน



โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๔๖๙ ๖๔๖๕

บัตรอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อนุญาตให้.....เลขประจำตัว.....ชั้น ม...../
ออกนอกบริเวณโรงเรียน เพื่อ.....
สถานที่ไป.....เวลา.....น.
() ไม่กลับเข้าเรียน () กลับเข้าโรงเรียน ในเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง ลงชื่อ.....ครูปรึกษา ลงชื่อ.....ครูกลุ่มบริหารงานบุคคล
(.....) (.....) (.....)
โทร.....

หมายเหตุ : ๑. นักเรียนเก็บเอกสารส่วนนี้ไว้กับตัวเพื่อแสดงต่อครู หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ เมื่อถูกตรวจ
๒. ให้ใช้ได้เฉพาะวันเวลาที่ระบุในบัตรอนุญาตนี้เท่านั้น
๓. เมื่อกลับมาถึงโรงเรียนให้นำเอกสารนี้ ส่งคืนที่กลุ่มงานบริหารบุคคลทันที หรือในวันถัดไป



โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๔๖๙ ๖๔๖๕

บัตรอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อนุญาตให้.....เลขประจำตัว.....ชั้น ม...../
ออกนอกบริเวณโรงเรียน เพื่อ.....
สถานที่ไป.....เวลา.....น.
() ไม่กลับเข้าเรียน () กลับเข้าโรงเรียน ในเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง ลงชื่อ.....ครูปรึกษา ลงชื่อ.....ครูกลุ่มบริหารงานบุคคล
(.....) (.....) (.....)
โทร.....

หมายเหตุ : ๑. นักเรียนเก็บเอกสารส่วนนี้ไว้กับตัวเพื่อแสดงต่อครู หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ เมื่อถูกตรวจ
๒. ให้ใช้ได้เฉพาะวันเวลาที่ระบุในบัตรอนุญาตนี้เท่านั้น
๓. เมื่อกลับมาถึงโรงเรียนให้นำเอกสารนี้ ส่งคืนที่กลุ่มงานบริหารบุคคลทันที หรือในวันถัดไป

**ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2554**

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระเบียบกรมสามัญศึกษาว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2554 โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบ เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ว่าด้วยคณะกรรมการผู้ปกครอง พ.ศ. 2554

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ คำว่า เครือข่าย หมายความว่า การเข้ามามีบทบาทในฐานะการสร้างความร่วมมือ แนวนร่วม และหรือการมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับสถานศึกษา

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

5.1 เพื่อให้การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและสถานศึกษา

5.2 เพื่อให้พ่อแม่-ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ให้แลกเปลี่ยนมีความรู้และประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครูและนักเรียนในสถานศึกษา

5.3 เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นความรู้และประสบการณ์สามารถช่วยเหลือตนเองได้ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีและละเว้นอบายมุขทั้งปวงกับเพื่อส่งเสริมความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

5.4 เพื่อให้มีการติดต่อสื่อสารกับพ่อแม่ ผู้ปกครองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ข้อ 6 ระเบียบและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

6.1 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองประกอบด้วย

6.1.1 คณะกรรมการระดับห้องเรียนมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน, เลขานุการ, นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากผู้ปกครองของแต่ละห้องเรียน

6.1.2 คณะกรรมการระดับช่วงชั้นเรียนประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ, นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการระดับห้องเรียนของชั้นเรียนนั้น ๆ ห้องเรียนละ 1 คน

6.1.3 คณะกรรมการระดับโรงเรียนประกอบไปด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทั้งสิ้น จำนวน 13 คน

6.1.4 การดำเนินงานคณะกรรมการระดับโรงเรียน มาจากการคัดเลือกมาจากประธานของแต่ละระดับช่วงชั้นเรียนทั้งหมด จำนวน 15 คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน คนที่ 1 รองประธานคนที่ 2 เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ นายทะเบียน ปฏิคม และกรรมการที่เหลือเป็นกรรมการกลาง กรณีที่ผู้แทนของระดับช่วงชั้นใดได้รับการคัดเลือกเป็นประธานเครือข่ายผู้ปกครองให้เลือกผู้แทนของระดับช่วงชั้นนั้น ขึ้นมาแทนตำแหน่งที่ว่างลง เพื่อให้ครบจำนวน 13 คน ตามข้อ (3)

6.2 คุณสมบัติของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

6.2.1 ประกอบอาชีพสุจริต มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งแน่นอน

6.2.2 บรรลุนิติภาวะ และมีสถานภาพเป็นผู้ปกครองนักเรียนปัจจุบันในสถานศึกษา โดยชอบธรรมตามกฎหมาย

6.2.3 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

6.2.4 เป็นผู้ที่ไม่เสียสละเวลาในการร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน

6.3 การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

6.3.1 ตาย

6.3.2 ลาออก

6.3.3 ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2

6.4 กรณีที่กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองว่างลงให้โรงเรียนคัดเลือกและแต่งตั้งตัวแทนตำแหน่งที่ว่างและให้มีวาระตามระยะเวลาที่เหลือว่างอยู่ของกรรมการชุดนั้น

6.5 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับมีวาระ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกสิ้นสุดลงวันที่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ 7 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

7.1 ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

7.2 ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง

7.3 สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.4 ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อสถานศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ที่จะประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

7.5 จัดการประชุมกรรมการและผู้ปกครองในห้องเรียนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ข้อ 8 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองฯ

8.1 ประธานทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมเครือข่ายฯ เป็นผู้กำกับการบริหาร และเป็นผู้กำหนดแผนงานในแต่ละปีของเครือข่ายฯ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามหน้าที่โดยปกติใน ตำแหน่งประธาน

8.2 รองประธานอันดับ 1 ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเครือข่ายฯ ประชุม กรรมการเครือข่ายฯ และบริหารงานของเครือข่ายฯ แทนประธานเมื่อประธานไม่อยู่หรือมีอาจปฏิบัติ หน้าที่อื่นซึ่ง เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรองประธาน

8.3 รองประธานอันดับที่ 2 มีหน้าที่บริหารเครือข่ายฯ แทนประธานหรือรอง ประธานอันดับที่ 1 ในเมื่อทั้งสองท่านไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

8.4 เลขานุการ มีหน้าที่รวบรวมรักษาทะเบียนทำเนียบสมาชิกเครือข่ายผู้ปกครอง ส่งหนังสือแจ้งกำหนดการประชุมของเครือข่ายฯ และเป็นผู้จัดการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผนของเครือข่ายผู้ปกครองจัดระเบียบวาระการประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม และจัด งานสารบรรณเก็บรักษาเอกสารและดำเนินงานของเครือข่ายฯ โดยทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นซึ่ง ตามปกติเป็นหน้าที่ของเลขานุการ

8.5 ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่และอำนาจทำการแทนเลขานุการเครือข่ายเมื่อ เลขานุการเครือข่ายฯ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติและคอยช่วยเหลือเลขานุการในการดำเนินงาน การประชุมและปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือเลขานุการ

8.6 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ทำการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกให้ทราบ ถึงกิจกรรมของเครือข่ายผู้ปกครอง และแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้บุคคลภายนอกเข้าใจถึง กิจกรรมของเครือข่ายผู้ปกครองและประสานงานกิจกรรมของเครือข่ายผู้ปกครอง

ระเบียบประจำวันที่นักเรียนต้องปฏิบัติ

1. การเข้าแถวเคารพธงชาติ

ทุกเช้าก่อนเข้าเรียนตามปกติ นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าแถว จัดแถวเพื่อเคารพธงชาติ ในสถานที่บริเวณที่โรงเรียนกำหนดโดยแยกเป็นระดับชั้นเรียนและแบ่งเป็นแถว หอ่งละไม่เกิน 2 แถว

1.1 กำหนดให้สัญญาณเสียง เวลา 07.40 น. ใช้เสียงเพลงราวงจันทร์ประดิษฐ์ ทุกคนต้องไปรวมแถวบริเวณลานกีฬา “จันทร์กานดา”

1.2 พิธีกรสั่งจัดแถวพร้อมทั้งให้นักเรียนปฏิบัติสมาธิ สงบนิ่ง แม่เมตตาและนำเคารพธงชาติ วงดุริยางค์บรรเลงเพลงชาติ

1.3 นักเรียนทุกคนร้องเพลงชาติ

1.4 วงดุริยางค์บรรเลงเพลงมาร์ชโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

1.5 นักเรียนทุกคนร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

1.6 ผู้นำนักเรียนนำกล่าวสวดมนต์ไหว้พระ และคำปฏิญาณตน

1.7 หลังจากนั้นพิธีกรเชิญครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้นักเรียนทราบโดยการปฏิบัติกิจกรรมช่วงเช้าทุก ๆ วัน

2. การไป-กลับ จากบ้านไปโรงเรียน

2.1 นักเรียนทุกคนต้องเดินทางไปให้ถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.40 น. ทุกวันเรียนตามปกติ หากไปถึงโรงเรียนหลังเวลา 08.30 น. ถือว่าไปโรงเรียนสาย

2.2 การกลับบ้าน นักเรียนทุกคนต้องเดินทางออกจากโรงเรียนก่อนเวลา 17.30 น. เว้นแต่จะมีการกิจในการปฏิบัติกิจกรรมซึ่งจะต้องมี ครู-อาจารย์ดูแลรับผิดชอบอยู่เท่านั้น

2.3 การใช้พาหนะมาโรงเรียน

2.3.1 นักเรียนที่มาโรงเรียน โดยมีพาหนะรับ-ส่งให้จอดลงที่บริเวณตามที่โรงเรียนกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องไม่กีดขวางทางจราจรหรือระเบียบข้อปฏิบัติของโรงเรียน

2.3.2 นักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์ ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ สำเนาทะเบียนรถ สวมหมวกกันน็อค และให้นำรถไปจอดไว้ในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด และห้ามนำออกนอกสถานที่ จอดรถจนกว่าจะเลิกเรียนหรือได้รับอนุญาต

3. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

3.1 นักเรียนต้องได้รับอนุญาตเบื้องต้นจากครูที่ปรึกษา หรือหัวหน้าระดับ หรือรองหัวหน้าระดับกรณีกรณีหนึ่งพร้อมนำเอกสารขออนุญาตจากผู้ปกครองหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องนำมาแสดงด้วยทุกครั้ง

3.3 เมื่อนักเรียนกลับเข้าโรงเรียนให้ส่งคืนหลักฐานการอนุญาตที่กลุ่มบริหารงานบุคคล และบันทึกการกลับเข้าโรงเรียน ในกรณีต้องกลับมาโรงเรียนในวันต่อไปให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

3.4 คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคลจะทวงไข้อซึ่งสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเหตุผลและสถานะที่ได้พิจารณาร่วมกัน

4. การควบคุมนักเรียนมาโรงเรียนสาย

เมื่อนักเรียนมาโรงเรียนสาย มีวิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขดังต่อไปนี้

4.1 กรณีที่มาถึงโรงเรียนในขณะที่มีพิธีการหน้าเสาธง

1) ครูเวรประจำวันที่ได้รับผิดชอบในเรื่องการมาสายของนักเรียน จัดการให้นักเรียนรวมแถวเป็นพิเศษ โดยแยกเป็นระดับชั้นและให้การทำพิธีหน้าเสาธงพร้อมกับนักเรียนทั้งหมด

2) สำนวความเรียบร้อยในการแต่งกายและอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนและสำรวจำนวนผู้มาสายในแต่ละระดับชั้น

3) สำนวสาเหตุของการมาสาย และรวบรวมจำนวนผู้มาสายในแต่ละระดับชั้น ตักเตือนและชี้แนะวิธีการเพื่อไม่ให้มาสายในโอกาสต่อไปแล้วให้นักเรียนที่มาสายเข้าห้องเรียน

4.2 กรณีที่นักเรียนมาถึงโรงเรียนหลังเสร็จสิ้นพิธีการหน้าเสาธง

1) นักเรียนที่มาสายรายงานตัวกับคณะครูกลุ่มบริหารงานบุคคล มอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับนักเรียนที่มาสาย บันทึกในสมุดที่กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดไว้เมื่อเสร็จสิ้นแล้วให้ไปรายงานตัวกับครูที่ปรึกษาชั้น และรับเอกสารอนุญาตเข้าห้องเรียนต่อไป

2) กรณีที่พบนักเรียนสายบ่อยครั้ง มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. ครูเวรประจำวันที่ได้รับผิดชอบการมาสายของนักเรียนแจ้งชื่อและรายละเอียดต่าง ๆ ของการมาสายของนักเรียนคนนั้นให้ทางระดับชั้นทราบ

2. หัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษา ดำเนินการแก้ไขร่วมกับผู้ปกครองนักเรียนหรือครูฝ่ายแนะแนว

3. กรณีที่ทางระดับชั้นแก้ปัญหาการมาสายของนักเรียนนั้นไม่ได้ ให้ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาให้นักเรียนร่วมกับฝ่ายแนะแนว

4.3 การดำเนินการลงโทษนักเรียนมาสายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

**ระเบียบโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
ว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ.2566**

เพื่อให้การควบคุมความประพฤติของนักเรียนเป็นไปอย่างได้ผล มีคุณภาพและประสิทธิภาพตลอดจนสามารถทำให้นักเรียนแข่งขันกันในด้านการทำงานดี อันก่อให้เกิดการส่งเสริมชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์แห่งโรงเรียนให้ดีขึ้น โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมจึงได้วางระเบียบว่าด้วย “คะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2555” ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2566

ข้อ 2 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ถือว่าระเบียบนี้ถูกต้องและใช้ระเบียบนี้แทน

หมวดที่ 1

คะแนนนักเรียน

ข้อ 3 ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนแต่ละคนจะมีคะแนนความประพฤติคนละ 100 คะแนน

ข้อ 4 นักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20 คะแนน ขึ้นไป ทางโรงเรียนจะดำเนินการดังนี้

4.1 ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 20-30 คะแนน ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรมและแจ้งแก่ผู้ปกครองทราบ

4.2 ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 31-40 คะแนน ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรมและแจ้งแก่ผู้ปกครองทราบเพื่อช่วยเหลือในการแก้ปัญหา

4.3 ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 41-50 คะแนน ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม เชิญผู้ปกครองพบเพื่อรับทราบปัญหาและทำทัณฑ์บน

4.4 ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 51-60 คะแนน ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม เชิญผู้ปกครองพบเพื่อรับทราบปัญหา ทำทัณฑ์บนและทำกิจกรรม

4.5 ตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะจัดส่งนักเรียนไปเข้าค่ายกิจกรรม เพื่อขัดเซยการกระทำความผิด ณ สถานที่ที่โรงเรียนกำหนด

4.6 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะงดการพิจารณารางวัลคนดีศรีจันทร์ประดิษฐ์ประจำปีการศึกษานั้น ๆ

4.7 นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 70 คะแนน จะถูกตัดสิทธิ์การศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม (ถ้าถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 70 คะแนน ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการรับนักเรียนประจำปี)

หมวดที่ 2

อำนาจในการตัดคะแนน

ข้อ 5 ครูโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม มีอำนาจในการตัดคะแนนนักเรียน ดังนี้

5.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนตัดคะแนนความประพฤติได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินครั้งละ 100 คะแนน

5.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณและกลุ่มบริหารทั่วไปตัดคะแนนความประพฤติครั้งละไม่เกิน 60 คะแนน

5.3 ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียนทุกกลุ่มบริหารของโรงเรียน ตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน 50 คะแนน

5.4 หัวหน้าระดับ หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน 40 คะแนน

5.5 ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ครูที่พบเห็นการกระทำความผิดและบุคลากรของโรงเรียนตัดคะแนนความประพฤติได้ครั้งละไม่เกิน 30 คะแนน

หมวดที่ 3

ประเภทความผิดและการตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ 6 ให้จำแนกความผิดเป็น 4 ประเภท ตามความหนักเบาของการกระทำความผิดและให้พิจารณา “เจตนา” ในการกระทำความผิด

6.1 ความผิดสถานเบา ตัดคะแนนครั้งละ 5 คะแนน

6.1.1 มาโรงเรียนสายไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ ตั้งแต่เวลา 08.30 น.

6.1.2 ส่งเสียงดังอึกทักในห้องเรียน

6.1.3 ไม่รักษาเวลาในการเรียน เข้าห้องเรียนช้า

6.1.4 ไม่รักษาความสะอาดห้องเรียนหรือบริเวณที่ทำธุรกรรม

6.1.5 กล่าวคำหยาบ

6.1.6 นำอาหาร-เครื่องดื่มออกนอกบริเวณที่กำหนด

6.1.7 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน ชื่อ-สกุล และเครื่องหมาย

6.1.8 แต่งกายผิดระเบียบ เช่น ทรงผม เลื้อย กางเกง กระโปรง ฯลฯ

6.1.9 นักเรียนชายเอาเสื้อออกนอกกางเกง นักเรียนหญิงมีรอยสักขาดนปลายเอาชายเสื้อออกนอกกระโปรง นักเรียนชาย-หญิง แต่งกายชุดกิจกรรมไม่เรียบร้อย

6.1.10 รองเท้า-ถุงเท้าผิดระเบียบ

6.1.11 นักเรียนชาย-นักเรียนหญิงใส่รองเท้าเหยียบส้น

6.1.12 ไม่รักษาความสะอาดของเครื่องแต่งกายและส่วนที่เกี่ยวข้องกับเครื่องแบบนักเรียน

- 6.1.13 การใช้กระเป๋าทรงหมึกตัวหนังสือ (แต่ไม่มีสมุด+หนังสือ)
- 6.1.14 ไม่มีอุปกรณ์การเรียนกลับบ้าน (ทั้งไว้โต๊ะหรือนำกลับบ้าน)
- 6.1.15 ใช้กระเป๋าคือถุงโดยไม่ถือกระเป๋าหลัก
- 6.1.16 นักเรียนที่กระทำผิดสถานเบาแต่กระทำผิดบ่อยครั้งหรือเนื่อง ๆ

โรงเรียนจะพิจารณาโทษทัณฑ์ โดยเชิญผู้ปกครองรับทราบและแก้ไขถ้ายังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
โรงเรียนจะใช้สิทธิ์ดำเนินการขึ้นสถานหนักต่อไป

6.2 ความผิดสถานกลาง ตัดคะแนนครั้งละ 10 คะแนน

- 6.2.1 ขาดเรียนโดยไม่แจ้งเหตุผล โดยขาดเรียนติดต่อกันเกิน 3 วัน
- 6.2.2 แสดงกิริยา วาจา ขาดความเคารพครูหรือบุคคลทั่วไป
- 6.2.3 หนีชั่วโมงเรียน หรือไม่เข้าห้องเรียน
- 6.2.4 ออกนอกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.2.5 ปีนรั้วโรงเรียนเข้าหรือป็นรั้วโรงเรียนออก
- 6.2.6 ขับขี่รถจักรยานยนต์โดยไม่มีใบอนุญาตขับขี่ หรือไม่สวมหมวกกันน็อก
- 6.2.7 ขาดเรียนและมาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุอันควรและบ่อยครั้งสายเนื่อง ๆ
- 6.2.8 กิริยา วาจา ไม่สุภาพกับนักเรียนด้วยกัน
- 6.2.9 หลีกเลียงการเข้าแถวเคารพธงชาติ
- 6.2.10 ใช้โทรศัพท์มือถือหรือสื่ออื่น ๆ ในชั่วโมง
- 6.2.11 ก่อการทะเลาะวิวาทกับเพื่อนในโรงเรียนเดียวกัน
- 6.2.12 มาไม่ถึงโรงเรียน
- 6.2.13 นักเรียนที่มาโรงเรียนสายหลัง 08.30 น.
- 6.2.14 นักเรียนทำสิ่งผิดให้ผิดจากธรรมชาติ

6.3 ความผิดสถานหนัก ตัดคะแนนครั้งละ 20 คะแนน

- 6.3.1 แสดงกิริยา วาจา ไม่สุภาพหรือแสดงกิริยาแสดงกระด้างกระเดื่องต่อครู
- 6.3.2 เป็นผู้ยุยงให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะหรือต่อต้าน

ระเบียบของโรงเรียน

- 6.3.3 มีอุปกรณ์การพนันไว้ในครอบครอง
- 6.3.4 พุดจาหรือชู้กรอกใจโดยหวังเอาทรัพย์สินของผู้อื่น
- 6.3.5 ลักขโมยสิ่งของของผู้อื่น
- 6.3.6 เทียวกลางคืนเป็นนิจหรือเข้าไปอยู่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพ

การเป็นนักเรียน

6.4 ความผิดร้ายแรง ตัดคะแนน ครั้งละ 30 คะแนน

6.4.1 ก่อเหตุทะเลาะวิวาทกันรุนแรงกับเพื่อนโรงเรียนเดียวกันหรือต่างโรงเรียนโดยมีอาวุธ

6.4.2 พกพาอาวุธหรือนำอาวุธมาโรงเรียน

6.4.3 พดติกรรมชู้สาว ประพฤติผิดประเวณี หรือพดติกรรมชู้สาว มีพยานชัดเจน

6.4.4 ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐ

6.4.5 ประทุษร้ายทำร้ายเพื่อนนักเรียน ครู หรือโรงเรียน

6.4.6 ก่อความไม่สงบทำให้เกิดความสับสนวุ่นวายภายในโรงเรียน

6.4.7 ทำลายทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน

6.4.8 ลักขโมยทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน

6.4.9 เล่นการพนัน

6.4.10 สูบสุหรื ต้มสุรา ต้มของมีนเมา เสพยาเสพติดร้ายแรงผิดกฎหมาย หรือ

มีไว้ในครอบครอง

6.4.11 ปล้น จี้ ชิงทรัพย์หรือประทุษร้ายร่างกายผู้อื่นเพื่อประสงค์ทรัพย์สินผู้อื่น

6.4.12 ขาดเรียนนานติดต่อกันเกิน 15 วันโดยไม่ทราบสาเหตุ

6.4.13 ชักนำหรือนำบุคคลภายนอกเข้ามาทะเลาะวิวาทภายในโรงเรียน

6.4.14 ทำร้ายบิดา-มารดาหรือครูจนได้รับอันตราย

6.4.15 ก่อเหตุทะเลาะวิวาทกับนักเรียนด้วยกันภายในโรงเรียนหรือกับนักเรียน

ต่างสถาบัน

6.4.16 กระทำความผิดทางอาญาหรือถูกเจ้าหน้าที่ตำรวจจับดำเนินคดีตาม

กฎหมายเว้นแต่ความผิดนั้นเป็นลหุโทษ หรือกระทำโดยประมาททั้งนี้ให้พิจารณาผลเสียแห่งกรณี

6.4.17 ลักษณะผิดอื่นที่โรงเรียนเห็นสมควรพิจารณาโทษตามความผิด

6.4.18 นักเรียนหญิงขอยอมผิดจากทรงนักเรียน นักเรียนชายตัดผมทรงสกินเฮด

หมวดที่ 4

การเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน

ข้อ 7 การเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำความผิด พิจารณาดตามกรณี ดังนี้

7.1 เพิ่มครั้งละ 5 คะแนน

7.1.1 เก็บเงินหรือสิ่งของมีค่า นำส่งเพื่อประกาศหาเจ้าของ

7.1.2 บำเพ็ญประโยชน์เพื่อช่วยเหลือผู้อื่น

7.2 เพิ่มครั้งละ 10 คะแนน

7.2.1 นำชื่อเสียงเกียรติยศมาสู่โรงเรียน ได้รางวัลระดับโรงเรียน

7.2.2 แจ้งเบาะแสให้ครูถึงแหล่งอบายมุขหรือเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความ

เสียหายหรือบอกชื่อสกุลของผู้ที่กระทำความผิดได้

7.3 เพิ่มครั้งละ 15 คะแนน

7.3.1 นำชื่อเสียงเกียรติยศมาสู่โรงเรียน ได้รางวัลระดับเขต/จังหวัด

7.3.2 ทำความดีหรือจิตอาสาภายนอกโรงเรียน และได้รับเกียรติบัตรจาก
องค์กรภายนอก

7.4 เพิ่มครั้งละ 20 คะแนน

7.4.1 นำชื่อเสียงเกียรติยศมาสู่โรงเรียน ได้รางวัลระดับนานาชาติ

ข้อ 8 ในกรณีที่นักเรียนประพฤติผิดและจะต้องถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติเกิน
อำนาจของผู้ซึ่งตัดคะแนน ให้บันทึกรายงานเสนอต่อผู้มีอำนาจสูงกว่า นำเข้าคณะกรรมการพิจารณา
เป็นผู้ตัดคะแนนตามแบบรายงาน

ข้อ 9 ในกรณีที่นักเรียนกระทำความดี ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลบันทึกรายงานคะแนนไว้
เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลรายงานขอตัดคะแนนไว้เป็นหลักฐาน
และลงในบันทึกสมุดประจำตัวนักเรียน

ข้อ 11 ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลทำสรุปรายงานการตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียน
และเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียนเป็นรายเดือนเสนอต่อหัวหน้าระดับ เพื่อเสนอต่อ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 12 เมื่อสิ้นภาคเรียนของแต่ละปีการศึกษา ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลสรุปผลรายงานผล
ตามขั้นตอนโดยระดับชั้นของนักเรียนแจ้งปิดประกาศให้นักเรียนทราบ นักเรียนที่ไม่ผ่านให้แสดงความ
จำนงขอแก้ไขกับกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามเงื่อนไข วัน เวลา ที่กำหนด

ข้อ 13 การผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นักเรียนต้องมีคะแนนความประพฤติคงเหลือ ดังนี้

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับ ไม่ผ่าน

50-69 คะแนน ระดับ ผ่าน

70-99 คะแนน ระดับ ดี

100 คะแนนขึ้นไป ระดับ ดีเยี่ยม

ข้อ 14 โรงเรียนมอบหมายอำนาจการดำเนินการพัฒนานักิจกรรมนักเรียนและการลงโทษ
นักเรียนให้กลุ่มบริหารงานบุคคลและครูทุกท่านดำเนินการตามความเหมาะสมแก่กรณีความผิด ทั้งนี้
โดยยึดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 ในการดำเนิน
อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายวิจิตร สมบัติวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

บทเฉพาะกาล

1. กรณีความผิดที่อยู่นอกเหนือระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการฝ่ายระเบียบวินัยเป็นผู้พิจารณาตัดสินคะแนนความประพฤติ
2. กรณีการตัดสินคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 10 คะแนนขึ้นไป ให้คณะกรรมการฝ่ายระเบียบวินัยเป็นผู้พิจารณา
3. กรณีที่นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียน พร้อมทั้งได้แก้ไขและพัฒนาปรับปรุงพฤติกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้เพิ่มคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด



บันทึกข้อตกลงร่วมกัน (MOU)
ระหว่างโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมกับนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน
โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ผู้ปกครองนักเรียน
(นาย/ นางสาว/ เด็กชาย/ เด็กหญิง) นักเรียนชั้น ม.

ขอทำบันทึกข้อตกลงกับงานวินัยและความประพฤตินักเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมเพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคมเป็นผู้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคำนึงอันดีมาตลอดกับระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการและของโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ในปีการศึกษา 2566 กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อน 07.40 น. เพื่อร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง มาหลังจากเวลานี้ถือว่ามาสาย

2. นักเรียนต้องแต่งกายและประพฤติตนถูกต้องตามระเบียบและข้อกำหนดของโรงเรียน

3. การไว้ทรงผม

3.1 นักเรียนหญิง

3.1.1 นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้

3.1.2 กรณีผมสั้น ตัดตรงความยาวเท่ากัน ไม่ประบ่า ปลายผมต้องยาวเสมอกันทั้งด้านหน้าและด้านหลังถ้าผมยาวประบ่าต้องรวบผมตั้งให้เรียบร้อย

3.1.3 กรณีผมยาว ตัดตรงความยาวของผมไม่เกินกึ่งกลางหลัง ต้องถักเปียเดียวหรือรวบผมมัดตั้ง และเห็นใบหูเต็มใบ โดยใช้ยางรัดผมสีดำ แล้วผูกด้วยโบว์สีน้ำเงินของโรงเรียนเท่านั้น

ห้าม ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ขอยผม สไลด์ผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(2) ติดเครื่องประดับทุกชนิดบนศีรษะ

(3) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เช่น การดัดแต่ง หรือจัดทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

(4) สวมใส่เครื่องประดับและของมีค่าทุกชนิด

(5) การเจาะร่างกาย อนุญาตให้เจาะเฉพาะบริเวณดั้งหู ข้างละ 1 รูเท่านั้น

(6) แต่งหน้า

(7) สลักลาย

หมายเหตุ : การตรวจทรงผม จะตรวจในสัปดาห์แรกของทุกเดือน

3.2 นักเรียนชาย

3.2.1 นักเรียนชายตัดผมทรงนักเรียน ทรงทรงต่ำหรือทรงทรงสูง ผมด้านหน้ายาวเหนือคิ้ว ด้านบนยาวไม่เกิน 7 เซนติเมตร ด้านหลังยาวไม่เกินตีนผม โดยตัดแต่งทรงผมให้มีความเรียบร้อย

3.2.2 นักศึกษาวิชาทหาร ให้ตัดผมตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

ห้าม ปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ใส่หมวกกันน็อก ไม่ทำสีผมให้ผิดไปจากเดิม
- (2) ไว้จอนและหวดเครา
- (3) การกระทำอื่นซึ่งไม่เหมาะสม เช่น หวีผมแสกกลาง หรือผมเสีย ตัดสเกิลเฮด ตัดทรงหัวแหลม การกันแต่งทรงผม การตัดแต่งหรือจัดทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย
- (4) สวมใส่เครื่องประดับและของมีค่าทุกชนิด
- (5) การเจาะร่างกาย อนุญาตให้เจาะเฉพาะบริเวณดั้งหู ข้างละ 1 รูเท่านั้น
- (6) สักลาย

หมายเหตุ : การตรวจทรงผม จะตรวจในสัปดาห์แรกของทุกเดือน

กรณีที่จะหา

นักเรียนหญิง อนุญาตให้ใส่ก้านพลาสติกใสหรือต่างหูหุ้ม ไม่มีอัญมณี เท่านั้น
นักเรียนชาย อนุญาตให้ใส่ก้านพลาสติกใสเท่านั้น

4. นักเรียนต้องปลอดจากพฤติกรรมเสี่ยง เรื่อง ยาเสพติด ชู้สาว ทะเลาะวิวาท ติดเกม ฯลฯ
 5. ผู้ปกครองช่วยตักเตือน ดูแลนักเรียน เรื่อง การแต่งกาย ทรงผม และอนุญาตให้ใส่คอนแทคเลนส์เฉพาะที่เป็นสีใสเท่านั้น การมาสาย การเที่ยวกลางคืน การเล่นเกมและพฤติกรรมเสี่ยงต่าง ๆ
 6. กรณีที่นักเรียนนำสิ่งของมีค่ามาโรงเรียน เช่น สร้อยคอทองคำ ต่างหู แหวน สร้อยข้อมือ โทรศัพท์มือถือ ฯลฯ ถ้านักเรียนฝ่าฝืน หากทรัพย์สินสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบและดำเนินการใด ๆ ทุกกรณี
 7. เมื่อได้รับการติดต่อจากโรงเรียน ผู้ปกครองต้องให้ความร่วมมือในการมาพบเพื่อร่วมกันในการแก้ปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
- บันทึกข้อตกลงนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว และหากข้าพเจ้าไม่สามารถกระทำตามข้อตกลงนี้ได้ ข้าพเจ้าอนุญาตให้โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนต่อไป จึงได้ลงลายมือไว้เป็นสำคัญ

บันทึกข้อตกลง ไว้กับโรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ นักเรียน
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ลงชื่อ
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



กลุ่มบริหาร

ทั่วไป

General
Administration
Department

โครงสร้างกลุ่มบริหาร

กลุ่มบริหาร
ทั่วไป



การใช้อาคารสถานที่

การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

1. อาคารเรียน

- เปิดประตูและห้องเรียน เวลา 07.30 น.
- หลังเลิกเรียนห้องเรียนปิดล็อกกุญแจ เวลา 16.30 น.
- ปิดห้องน้ำและอาคาร เวลา 17.00 น.

2. ในการขึ้นลงบันได เดินตามระเบียบให้เดินชิดขวาและไม่ส่งเสียงดัง

3. ไม่ส่งเสียงอึกทัก รบกวนห้องเรียนอื่นที่กำลังเรียนอยู่หรือเล่นกันบนอาคาร

4. ไม่ขีดเขียนข้อความหรือทำให้เกิดรอยตามอาคารสถานที่ โต๊ะ ม้านั่ง และเครื่องใช้ต่าง ๆ ไม่เล่นกระดานดำ ซอหลัก ฯลฯ ทำให้เสียหายสิ้นเปลือง (ผู้ใดทำลายจะเชิญผู้ปกครองเพื่อมารับทราบพฤติกรรม และชดใช้ค่าเสียหาย)

5. ช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารเรียน และต้องลงจากอาคารเรียนภายในเวลา 17.00 น. หากมีความจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรมต้องมีครูอยู่ดูแลด้วย

6. ไม่อนุญาตให้นักเรียนใช้ลิฟท์ขึ้น-ลงอาคารเรียน นอกจากจะได้รับอนุญาตในกรณีพิเศษ

การใช้ห้องเรียน

1. ห้องเรียนมีไว้เป็นสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ห้ามใช้เป็นสถานที่เล่นกีฬารับประทานอาหาร หรือจัดกิจกรรมอื่น อันอาจจะทำให้เกิดความเสียหาย หรือส่งเสียงรบกวนผู้อื่น หากมีความจำเป็นที่จะต้องทำกิจกรรมอื่นใด ต้องขออนุญาตและได้รับความเห็นชอบเป็นกรณีพิเศษ

2. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานในห้องเรียนเป็นอันขาด เพราะก่อให้เกิดความสกปรกและทำให้ห้องเรียนไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

3. ให้ถือเป็นหน้าที่ของนักเรียนทุกคนที่ต้องให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและรักษาห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ โดยแบ่งเวรผลัดกันทำหน้าที่ โดยเฉพาะนักเรียนที่เป็นเวรรักษาความสะอาดประจำวัน ก่อนและหลังการใช้ห้องเรียน จะต้องดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้

4. เมื่อออกจากห้องเรียนต้องปิดไฟ ปิดพัดลม ปิดน้ำ ปิดหน้าต่างและปิดประตูให้เรียบร้อย

5. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ไม้กวาด ที่ตักขยะ ถังขยะ แปรงลบกระดาน และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด หากนักเรียนพบโต๊ะเรียน ม้านั่ง หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ เสียหาย ต้องรีบแจ้งครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชาหรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ของโรงเรียนทราบทันที เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไขต่อไป

6. นักเรียนทุกคนจะต้องช่วยกันตกแต่งห้องเรียนให้มีบรรยากาศสวยงามและเอื้อต่อการเรียนรู้ โดยแบ่งหน้าที่ดำเนินการร่วมกับครูที่ปรึกษา

การใช้ห้องน้ำ และห้องส้วม

ห้องน้ำแยกเป็นห้องน้ำนักเรียนชายและนักเรียนหญิง ซึ่งนักเรียนทุกคนจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาด และถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องทำ เพื่อให้การใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมถูกสุขลักษณะ ควรปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

1. ราดน้ำ เพื่อทำความสะอาดโถส้วม หลังจากใช้แล้วทุกครั้ง ผ้าอนามัยที่ใช้แล้ว ควรห่อให้มิดชิดก่อนทิ้งลงขยะที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้ อย่าทิ้งลงโถส้วมเป็นอันขาด เพราะจะทำให้ส้วมอุดตัน
2. ห้ามอุจจาระออกนอกโถส้วม
3. ห้ามขีดเขียนใด ๆ ลงบนฝาผนัง หรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ไม่ทำลายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (ผู้ใดทำลายจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม และชดใช้ค่าเสียหาย)
4. เมื่อเข้าส้วมเสร็จรีบรื้อยแล้วควรล้างมือให้สะอาด
5. แต่งกายให้เรียบร้อยก่อนออกจากส้วม
6. เมื่อพบว่าน้ำเต็มถัง ควรรีบปิดก๊อกน้ำทันที ไม่ควรปล่อยน้ำให้ไหลทิ้งโดยเปล่าประโยชน์

7. ห้ามไปมั่วสุมกันบริเวณห้องน้ำ - ห้องส้วม
8. เมื่อจะออกจากห้องน้ำห้องส้วมต้องปิดน้ำ ปิดไฟให้เรียบร้อย
9. ทุกคนต้องช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์ เช่น ชันน้ำ ก๊อกน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด หากพบว่าก๊อกน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องน้ำ ห้องส้วมชำรุดเสียหายให้แจ้งนักรการภารโรงผู้ดูแลห้องน้ำ ห้องส้วม หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ทราบโดยเร็ว

การใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์

1. การใช้บริการต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
2. ห้องโสตทัศนูปกรณ์เปิดบริการดังนี้
วัน เวลา ราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.30 – 17.00 น.
วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 07.30 – 17.00 น.
3. วันที่โรงเรียนประกาศหยุดการเรียนการสอน ห้องโสตทัศนูปกรณ์งดให้บริการ

ขั้นตอนการขอใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

1. ทำบันทึกข้อความขออนุมัติการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
2. หัวหน้างานอาคารสถานที่ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในแบบฟอร์มเพื่อส่งการแล้วเสนอผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ
3. กรอกข้อมูลลงบนแบบฟอร์มสมุดการขอใช้ล่วงหน้า 3 วัน ในกรณีงานเร่งด่วนทางราชการ จะพิจารณาตามความเหมาะสม (กรณีนักเรียนขอใช้ให้แจ้งครูที่ปรึกษาและให้ครูที่ปรึกษาควบคุมดูแล)

4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวเข้าไปในห้องโสตทัศนศึกษาโดยเด็ดขาด
5. จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยหลังการใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
6. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของงานโสตฯ และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ห้องโสตฯ อย่างเคร่งครัด
7. กรณีสิ่งของ หากชำรุดเสียหายที่เกิดจากผู้ใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

การใช้หอประชุมของโรงเรียน

1. นักเรียนทุกคนเมื่อเข้าใช้หอประชุมต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหอประชุมอยู่เสมอ
2. นักเรียนทุกคนจะต้องช่วยกันปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้งหลังเลิกใช้ และดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในหอประชุมให้อยู่ในสภาพปกติ
3. หากนักเรียนพบวัสดุอุปกรณ์อื่นใดที่อยู่ในหอประชุมชำรุดเสียหาย ต้องรีบแจ้งให้ครูที่อยู่ในหอประชุมในขณะนั้นทราบ หรือแจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ของโรงเรียนทราบทันที เพื่อประสานงานติดต่อซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่เป็นปกติต่อไป

การประชาสัมพันธ์

1. กรอกรวบรวมข้อมูลที่จะประกาศลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้
2. ควรใช้ลายมือที่อ่านง่าย ใช้ภาษาสุภาพ และข้อความที่จะใช้ประกาศ ต้องไม่พาดพิงบุคคลอื่นหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
3. ส่งกระดาษข้อความที่จะประกาศให้กับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบข้อความที่จะประกาศ
4. เวลาที่ใช้ในการประกาศ
 - เวลา 07.00 – 07.45 น.
 - ในระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน/หลังเลิกเรียน
5. ในระหว่างเรียนจะไม่มีการประกาศนอกจากมีเรื่องด่วน

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

1. ห้องพยาบาล เปิดให้บริการ เวลา 07.00 – 17.00 น.
2. เมื่อนักเรียนป่วยให้แจ้งอาการป่วยด้วยตนเอง แจ้งอาการแพ้ยาและชื่อยาที่แพ้ทุกครั้ง และควรมาทักเพื่อน กรณีต้องนอนพักและเพื่อนจะต้องนำใบขออนุญาตนอนพักไปให้กับครูประจำชื่อนาม
3. หากผู้ป่วยมีโรคประจำตัวต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาลทราบทุกครั้ง
4. ห้ามหยิบยารับประทานเองโดยไม่ได้รับอนุญาต เพราะอาจเกิดอันตรายได้
5. ห้ามนักเรียนที่มีไข้เจ็บป่วยเข้าไปพักผ่อนในห้องพยาบาล
6. นักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุจะส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลที่อยู่ใกล้ และอยู่ในข้อตกลงของประกัน
7. กรณีเจ็บป่วยมาก ได้รับยาและนอนพักแล้วอาการไม่ดีขึ้น ครูประจำห้องพยาบาลจะโทรศัพท์แจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบและมารับนักเรียนไปพบแพทย์

ระเบียบการใช้บริการ

1. มารยาทในการใช้บริการห้องพยาบาล
 - 1.1 ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้อง และจัดวางให้เรียบร้อย
 - 1.2 รักษาความสะอาดของสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้
 - 1.3 พุดจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ ไม่ส่งเสียงดัง
2. การรับยา
 - 2.1 แจ้งอาการป่วยให้ครูห้องพยาบาลทราบ
 - 2.2 รับประทานยาในห้องพยาบาล ห้ามนำออกไปรับประทานนอกห้อง
 - 2.3 ล้างแก้วยาหรืออุปกรณ์หลังใช้ แล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
 - 2.4 ห้ามรับยาแทนเพื่อน
 - 2.5 ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง
3. การทำแผล
 - 3.1 แผลเก่า ให้ทำในเวลาคาบพักเท่านั้น
 - 3.2 แผลใหม่ ทำแผลได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ
 - 3.3 ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต
 - 3.4 ห้ามหยิบ จับสำลี ผ้าก๊อซ อุปกรณ์ทำแผล เนื่องจากอบฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้ว
 - 3.5 ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

การใช้สิทธิประกันอุบัติเหตุ

กรณีได้รับอุบัติเหตุภายในโรงเรียน และนอกบริเวณโรงเรียน ตลอด 24 ชั่วโมง

1. ใช้บัตรประกันอุบัติเหตุของนักเรียนคู่กับบัตรนักเรียนและบัตรประชาชนเข้ารับการรักษาพยาบาล กรณีที่ได้รับอุบัติเหตุ ได้ที่

- โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ (บางแค)
- โรงพยาบาลมิตรประชา
- โรงพยาบาลบางไผ่

โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล (กรณีอุบัติเหตุ 10,000 บาทต่อเรื่อง)

ยกเว้น บริการของโรงพยาบาลที่ไม่ใช่ค่ารักษาพยาบาล ผู้ปกครองต้องรับผิดชอบเอง ได้แก่

- ค่าทำบัตร ค่าเวชระเบียน
- ค่าบริการอื่น ๆ
- ค่าเวชภัณฑ์ 2
- ค่าห้อง ค่าอาหาร กรณีนอนพัก

2. นักเรียนได้รับอุบัติเหตุแล้วไปรับการรักษาที่โรงพยาบาล คลินิกใกล้บ้าน ให้สำรองจ่ายไปก่อนและนักเรียนนำเอกสารไปทำเรื่องเบิกเงินค่าประกันอุบัติเหตุ ได้ที่ห้องพยาบาล โดยส่งเอกสารดังนี้

2.1 ใบเสร็จฉบับจริง

2.2 ใบรับรองแพทย์

เจ้าหน้าที่ประกันจะมารับเอกสารทุกวันที่ 5 ของเดือน และจ่ายเงินภายในเดือนถัดไป

3. กรณีเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ทั้งในและนอกสถานศึกษา จะได้เงินชดเชยจำนวน 100,000 บาท โดยใช้หลักฐานพร้อมสำเนา ดังนี้

3.1 บัตรประจำตัวนักเรียน

3.2 บัตรประชาชน บิดา มารดา ทะเบียนสมรส

3.3 ทะเบียนบ้าน

3.4 ใบมรณบัตร

3.5 ใบขึ้นสูตการเสียชีวิต

3.6 บันทึกประจำวัน

หมายเหตุ

1) หากได้รับอุบัติเหตุจากการจราจร ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น จาก พ.ร.บ. คู้มครองผู้ประสบภัยจากรถก่อน หากเกินวงเงินจึงมาเบิกประกันอุบัติเหตุโรงเรียนและประกันสุขภาพ ถ้วนหน้าตามลำดับ

2) กรณีถูกทำร้ายร่างกายต้องแนบใบแจ้งความ และใบสรุปสำนวนคดี เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ภายใน 15 วัน นับจากวันเกิดเหตุ

เพลง รำวงชาวจันทร์ประดิษฐ์

คืนนี้พี่น้องสุขอุรา ได้มาพบหน้ากันใกล้ชิด
พวกเราชาวจันทร์ประดิษฐ์ สำนัญขึ้นจิตมิตรสหายไมตรี
จันทร์เพ็ญยังเด่นนวลยวนยี่ แสนสุดโสภีพรารัศมี
เย็นกุดิในสัมพันธ์เราะระเริงชีวัน ได้มาใกล้ชิดกันอ้อมเอนใจ
เรานี้ได้เรียนร่วกันมา ทุกครายังจดจำมั่นใจ
พวกเราน้ำเงินแดงสดใส ได้มาครั้งใดแสนสุขในอุรา
จันทร์เพ็ญยังเด่นนวลยวนตา แสงจันทร์เพ็ญยังเด่นนวลยวนตา
แมยามลับลาก็ยังไผ่หา อยู่ทุกคราไม่เว้นวายใจมิมีคลอนคลาย
ตราบชีวิตมลายินั้นแหละเอ๋ย.....

The background of the entire page is a photograph of a large, multi-story university building with a traditional Thai architectural style, featuring a dark tiled roof and multiple levels of windows. The image is darkened to serve as a background for the text.

โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยา

111 ซอยเพชรเกษม 48 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
www.chanpradit.ac.th