



โรงเรียนไพศาลพิทย



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนไพศาลพิทย

อำเภอไพศาล จังหวัดนครสวรรค์

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา นครสวรรค์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กเยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะ เรื่องพฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้าง สำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็ก ทุกคน เพื่อหวังให้เยาวชนเติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนไพศาลวิทยาดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมพัฒนานักเรียน อย่างเป็นระบบ

เอกสารคู่มือเล่มนี้ นักเรียนและผู้ปกครองควรศึกษาอย่างละเอียดและใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อกับ โรงเรียนเพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีต่อกันในระยะเวลาที่บุตรหลานของท่านได้มาศึกษาอยู่ที่ โรงเรียนไพศาลพิทยาลัยอันจะเกิดประโยชน์แก่บุตรหลานของท่านด้วย

งานกิจการนักเรียน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานกิจการนักเรียน	๑
วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน (Vision)	๑
จุดเน้น	๑
ค่านิยม	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบข่ายภาระงานกิจการนักเรียน	๑
โครงสร้างการบริหารกลุ่มกิจการนักเรียน	๒
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๓
ระเบียบโรงเรียนไพศาลวิทยาวาด้วยความประพฤตินักเรียนโรงเรียนไพศาลวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๔
ระเบียบโรงเรียนไพศาลวิทยาวาด้วยการไว้ทรงผมและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐

งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาควุมจิตใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน (Vision)

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ยึด ใฝ่ ทักทายกัน

รักษาระเบียบวินัย ปลอดภัย ใส่ใจประชาธิปไตย ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมพัฒนา

จุดเน้น รู้เวลา รู้หน้าที่

ค่านิยม ยกย่องคนดี มีวินัย กตัญญู

แนวคิด

การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของสถานศึกษาด้านกิจการนักเรียน ให้สามารถสร้างระเบียบวินัย และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน ที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโรงเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่มุ่งเน้นภาวะผู้นำ การกล้าแสดงออกในความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่

๒. เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้นักเรียนดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๓. เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนอย่างยั่งยืน

๔. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน

ขอบข่ายภาระงานกิจการนักเรียน

๑. งานสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๒. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. งานจราจร รักษาความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุแก่นักเรียน

๔. งานป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

๕. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๖. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๗. งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

๘. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสภานักเรียน

๙. งานระดับชั้นเรียน

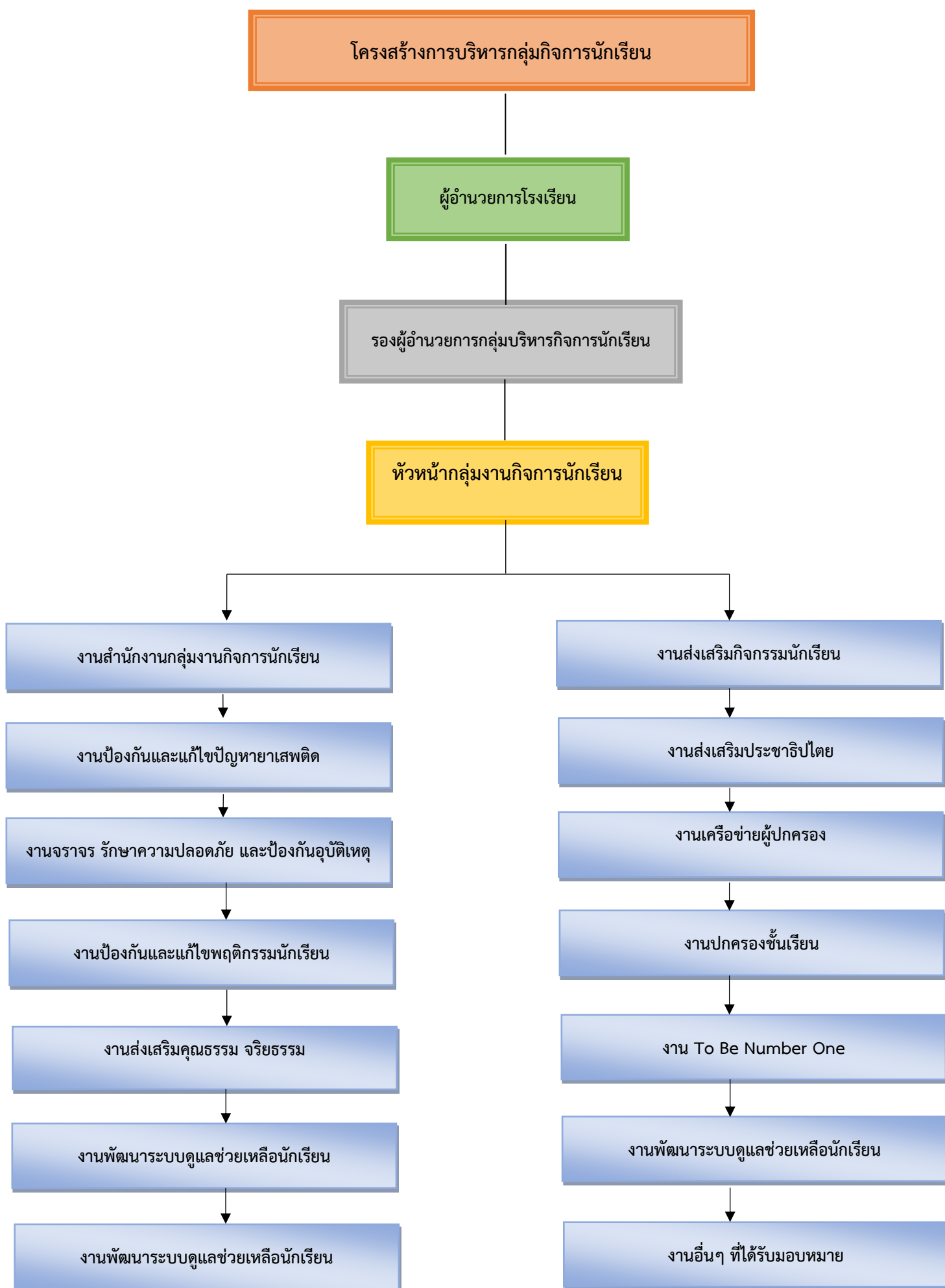
๑๐. งานชมรม TO BE NUMBER ONE

๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑๒. งานเวรประจำวันและเวรวันหยุดราชการ

๑๓. งานบูรณาการสานสัมพันธ์ชุมชน

๑๔. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย



กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
นางสาววิวรรณ กลิ่นธรรมเสน
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม ควบคุม ดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ประสานงาน อำนวยความสะดวกให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีระบบพิจารณาถ่วงถ่วงก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา ขอบข่ายภาระงาน ดังนี้

๑. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินงานและกำหนดปฏิทินกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผน/โครงการ
๓. กำกับ ดูแล ถ่วงถ่วงเอกสารในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
๔. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติดุกระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๕. ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนในบางโอกาส
๖. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และอยู่ร่วมกับสังคมได้เป็นอย่างดี
๗. วางแผนป้องกัน ควบคุม และการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๘. วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๙. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข
๑๐. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๑๑. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
๑๒. ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
๑๓. ส่งเสริมการจัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๔. ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกิจการนักเรียน
หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
นายปิยะ บุญสุวรรณ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
รองหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน
นายอุเทน ขำป๋น
ตำแหน่ง พนักงานราชการ
ผู้ช่วยและเลขานุการกลุ่มงานกิจการนักเรียน
นางสาวพรรษา จงอุดมชัยกิจ
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนรองผู้อำนวยการเมื่อรองผู้อำนวยการไปราชการ ลา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการ เพื่อให้งานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. งานสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๑.๑ นางสาววรรณิศา	เพชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๑.๒ นางสาวพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้า
๑.๓ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๑.๔ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วย
๑.๕ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๑.๖ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย
๑.๗ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์ บุญช่วย		ครู	ผู้ช่วย
๑.๘ นายอุเทน	ขำป๋น	ครู	ผู้ช่วย
๑.๙ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๑.๑๐ นางสาวพรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำระเบียบรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการตามระบบ การติดตามเก็บเรื่องการเข้าแฟ้มต่าง ๆ และจัดพิมพ์คำสั่งของกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๒. พิมพ์หนังสืองานกลุ่มงานกิจการนักเรียนโต้ตอบ รับ-ส่ง หนังสือราชการ
๓. จัดหา ควบคุม บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ภายในกลุ่มงาน จัดเก็บและดูแลพัสดุ อุปกรณ์ของสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๔. กำกับดูแลรักษาและจัดห้องสำนักงานบริหารงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและเหมาะสม
๕. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มงานกิจการนักเรียน ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ

๒. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๑ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	ครู	หัวหน้า
๒.๒ นายอุเทน	ขำป๋น	พนักงานราชการ	รองหัวหน้า
๒.๓ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๒.๔ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย

๒.๕ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๒.๖ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วย
๒.๗ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	ผู้ช่วย
๒.๘ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์ บุญช่วย		ครู	ผู้ช่วย
๒.๙ นายเอกทัศน์	สุยสว่าง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑๐ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษกุล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑๑ นางสาววรรณิศา	เพ็ชรผึ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑๒ นายอภิสิทธิ์	ศรีจันทร์ทับ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑๓ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๒.๑๔ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๒.๑๕ คณะกรรมการสถานักเรียน			ผู้ช่วย
๒.๑๖ นางสาวหรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๒. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเกี่ยวข้องกับเสพยาเสพติด
๓. ดำเนินการดูแลและช่วยเหลือนักเรียน ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน
๔. ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อช่วยกันป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่าง ๆ
๖. สรุปผลการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รายงานให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนเพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานจราจร รักษาความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุนักเรียน

๓.๑ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์ บุญช่วย	ครู	หัวหน้า
๓.๒ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	รองหัวหน้า
๓.๓ นายเอกทัศน์	สุยสว่าง	ครูผู้ช่วย
๓.๔ นายประดิษฐ์	หอมลา	ลูกจ้างชั่วคราว
๓.๕ นักศึกษาวิชาทหาร		ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
		ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการงานรักษาความปลอดภัย
๒. ดูแลความเป็นระเบียบการใช้พาหนะของครูบุคลากร นักเรียนภายในสถานศึกษา และจัดระเบียบ ควบคุมดูแลการใช้พาหนะในการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน
๓. ดูแลพฤติกรรมต่างๆ ของนักเรียนด้านความปลอดภัย อบรมให้ความรู้ในการขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร สวัสดิภาพและความปลอดภัย
๔. จัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมความปลอดภัยให้นักเรียน รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่ง จัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
๕. กำกับดูแล รณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร

๖. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนโดยร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และครูเวรประจำวัน
๗. รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

๔.๑ นายอุเทน	ข้าปิ่น	พนักงานราชการ	หัวหน้า
๔.๒ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	ครู	รองหัวหน้า
๔.๓ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย
๔.๔ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๔.๕ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วย
๔.๖ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	ผู้ช่วย
๔.๘ ว่าที่ร.ต.เอกลักษณ์	บุญช่วย	ครู	ผู้ช่วย
๔.๙ นายเอกทัศน์	สุขสว่าง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๐ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๑ นางสาววรรณิศา	เพชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๒ นายอภิสิทธิ์	ศรีจันทร์ทับ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๓ ครูที่ปรึกษาาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๔.๑๔ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๔.๑๕ คณะกรรมการสถานักเรียน			ผู้ช่วย
๔.๑๖ นางสาวหรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผน/โครงการงานป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่ส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน ๘ ประการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. จัดทำระเบียบการปกครองนักเรียน กำหนดแนวทางปฏิบัติและแจ้งให้ครูรับทราบ และใช้ปกครองนักเรียน
๓. ป้องกันและแก้ไขปัญหาพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา
๔. ส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์
๕. การส่งต่อนักเรียนที่พฤติกรรมไม่ดีขึ้นไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามลักษณะของปัญหา
๖. ดำเนินการตักเตือน จัดกิจกรรมปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน และประสานงานผู้ปกครองในการร่วมแก้ไขปัญหานักเรียน
๗. ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
๘. จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรตินักเรียนที่ทำความดี มีคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ
๙. สรุปผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๕.๑ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	หัวหน้า
๕.๒ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	รองหัวหน้า
๕.๓ นางสาวหรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วย
๕.๔ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๕.๕ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๕.๖ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์ บุญช่วย		ครู	ผู้ช่วย
๕.๗ นายเอกทัศน์	สุขสว่าง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕.๘ ครูและบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ฯ			ผู้ช่วย
๕.๙ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๕.๑๐ นางสาวทิพวรรณ คชะ		เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๕.๑๑ คณะกรรมการสถานักเรียน			ผู้ช่วย
๕.๑๒ นางสาวนพินภรณ์ ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล		ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒. จัดกิจกรรม/ค่ายเพื่อพัฒนาปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่นักเรียน อย่างน้อยปีละ
 - ๑ กิจกรรม/ค่าย
๓. ประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทางศาสนาและการฝึกอบรมตนด้านศีลธรรมจริยธรรมของนักเรียน
๔. จัดกิจกรรมยกย่อง ประกาศเกียรติคุณ และให้กำลังใจนักเรียนที่ประพฤติ ปฏิบัติตนและเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรม
๕. สนับสนุนให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและทัศนคติอันดีต่อศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและท้องถิ่น
๗. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน
๘. จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมและจิตสาธารณะของนักเรียนในการดูแลรักษาและพัฒนาต่าง ๆ ของโรงเรียน
๙. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ในความรับผิดชอบของงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์เสนอเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๖.๑ นางสาวหรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	หัวหน้า
๖.๒ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้า
๖.๓ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย
๖.๔ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๖.๕ ครูแนะแนว		ครู	ผู้ช่วย
๖.๖ นางสาวทิพวรรณ คชะ		เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๖.๗ ว่าที่ ร.ต.เอกลักษณ์ บุญช่วย		ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำปี
๒. ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพตามแนวทาง วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่โรงเรียนกำหนดโดยให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด คุณภาพการศึกษา
๓. ให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา งานกิจการนักเรียน งานวิชาการ เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องภายในและภายนอก เพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๖. จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ประกอบการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
๗. จัดกิจกรรมการเยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๘. ประสานงานติดตามการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๙. ดำเนินงานตามโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
๑๐. สรุป รายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

๗.๑ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	หัวหน้า
๗.๒ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้า
๗.๓ นายปิยะ	บุญสุวรรณ์	ครู	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวพรรษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วย
๗.๕ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์ บุญช่วย		ครู	ผู้ช่วย
๗.๖ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๗.๗ นายธงศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย
๗.๘ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	ผู้ช่วย
๗.๙ นายเอกทัศน์	สุขสว่าง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗.๑๐ นางสาววรรณิศา	เพชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗.๑๑ นายอุเทน	ข้าบั่น	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๗.๑๒ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๗.๑๓ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
๓. ดูแล ควบคุม ให้คำปรึกษา สนับสนุนการดำเนินงานของกรรมการนักเรียนร่วมกิจกรรมกับชุมชน
๔. สรุปและประเมินผลการจัดกิจกรรม
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมพื้นฐาน ๘ ประการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและงานสถานักเรียน

๘.๑ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๘.๒ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	รองหัวหน้า
๘.๓ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นางสาววรรณิศา	เพ็ชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๘.๕ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการงานส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน
๓. ให้ความรู้ในเรื่องการปกครองระบอบประชาธิปไตย
๔. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
๕. ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด
๗. จัดให้มีการเลือกตั้งประธานนักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน
๘. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นที่ปรึกษาในการประชุมตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
๙. จัดตั้งสถานักเรียนและคณะกรรมการสถานักเรียน
๑๐. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อความสามัคคีการเคารพนบของนักเรียนต่อครู
๑๑. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน
๑๒. ประสานงานและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ศาสน พระมหากษัตริย์
๑๓. จัดทำคู่มือคณะกรรมการนักเรียน
๑๔. สรุปผลการดำเนินงาน รายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานระดับชั้นเรียน

๙.๑ นายปรัชญ์ สร้อยพูล	ครู	หัวหน้า
๙.๒ ครูหัวหน้าระดับชั้น ม.๑-ม.๖		
๙.๒.๑ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๙.๒.๒ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๙.๒.๓ นายภัทรพล	ชูลาภ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๙.๒.๔ นางสาวศศิภา	โตสงคราม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๙.๒.๕ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๙.๒.๖ นายศิริโรจน์	โตแก้ว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๙.๓ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖		ผู้ช่วย
๙.๔ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการงานระดับชั้นเรียน
๒. ร่วมพิธีกิจกรรมหน้าเสาธง กำกับดูแล ควบคุมการเข้าแถว สวดมนต์ ร้องเพลงชาติ การเดินแถว เข้าชั้นเรียนของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถว การเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดขึ้นในสมุดสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง
๓. โฮมรูม อบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน เรื่องที่อบรม แนะนำนักเรียน ทุกวัน
๔. ตรวจสอบระเบียบทรงผมและการแต่งกายของนักเรียนประจำเดือนและสรุปรายงานผลการตรวจ
๕. ติดตามกำกับดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
๖. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๗. ประชุมครูที่ปรึกษาและครูผู้สอนในระดับชั้นเพื่อประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๘. ร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการกำกับ ดูแลระเบียบวินัย การแต่งกาย การมาโรงเรียนและการกลับบ้านของนักเรียนตลอดจนหาทางป้องกันและแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่เหมาะสม
๙. จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายการณ
๑๐. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานในโอกาสต่อไป
๑๑. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและจัดทำรายงาน ประเมินผลส่งคณะกรรมการกลุ่มสถิติ เพื่อรายงานผู้อำนวยการต่อไป
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานชมรม TO BE NUMBER ONE

๑๐.๑ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษฐ์กุล	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้า
๑๐.๓ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวศศิธร	จุฬมุลิก	ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๕ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์	บุญช่วย	ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๖ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๑๐.๗ นายเอกทัศน์	สุยสว่าง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐.๘ นางสาววรรณิศา	เพชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๑๐.๙ ครูและบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลป			ผู้ช่วย
๑๐.๑๐ ครูและบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา			ผู้ช่วย
๑๐.๑๑ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๑๐.๑๒ คณะกรรมการสภานักเรียน			ผู้ช่วย
๑๐.๑๓ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนและดำเนินงานกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ส่งเสริมให้นักเรียนตระหนักถึงโทษภัยจากสารเสพติด ตามนโยบาย “เป็นหนึ่งโดยไม่พึ่งยาเสพติด”
๒. จัดโครงการ/กิจกรรมอย่างหลากหลายเพื่อป้องกันและส่งเสริมให้นักเรียนมีภูมิคุ้มกัน มีความเข้าใจ เพื่อจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับสารเสพติดทุกชนิด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑๑.๑ นางสาวภัสสร	สงเนย	ครู	หัวหน้า
๑๑.๒ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๑๑.๔ ครูหัวหน้าระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๑๑.๕ ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑-ม.๖			ผู้ช่วย
๑๑.๖ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๑๑.๗ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ดำเนินการคัดเลือก/สรรหาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองตามกระบวนการที่กำหนด
๒. จัดทำระบบสารสนเทศเกี่ยวกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองให้สะดวกต่อการติดต่อประสานงาน
๓. จัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทราบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานเวรประจำวันและเวรวันหยุดราชการ

๑๒.๑ นางสาววรรณิศา	เพชรผิ้ง	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๑๒.๒ นางสาวนพินภรณ์	ภิญโญพัฒน์ดิษกุล	ครูผู้ช่วย	รองหัวหน้า
๑๒.๓ ครูหัวหน้าเวรประจำวันจันทร์-วันศุกร์			ผู้ช่วย
๑๒.๔ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. จัดตารางการปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดราชการให้ครูและบุคลากร และจัดทำสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
๒. จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย โดยยึดหลักความเหมาะสม
๓. ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปทั้งภายในและนอกสถานศึกษา
๔. จัดทำบันทึก สถิติ การขาด ลา มาสาย ของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวัน และมีอำนาจในการอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกนอกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
๕. ตรวจตรา ว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของสถานศึกษา และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรืองานกิจการนักเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาต่อไป
๖. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรออยู่จนกว่านักเรียนจะกลับหมดหรืออย่างช้าหลังหมดเวลาเลิกเรียน ๑๐ นาที
๗. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๘. สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกประจำวัน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานบูรณาการสานสัมพันธ์ชุมชน

๑๓.๑ นายเอกทัศน์	สุยสว่าง	ครูผู้ช่วย	หัวหน้า
๑๓.๒ ว่าที่ร้อยตรีเอกลักษณ์	บุญช่วย	ครู	รองหัวหน้า
๑๓.๓ นายปิยะ	บุญสุวรรณ	ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๔ นางสาวहरษา	จงอุดมชัยกิจ	ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๕ นายบุศย์	น้อยด่วน	ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๖ นายธนวัฒน์	จันทร์อุบล	ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๗ นายรงค์ศักดิ์	สิงห์ไชย	ครู	ผู้ช่วย
๑๓.๘ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ			ผู้ช่วย
๑๓.๙ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา			ผู้ช่วย
๑๓.๑๐ นางสาวทิพวรรณ	คะชา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ผู้ช่วย
๑๓.๑๑ นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน / โครงการต่างๆ
๒. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
๓. สร้างและเผยแพร่องค์ความรู้ ผลงานนักเรียน ให้เป็นที่ประจักษ์แก่ชุมชนและสังคม
๔. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของนักเรียน หรือนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในเทศกาล วันสำคัญ และกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยชุมชน ท้องถิ่นหรือหน่วยงานต่างๆ
๕. จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจ ประสานความร่วมมือและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผลงาน ด้านต่างๆ ของโรงเรียนสู่ชุมชน ท้องถิ่นและผู้ปกครองของนักเรียน
๖. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักเรียนสู่ชุมชนท้องถิ่นและสังคมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่โรงเรียน
๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามหน้าที่รับผิดชอบและขอบข่ายงาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๑๔.๑ นางวันทนา	นิลสนธิ	ครู	หัวหน้า
๑๔.๒ นางสาวมาลินี	ปัญญาสุวรรณวงศ์	ครู	รองหัวหน้า
๑๔.๓ นางสาวศศิธร	จุฬมุลิก	ครู	ผู้ช่วยและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. วางแผนดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมและรายงานผลเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัย แก่นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน
๒. จัดซื้อ จัดบริการเวชภัณฑ์และจัดบุคลากรไว้ให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน อย่างเพียงพอและรวดเร็ว
๓. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นปัจจุบันพร้อมจัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฐมพยาบาล ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสะดวกต่อการใช้งาน
๔. จัดทำห้องปฐมพยาบาลให้สะอาดและพร้อมต่อการใช้งานควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานพยาบาลให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ
๕. ดูแลและรับผิดชอบห้องพยาบาล รวมทั้งเครื่องเวชภัณฑ์ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
๖. จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพขั้นพื้นฐานแก่บุคลากรและนักเรียนภายในโรงเรียน

๗. จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุให้เข้ารับการรักษาสถานพยาบาลและติดต่อกลับให้รับทราบ
๘. จัดทำสถิติผู้มารับบริการ สถิติน้ำหนักส่วนสูง และสุขบัญญัติ ๑๐ ประการ
๙. เสนอขออนุมัติจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำห้องพยาบาล
๑๐. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสุขภาพครู บุคลากร นักเรียน
๑๑. ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ จัดโครงการ/กิจกรรมสำหรับสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการป้องกัน
การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ และเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดและการดูแลสุขภาพ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยา
ว่าด้วยความประพฤตินักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนไพศาลพิทยา เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยา ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงเรียนจึงได้วางระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยาว่าด้วยความประพฤตินักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยา ว่าด้วยความประพฤตินักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนไพศาลพิทยา

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนไพศาลพิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนไพศาลพิทยา

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนไพศาลพิทยา

“ครู – อาจารย์” หมายถึง ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนไพศาลพิทยา

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ตามความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน ตามความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๕ ห้ามลงโทษนักเรียนด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียน และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัย และความประพฤติไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน

ข้อ ๖ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๗ การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน กรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา ฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๘ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๒

ประเภทการกระทำผิดและการพัฒนาวินัยนักเรียน

ข้อ ๑ นักเรียนที่ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนไพศาลวิทยาสงาจะถูกพิจารณาโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ และกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. ทำทัณฑ์บน
๓. ตัดคะแนนความประพฤติ
๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๒ นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติคนละ ๕๐ คะแนน

ข้อ ๓ คะแนนความประพฤติคนละ ๕๐ คะแนน มีผลบังคับใช้ภายใน ๑ ช่วงชั้นเท่านั้น

๓.๑ นักเรียนที่กระทำความผิดสถานเบา ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน

๓.๒ นักเรียนที่กระทำความผิดซ้ำ (สถานเบา) หลังจากได้รับการว่ากล่าวตักเตือนแล้ว ทำหนังสือเชิญผู้ปกครองเพื่อรับทราบการทำทัณฑ์บน

๓.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ - ๒๐ คะแนน แจ้งผู้ปกครองรับทราบเป็นหนังสือ

๓.๔ ตัดคะแนนความประพฤติ ๒๕ - ๓๐ คะแนน แจ้งผู้ปกครองรับทราบเป็นหนังสือ

๓.๕ ตัดคะแนนความประพฤติ ๔๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำกิจกรรมภายในโรงเรียนหรือภายนอกโรงเรียน ครั้งละ ๓ วัน

๓.๖ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำกิจกรรมภายในโรงเรียนหรือภายนอกโรงเรียน ครั้งละ ๕ วัน

๓.๗ ตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๕๐ คะแนน ทุกๆ ๕ คะแนนที่เพิ่ม เชิญผู้ปกครองมารับทราบเป็นหนังสือ

ถ้าเป็นนักเรียนช่วงชั้นที่ ๓ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ให้ทำกิจกรรมภายในโรงเรียนหรือภายนอกโรงเรียน ครั้งละ ๓ วัน

ถ้าเป็นนักเรียนช่วงชั้นที่ ๔ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ให้ทำกิจกรรมภายในโรงเรียนหรือภายนอกโรงเรียน ครั้งละ ๕ วัน

หากโรงเรียนใช้มาตรการลงโทษนักเรียนทั้ง ๔ สถานแล้ว นักเรียนไม่พัฒนาตนเอง โรงเรียนอาจปรึกษารื้อกับผู้ปกครองช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียน โดยการส่งต่อภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อช่วยกันปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียนต่อไป

ข้อ ๔ การพิจารณาโทษจะกระทำตามลำดับความผิด โดยอยู่ในดุลยพินิจของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน คณะกรรมการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน รายงานให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบและพิจารณาต่อไป

๕.๑ ความผิดสถานเบา			
ที่	ลักษณะการกระทำความผิด	การตัดสิน คะแนน	หมายเหตุ
๕.๑.๑	เข้าโรงเรียนสาย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.	๕	
๕.๑.๒	ทรงผมผิดระเบียบ	๕	
๕.๑.๓	แต่งกายผิดระเบียบ	๕	
๕.๑.๔	หนีเรียนแต่ไม่ได้ออกนอกบริเวณโรงเรียน/โตดเรียน เกิน ๓ ครั้ง	๕	
๕.๑.๕	ใช้เครื่องมือสื่อสาร เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ระหว่างเวลาเรียน (ยกเว้นกรณีที่เกี่ยวข้องกับการเรียน)	๕	
๕.๑.๖	เล่น หรือส่งเสียงอึกทัก ก่อความรำคาญขณะที่มีการเรียน การสอน	๕	
๕.๑.๗	เล่นกีฬาในห้องเรียน อาคารเรียน หรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	๕	
๕.๑.๘	ซื้อสิ่งของ อาหาร หรือให้นำสิ่งของมาส่ง บริเวณที่ไม่ใช่หน้า ประตูโรงเรียนหรือบริเวณที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้	๕	
๕.๑.๙	ซื้ออาหารหรือเครื่องดื่มภายในบริเวณโรงเรียน ในช่วงเวลาเรียน หรือระหว่างคาบเรียน (ในระหว่างการจัดกิจกรรม)	๕	
๕.๑.๑๐	หลีกเลี่ยง หลบซ่อน ไม่เข้าร่วมกิจกรรมการเข้าแถวหน้าเสาธง ตอนเช้า หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	๕	
๕.๑.๑๑	ขับขี่รถจักรยานยนต์ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ไม่สวมใส่หมวก นิรภัย หรือขับขี่รถจักรยานยนต์ในเวลาเรียน	๕	
๕.๑.๑๒	จอดรถจักรยานยนต์นอกบริเวณที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้ให้	๕	
๕.๑.๑๓	เข้าบริเวณที่จอดรถในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.)	๕	
๕.๑.๑๔	กรณีอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป	๕	
๕.๑.๑๕	นำอาหารและขนมขึ้นอาคารเรียน	๕	
๕.๑.๑๖	ใส่รองเท้าขึ้นอาคารเรียน หรือวางรองเท้าบริเวณบันได ทางขึ้น อาคารเรียน	๕	

๕.๒ ความผิดสถานกลาง			
ที่	ลักษณะการกระทำความผิด	การตัดสิน คะแนน	หมายเหตุ
๕.๒.๑	แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวที่ไม่เหมาะสมในโรงเรียนและในที่สาธารณะ	๑๐	
๕.๒.๒	ออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน	๑๐	
๕.๒.๓	ยั่วยุยงส่งเสริม หรือสนับสนุนผู้อื่นให้ก่อการทะเลาะวิวาท	๑๐	
๕.๒.๔	เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการพนัน	๑๐	
๕.๒.๕	สูบบุหรี่ ดื่มสุรา ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือมีไว้ในครอบครอง	๑๕	
๕.๒.๖	ลักทรัพย์	๒๐	
๕.๒.๗	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น	๒๐	*รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม
๕.๒.๘	ขีดเขียนข้อความหรือรูปภาพบนฝาผนัง โต๊ะเรียน หรือสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน	๑๐	
๕.๒.๙	ปลอมแปลงเอกสาร ปลอมแปลงชื่อผู้อื่น	๒๐	
๕.๒.๑๐	ออกนอกสถานที่พักเวลากลางวัน หรือยามวิกาล เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น	๑๐	
๕.๒.๑๑	เผยแพร่ข่าวสาร สร้างข้อมูลเท็จ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียของโรงเรียน	๒๐	
๕.๒.๑๒	กลั่นแกล้ง รังแก ข่มขู่ผู้อื่นให้เกิดความเสียหาย	๑๐	
๕.๒.๑๓	กรณีอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป		
๕.๒.๑๔	แสดงกิริยา วาจา หยาดคาย ไม่เหมาะสมต่อครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๕	
๕.๒.๑๕	มั่วสุมใช้เรื่องมือสือสารทำให้โรงเรียนเสียชื่อเสียง	๒๐	

๕.๓ ความผิดสถานหนัก			
ที่	ลักษณะการกระทำความผิด	การตัดสิน คะแนน	หมายเหตุ
๕.๓.๑	พกพาอาวุธ เช่น มีด สลับมือ อาวุธปืน วัตถุระเบิดเข้ามาในโรงเรียน	๓๐	
๕.๓.๒	ทะเลาะวิวาทในโรงเรียนโดยใช้กำลัง ก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายผู้อื่น	๒๕	
๕.๓.๓	ทะเลาะวิวาทในโรงเรียนโดยใช้อาวุธ ก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายผู้อื่น	๓๐	
๕.๓.๔	ทะเลาะวิวาทในโรงเรียนโดยใช้กำลัง หรือใช้อาวุธ ก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกายผู้อื่น ในลักษณะเป็นหมู่คณะ	๓๐	
๕.๓.๕	กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขึ้นใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น	๒๕	
๕.๓.๖	เสพ ซื้อมาจำหน่าย แลกเปลี่ยน ยาเสพติด (ยาบ้า กัญชา ฝิ่น เฮโรอีน ฯลฯ) หรือมีไว้ในครอบครอง	๓๐	*ในกรณีจำหน่ายสารเสพติดให้ร้ายสถานศึกษา
๕.๓.๗	คุกคาม ล่วงละเมิดทางเพศ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	๓๐	*ฝ่ายกระทำ ความผิดให้ร้ายสถานศึกษา
๕.๓.๘	กรณีอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป		

หมายเหตุ ๑.ระบบตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนนี้ จะใช้ควบคู่กับมาตรการลงโทษนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ตามประกาศของคณะกรรมการสถานศึกษา และเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนไพศาลพิทย

๒.ฐานคะแนนสะสม ๕๐ คะแนน ใช้ภายใน ๑ ช่วงชั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิจจา เอี่ยมระหงษ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนไพศาลพิทย



ระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยา ว่าด้วยการไว้ทรงผมและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบดังกล่าว โรงเรียนไพศาลพิทยา จึงวางระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนไพศาลพิทยาการไว้ทรงผมและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ยกเลิกคำสั่งหรือระเบียบที่ใช้อยู่ก่อนหน้านี้ซึ่งขัดกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา

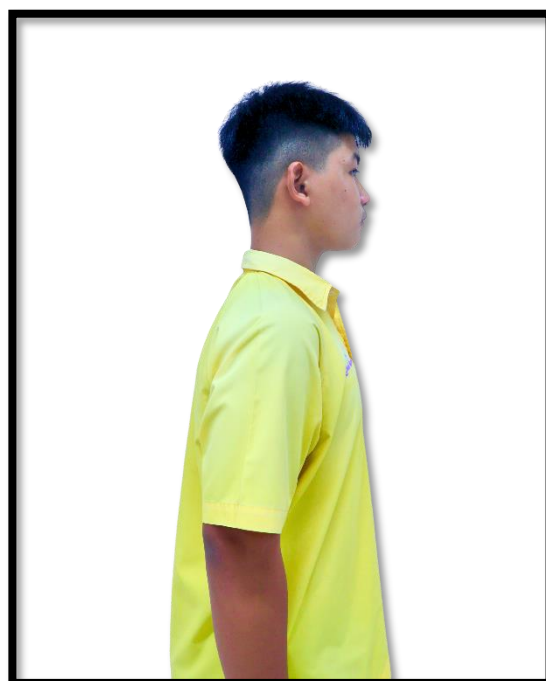
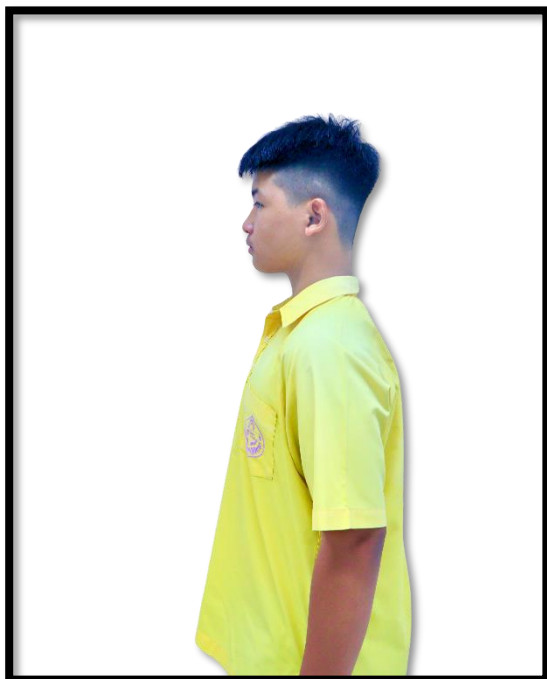
ข้อ ๕ ระเบียบทรงผมและการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนไพศาลพิทยา มีดังนี้

๑.ระเบียบทรงผม

๑.๑ทรงผมนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

ทรงผมนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย เป็นรองทรงสูง กลางหัวยาวไม่เกิน ๕ ซม. สั้นลดหลั่นลงมาถึงตีนผม ด้านข้างตีนผมรอบศรีษะเกรียนสั้นสูงไล่ระดับสูงประมาณ ๑ นิ้ว ขึ้นไป ด้านหน้าเห็นหน้าผากเหนือปลายคิ้ว ๓ ซม. ทรงผมโดยรวมไม่เป็นกลุ่มก้อน ต้องสะอาดโปร่ง เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน

ตัวอย่างทรงผมของนักเรียนชายมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

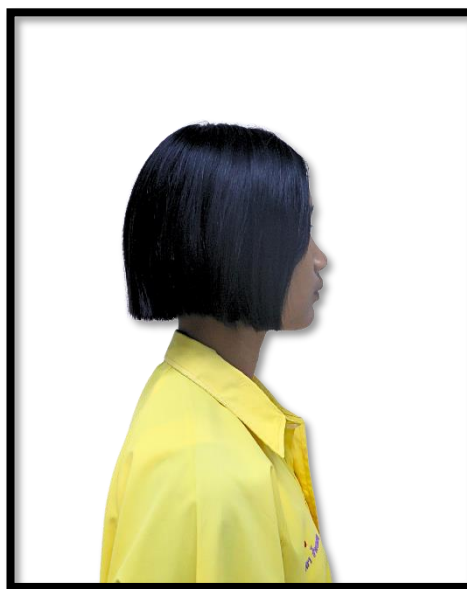
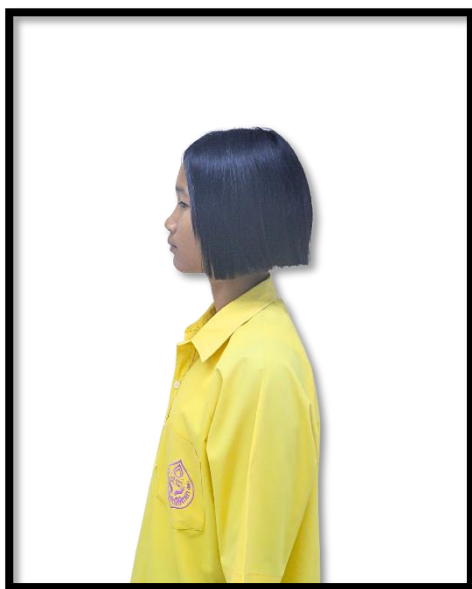


๑.๒ ทรงผมนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

๑.๒.๑ ทรงผมสั้น นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

- ทรงผมสั้น นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย ความยาวเสมอกาง ไม่ปิดคอเสื้อ
เมื่อหันซ้าย - ขวา ทรงผมต้องตามใบหน้า ไม่เป็นกลุ่มก้อน

ตัวอย่างทรงผมสั้นของนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย



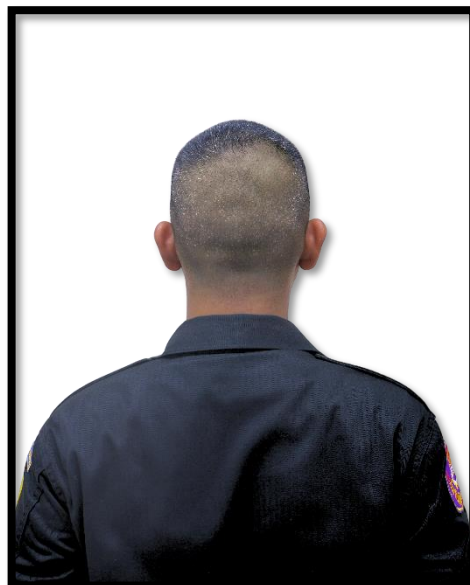
๑.๒.๒ ทรงผมยาว นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

- ทรงผมยาว มัดรวบยกสูง ปมผมอยู่หลังใบหูท่อนบน ติดด้วยโบว์สีน้ำเงินตามที่สถานศึกษากำหนด ความยาวปลายผมเมื่อมัดรวบแล้วไม่เกินข้อพับแขนหัวไหล่เหนือบริเวณรักแร้

ตัวอย่างทรงผมยาวของนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย



๑.๓ ทรงผมของนักศึกษาวิชาทหาร เป็นไปตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
(นศท.)ตัวอย่างทรงผมของนักศึกษาวิชาทหารชาย



ตัวอย่างทรงผมของนักศึกษาวิชาทหารหญิง



นักเรียนต้องไม่ปฏิบัติตนเกี่ยวกับทรงผม ดังต่อไปนี้

- ๑) ไม่ตัดผม หรือใช้น้ำมัน เจล แต่งผม
- ๒) ไม่ย้อมหรือฉีดสีผมให้ผิดไปจากเดิม
- ๓) ชายไม่ไว้หนวด เครา หรือจอน
- ๔) ไม่ตัดแปลงเป็นทรงอื่นตามสมัยนิยม ไม่ตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

นักเรียนที่มีเหตุผล ความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา การพิจารณาทรงผมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นเฉพาะ และไม่ขัดต่อความเป็นนักเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

๒.ระเบียบการแต่งกาย

๒.๑ การแต่งกายของนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

๑.เสื้อ

เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ปลายแขนพับเข้าใน คอตั้งไม่มีกระดุมที่ปก ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด สิบเสื้อตลอดด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ติดกระดุมสีขาว ไม่รัดรูป มีกระเป๋าทิ้งด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดพอเหมาะกับเสื้อ แขนสั้นเพียงเหนือข้อศอก

๒.กางเกง

กางเกงขาสั้นสีดำ ห้ามใช้ผ้ายีนส์ ผ้ามันบางหรือกำมะหยี่ ปลายขาสูงเหนือเข่าวัดห่างจากกลาง สะบ้าเข้าประมาณ ๕ เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขาห่างจากขาประมาณ ๘-๑๒ เซนติเมตร ปลายขา พับเข้าในมีกระเป๋าด้านขวาข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง ด้านหน้ามีจีบด้านละ ๒ จีบ ไม่เย็บตาย มีหูขนาด ๑ เซนติเมตร ๗ หู เมื่อสวมให้ขอบกางเกงที่อยู่ระดับเอวจะต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อยจน สามารถมองเห็นเข็มขัด

๓.เข็มขัด

เข็มขัดหนังแบบนักเรียน สีดำ ไม่มีลวดลาย ขนาดประมาณ ๓-๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นรูป สี่เหลี่ยมผืนผ้า มีปล็อกหนังสีดำ ๑ ปล็อก สำหรับสอดปลายเข็มขัด เวลาคาดต้องร้อยไว้ในห่วงกางเกง ทุกห่วงให้พอดีกับขนาดเอว

๔.ถุงเท้า

ถุงเท้าสีขาวธรรมดา ไม่มีลวดลาย ยาวเหนือตาตุ่มประมาณ ๓-๕ เซนติเมตร และไม่ม้วนปลายถุงเท้า

๕.รองเท้า

รองเท้าผ้าใบสีดำ ชนิดหุ้มส้นผูกเชือก ไม่มีลวดลายไม่หุ้มข้อ

ตัวอย่างการแต่งกายของนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย



๒.๒ การแต่งกายของนักเรียนหญิง

๒.๒.๑ การแต่งกายของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.เสื้อ

ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินควร แบบเสื้อคอซอง (ปกทหารเรือ) ตะเข็บไหล่ต้องอยู่ตรงไหล่ ปลายแขนรัดพอดี ความยาวของแขนเสื้อให้ปลายแขนอยู่ตรงข้อศอกเมื่อปล่อยแขนตรงแนบลำตัวความยาวของตัวเสื้อคลุมสะโพกบน มีกระเป๋าด้านล่างขวามือ ผูกคอด้วยไทเป็นรูปหูกกระต่ายทำด้วยผ้าสีกรมท่า คอเสื้อไม่ลึกจนเกินไป และต้องสวมเสื้อคอกลมทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๒.กระโปรง

สีกรมท่าเรียบเท่านั้น ไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ต้องไม่ใช่ผ้ายีนส์ ผ้าม่านหรือผ้ากำมะหยี่ ขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๑-๒ นิ้ว ด้านหน้าด้านหลังพับเป็นกليبด้านละ ๓ เซนติเมตร หันกليبออกด้านนอก ความลึกของกليبกระโปรงลึก ๑.๕ เซนติเมตร เย็บทับกليبต่ำจากขอบล่างลงมา ๘-๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะกว้างตรงกลางพองาม ความยาวของกระโปรงต้องคลุมเข้าโดยวัดจากเข่าล่างยาวประมาณ ๓-๔ เซนติเมตร เมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว

๓.รองเท้า

รองเท้าน้ำสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหุ้มมนมีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่หนา และส้นไม่สูงเกินไป

๔.ถุงเท้า

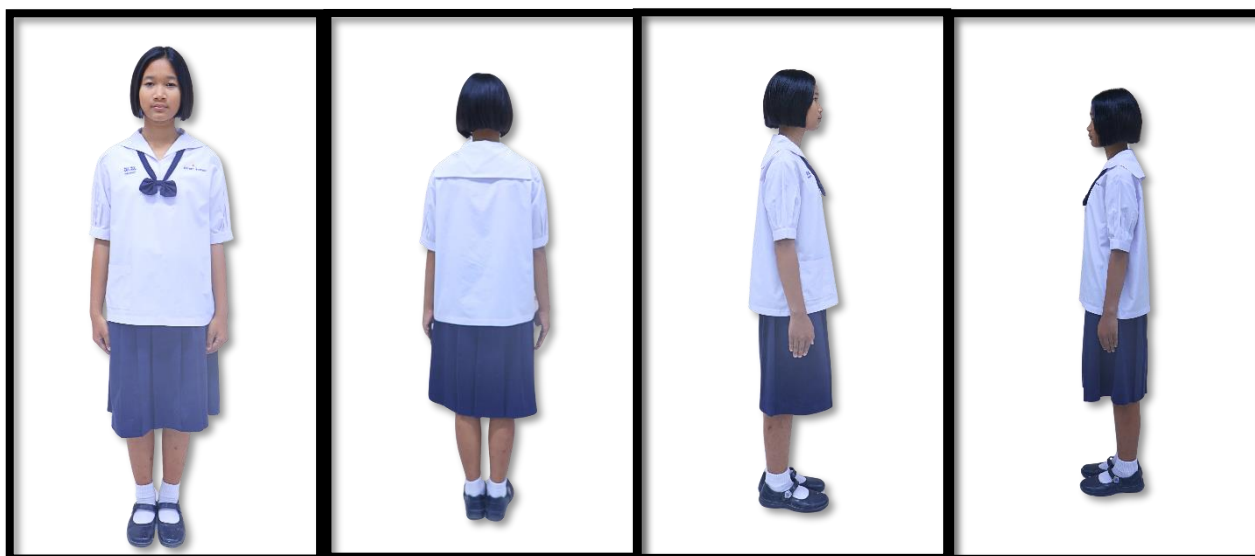
ถุงเท้าสีขาวธรรมดา ไม่มีลวดลาย ยาวเหนือตาตุ่มประมาณ ๓-๕ เซนติเมตร และไม่ม้วนปลายถุงเท้า

๕.โบว์

ทรงผมยาวของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ทรงผมยาว มัดรวบยกสูง ปมผมอยู่หลังใบหูท่อนบน ติดด้วยโบว์สีน้ำเงินตามที่สถานศึกษากำหนด

ตัวอย่างการแต่งกายของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



๒.๒.๒ การแต่งกายของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑.เสื้อ

เสื้อเชิ้ตสีขาวเรียบ ผ้าไม่บางเกินควร ผ่าอกตลอด สาบเสื้อตลบเข้าด้านในติดกระดุมสีขาว กลมแบน ๔ เม็ด แขนเสื้อยาวเหนือศอกเล็กน้อย ปลายแขนจีบข้างละ ๓ จีบ ขอบแขนประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้นกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ความกว้างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอว ไม่รัดรูป ไม่มีเกล็ดข้างหลัง คอเสื้อไม่ลึกจนเกินไป และต้องสวมเสื้อคอกลมทับเสื้อชั้นในก่อนสวมเสื้อนักเรียน

๒.กระโปรง

สีกรมท่าเรียบเท่านั้น ไม่มีลวดลาย ผ้าที่ใช้ต้องไม่ใช่ผ้ายีนส์หรือผ้ากำมะหยี่ มีขอบกระโปรงกว้างไม่เกิน ๑-๒ นิ้ว ด้านหน้าด้านหลังพับเป็นกليبด้านละ ๓ เซนติเมตร หันกليبออกด้านนอก ความลึกของกليبกระโปรงลึก ๑.๕ เซนติเมตร เย็บทับกليبต่ำจากขอบล่างลงมา ๘-๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะกว้างตรงกลางพองาม ความยาวของกระโปรงต้องคลุมเข้าโดยวัดจากเข่าล่างยาวประมาณ ๓-๔ เซนติเมตรเมื่อสวมให้ขอบกระโปรงอยู่ระดับเอว

๓.เข็มขัด

เข็มขัดหนังสีดำเรียบ กว้าง ๓-๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัดใช้หนังสีดำหุ้ม มีปลอกหนังขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด ใช้คาดบนขอบกระโปรง ห้ามใช้เข็มขัดชนิดหนังแก้วสีดำ

๔.ถุงเท้า

ถุงเท้ายาวสีขาวไม่มีสีลวดลายหรือตกแต่งลูกไม้ ยาวเหนือจากตาตุ่มประมาณ ๓-๕ เซนติเมตร ปลายพับลงอย่างน้อย ๓-๕ เซนติเมตร ให้อยู่เหนือตาตุ่ม

๕.รองเท้า

รองเท้าหนังสีดำเรียบตลอด แบบหุ้มส้นหัวมามีสายรัดหลังเท้า ๑ เส้น ไม่มีลวดลาย พื้นรองเท้าไม่หนาและส้นไม่สูงเกินไป

๖.การปักอักษรและเครื่องหมาย

อักษรย่อโรงเรียน “พ.พ.” ขนาดตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ที่อกด้านขวา ส่วนเลขประจำตัวให้ปักด้านล่างอักษร พ.พ. โดยใช้เลขไทยสูงประมาณ ๑ เซนติเมตร ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน การปักชื่อให้ปักที่อกด้านซ้ายตรงแนวเดียวกับเลขประจำตัว ตัวอักษรสูงประมาณ ๑ เซนติเมตร ใช้ไหมสีน้ำเงิน

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปักวงกลมสังกัดคณะสีเหนือชื่อ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายปักดาวสังกัดคณะสีตามลำดับชั้น

๗.กระเป๋

ให้ใช้กระเป๋าของโรงเรียน หรือกระเป๋านักเรียนสีดำขนาดความยาวไม่ต่ำกว่า ๓๙ เซนติเมตร ความสูงไม่ต่ำกว่า ๒๖ เซนติเมตร

๘.โบว์

ทรงผมยาวของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ทรงผมยาว มัดรวบยกสูง ปมผมอยู่หลังใบหูท่อนบน ติดด้วยโบว์สีน้ำเงินตามที่สถานศึกษากำหนด

ตัวอย่างการแต่งกายของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



ตัวอย่างการแต่งกายของนักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

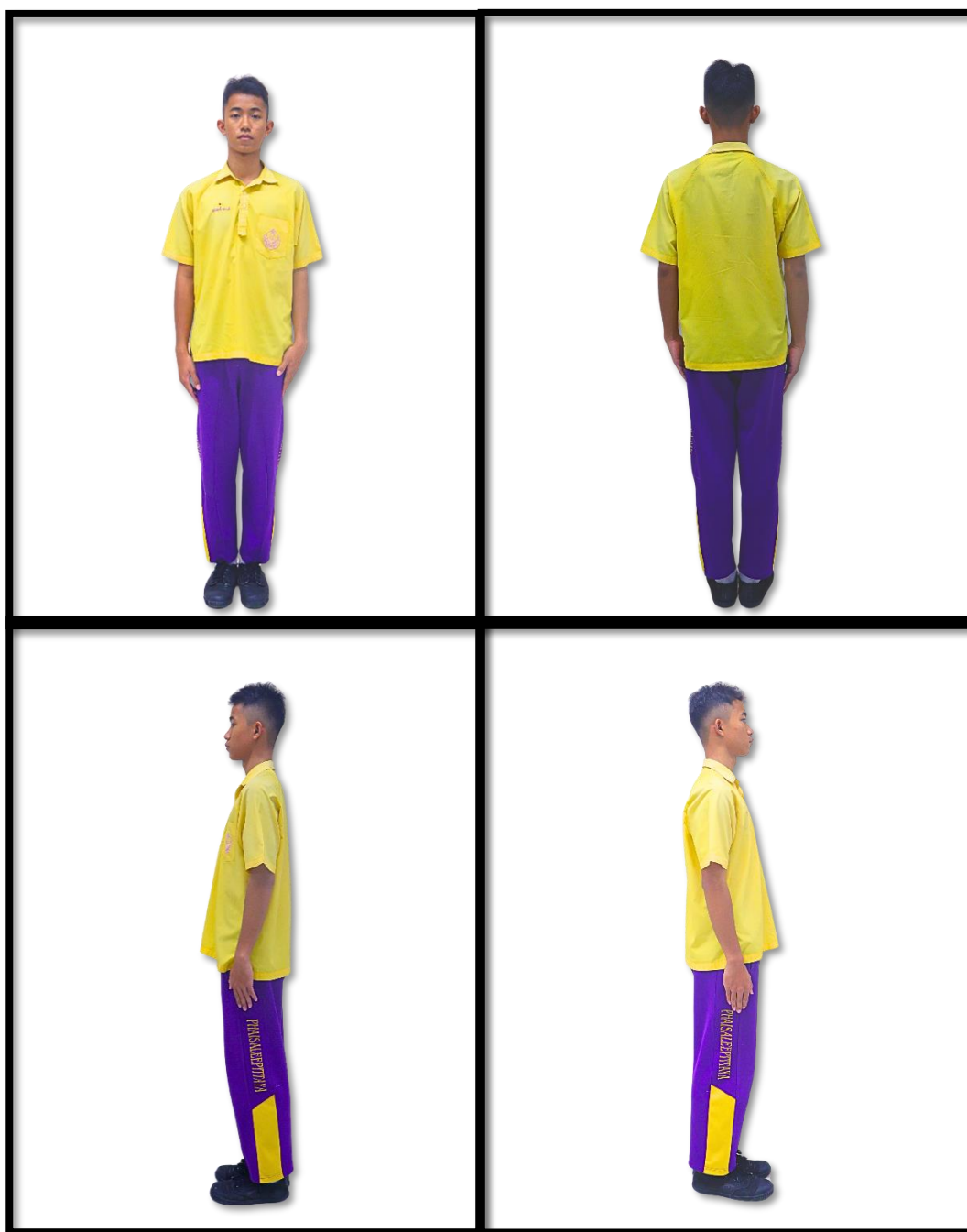


๒.๓ ชุดพลศึกษา

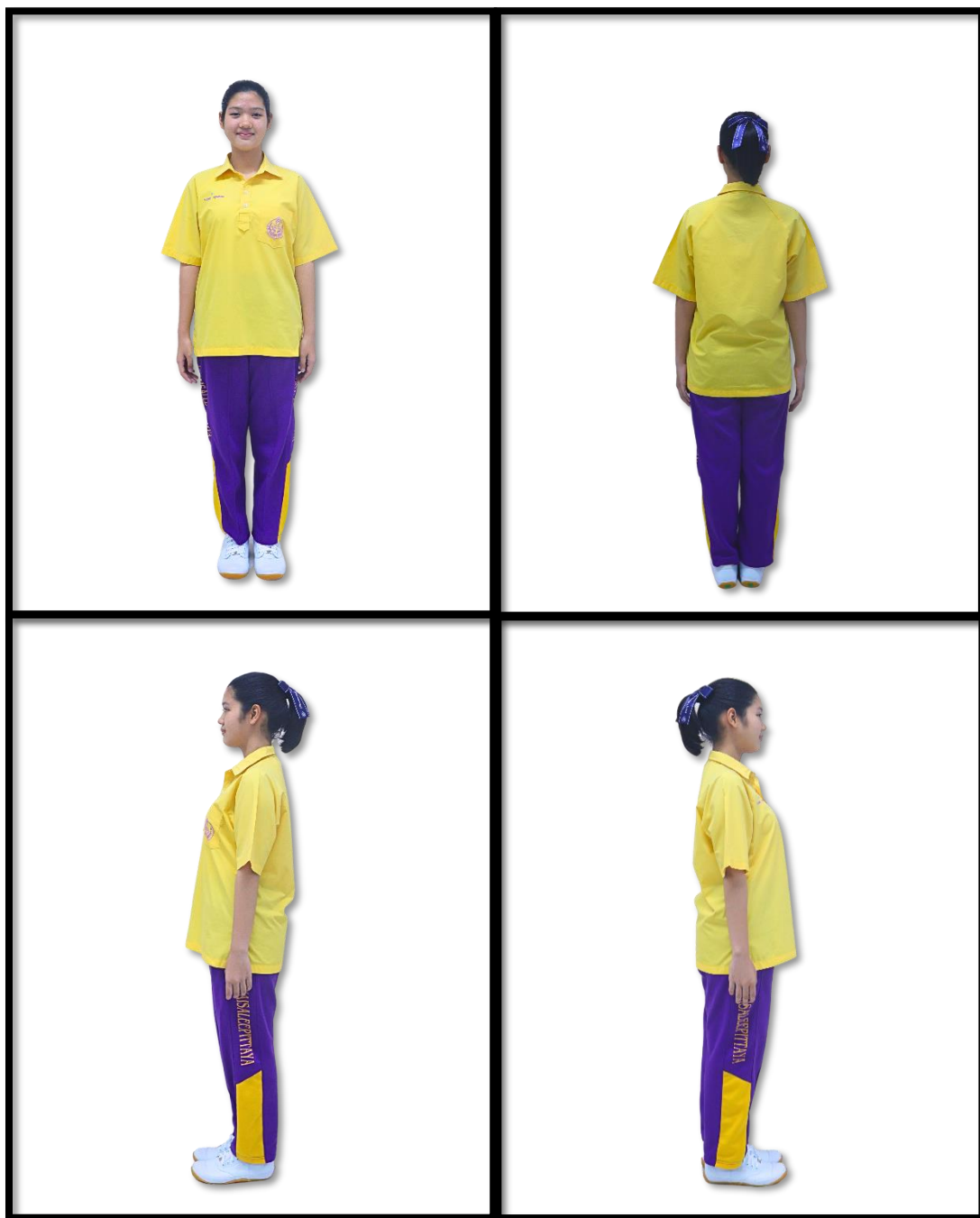
๒.๓.๑ ให้ใช้ชุดพลศึกษาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้นและห้ามดัดแปลง โดยอนุญาตให้สวมชุดพลศึกษามาจากบ้านในวันที่มีเรียนพลศึกษา หรือวันที่คาบพัฒนาวิชาการ และต้องปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหมสีม่วงเข้มที่ด้านขวาขนาด ๑ เซนติเมตร

๒.๓.๒ นักเรียนชาย รองเท้าใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าขาว นักเรียนหญิง รองเท้าสีขาวหุ้มส้นไม่มีลวดลายถุงเท้าขาว

ชุดพล (นักเรียนชาย)



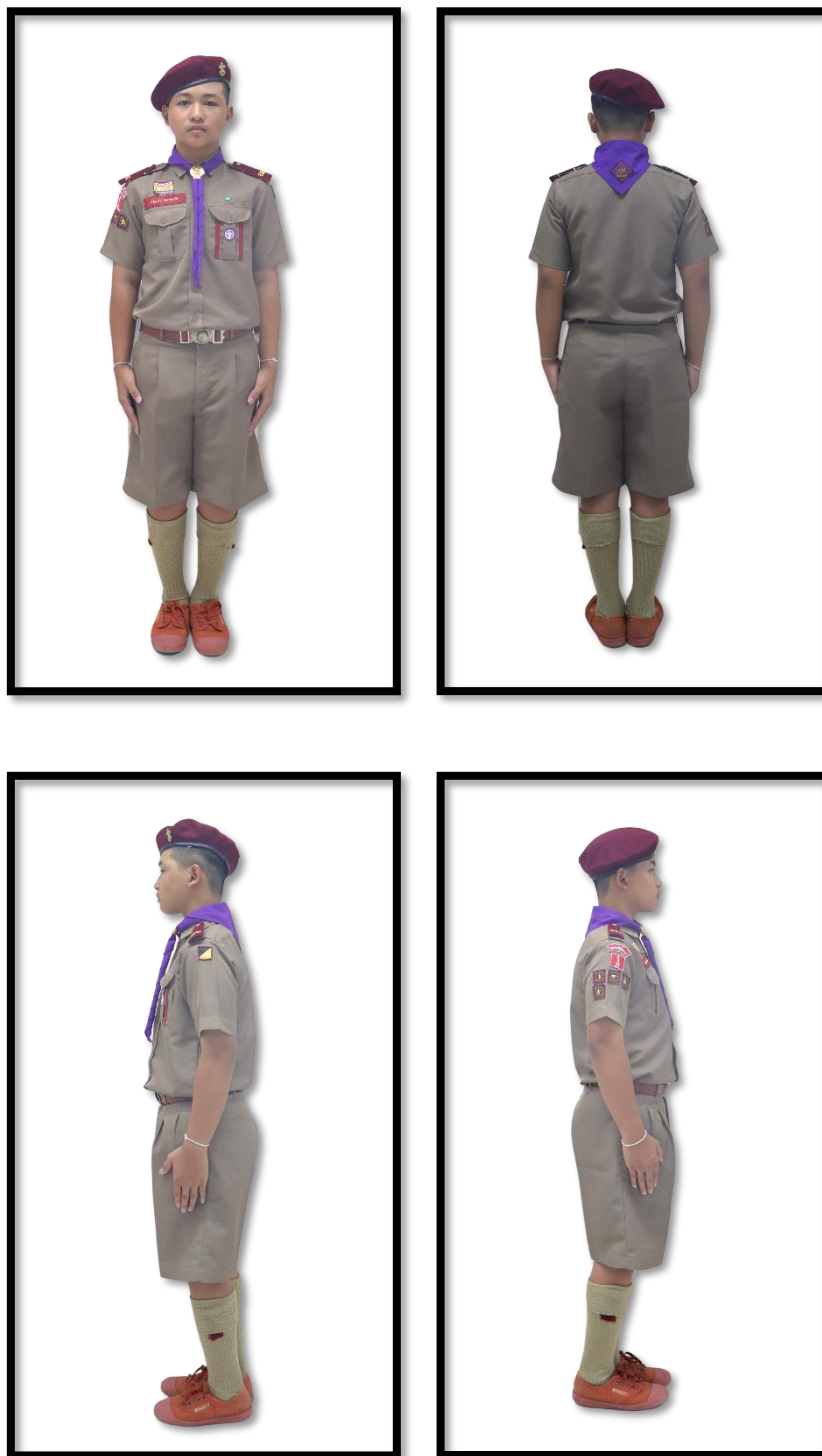
ชุดพลະ (นักเรียนหญิง)



๒.๔ ชุดลูกเสือ

ตามระเบียบการแต่งกายของลูกเสือ

ตัวอย่างการแต่งกายของลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่



ตัวอย่างการแต่งกายของเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่



๒.๕ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร

ระเบียบการแต่งกายชุดนักศึกษาวิชาทหาร

ตัวอย่างการแต่งกายของนักศึกษาวิชาทหาร (ชาย)



ตัวอย่างการแต่งกายของนักศึกษาวิชาทหาร (หญิง)



๓. ข้อควรปฏิบัติ

๓.๑ การตรวจเครื่องแต่งกาย

สัปดาห์ที่ ๑ ของทุกเดือน ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะดำเนินการตรวจเครื่องแต่งกายนักเรียน โดยให้ครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้นเป็นผู้ทำการตรวจ ส่วนนักเรียนคนใดที่กระทำผิดระเบียบให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนดำเนินการแก้ไข ถ้านักเรียนยังไม่ดำเนินการแก้ไขให้ครูที่ปรึกษาส่งต่อกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๓.๒ การแต่งกายที่ถูกต้องของนักเรียนโรงเรียนไพศาลวิทยา

“ นักเรียนโรงเรียนไพศาลวิทยาทุกคนพึงระลึกอยู่เสมอว่าเครื่องแบบที่นักเรียนกำลังสวมอยู่เป็นเครื่องแบบที่มีเกียรติ ” นักเรียนโรงเรียนไพศาลวิทยาทุกคนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และต้องปฏิบัติดังนี้

๑.ผม ตัดตามระเบียบของโรงเรียน ไม่สวมหมวกใดๆ นอกจากเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี และ นักศึกษาวิชาทหาร

๒.สวมเสื้อนักเรียนไม่คับหรือหลวมเกินไปจนดูไม่เหมาะสม ติดกระดุมเสื้อตั้งแต่เม็ดที่สองจากคอลงมา ชายเสื้ออยู่ในกางเกงเห็นเข็มขัดได้ชัดเจน

๓.สวมกางเกงให้เข็มขัดที่คาดกางเกงอยู่ในระดับเอวของนักเรียน

๔.สวมถุงเท้าไม่พับ หรือม้วนไปอยู่ที่ข้อเท้า

๕.สวมรองเท้าให้เรียบร้อย ไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ไม่ใส่รองเท้ากีฬา หรือเลียนแบบรองเท้ากีฬา กับ เครื่องแบบนักเรียน

๖.ในวันเรียนกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีและนักศึกษาวิชาทหารต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้อง

๗.ในวันเรียนพลศึกษา ให้แต่งเครื่องแบบพลศึกษาตามที่โรงเรียนกำหนด

๘.ห้ามสวมเครื่องประดับที่หูหรือส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่เหมาะสม ยกเว้นนาฬิกาข้อมือแบบสุภาพ

๙.ห้ามแต่งหน้า ทาปาก หรือเขียนคิ้วด้วยเครื่องสำอาง ห้ามใช้น้ำมันใส่ผมหรือครีมแต่งผมหรือสเปรย์ ทุกชนิด

๑๐.ห้ามไว้เล็บยาว ต่เล็บหรือทาเล็บ ให้ตัดสั้นและสะอาดอยู่เสมอ

๑๑.ห้ามนักเรียนทุกคนใช้เครื่องมือสื่อสารและเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาข้อมือแบบสุภาพ สร้อยคอสดแทนเลสสำหรับแขวนพระ สายสร้อยยาวพอสมควรที่ซ่อนพระ โดยไม่ให้ยื่นนอกเสื้อหรือมีขนาดสั้น เพื่อเจตนาให้ผู้อื่นมองเห็น สายสร้อยห้ามเป็นโลหะมีค่า เช่น ทองคำ นาก เพชร

๑๒.แหวน อนุญาตให้สวมเฉพาะแหวนพระ แหวนรุ่น ห้ามสวมแหวนที่ทำด้วยโลหะมีค่า ตามข้อ ๑๑ หากฝ่าฝืนและเกิดกรณีสูญหาย โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบและติดตามทุกกรณี

๑๓.แว่นตา ต้องเป็นแว่นสายตา ใช้กรอบที่สุภาพตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียน

๑๔.ในวันที่โรงเรียนมีการเรียนการสอน นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบให้ถูกต้องเรียบร้อย และมีกระเป๋านักเรียน

๑๕.นักเรียนที่มาติดต่อกับโรงเรียนเพื่อทำธุระของนักเรียนเองและต้องพบ ครูอาจารย์ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย ยกเว้นครู – อาจารย์ที่ควบคุมได้ตกลงเป็นกรณีพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิจจา เอี่ยมระหงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไพศาลวิทยา

โรงเรียนไพศาลีพิทยา
อำเภอไพศาลีพิทยา จังหวัดนครสวรรค์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

2567

