



คู่มือนักเรียน
โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา
อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อสกุล.....
เลขประจำตัว.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....



พระบรมราโชวาท

พระราชทานแก่คณะครูและนักเรียนโรงเรียนวังไกลกังวล หัวหิน

28 พฤษภาคม 2512

ขอให้นักเรียนทั้งหลายตั้งใจรับความรู้ที่ครูสอน เพราะโอกาสเช่นนี้หายาก ถ้าไม่เอาใจใส่ พยายามเรียน ก็หาโอกาสไม่ได้อีก เพราะเวลาที่เป็นเด็กนั้นมีน้อยจึงขอให้ใช้เวลาให้ถูกต้อง สะสมความรู้ในด้านวิชาและความรู้ทั่วไปให้มาก และดีที่สุด แล้วจะไม่ต้องเสียใจเมื่อโตขึ้นก็จะสามารถทำหน้าที่ของตน คือ ทำมาหากินเลี้ยงชีวิตตนและช่วยให้ส่วนรวมอยู่ได้ ด้วยความก้าวหน้าและด้วยความร่มเย็น

สารบัญ

ที่		หน้า
1.	สารจากผู้อำนวยการ	5
2.	สารจากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	7
3.	คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	8
4.	ประวัติโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	9
5.	ปรัชญาโรงเรียน	10
6.	คติพจน์ประจำโรงเรียน	10
7.	สีประจำโรงเรียน	10
8.	วิสัยทัศน์	10
9.	พันธกิจ	10
10.	เป้าประสงค์	11
11.	เพลงประจำโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	11
12.	ทำเนียบผู้บริหาร โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	11
13.	โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	13
14.	ทำเนียบบุคลากร โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	14
15.	กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	18
16.	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548	19
17.	แนวปฏิบัติฝ่ายกิจการนักเรียน	21
18.	กลุ่มงานกิจการนักเรียน	22
19.	ประกาศโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วย เรื่องการแต่งกายนักเรียน วินัย และการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2551	23
20.	ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วย เรื่องการประพฤตินักเรียน	24
21.	มาตรการในการควบคุมนักเรียนที่หลบหนี โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	31
22.	ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา เรื่อง การแต่งกายนักเรียน	33
23.	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2563	37
24.	ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วย การลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2551	42
25.	แผนภูมิการบริหารนักเรียนสถานักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	52
26.	ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียน	53
27.	ประกาศโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วยเรื่อง มาตรการและระเบียบการจราจรโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	66
28.	งานแนะแนว	68

สารบัญ

ที่		หน้า
29.	ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานศึกษา พ.ศ. 2546	71
30.	ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้จำหน่ายอาหารในโรงเรียน	72
31.	บริการส่งเสริมสุขภาพ	74
32.	บริการน้ำดื่มและน้ำใช้	75
33.	บริการประชาสัมพันธ์	76
34.	กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์	76
35.	บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ปกครองกับผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา	77
36.	กลุ่มงานวิชาการ	79

สารจากผู้อำนวยการ



“รากฐานของบ้านคืออิฐ รากฐานของชีวิตคือการศึกษา”

การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของในสังคม เพราะเป็นการสร้างและพัฒนา ความรู้ความคิด ดังนั้น ใน การบริหารจัดการสถานศึกษาโรงเรียนได้จัดระบบการบริหาร และการจัดการศึกษา เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนเป็นเลิศทางวิชาการ ตามมาตรฐานสากล ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทย ตามแนวทางหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงโดยใช้ การบริหาร TPP สู่คุณภาพผู้เรียน ซึ่งประกอบไปด้วย

T หมายถึง Team ได้แก่ Trust การไว้วางใจซึ่งกันและกัน E หมายถึง *Efficiency* ทุกคนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ A หมายถึง *Ability* ครูทุกคนจะต้องแสดงความสามารถของตนในการทำงานนั้นๆ M หมายถึง *Motivation* ครูทุกคนมีแรงจูงใจในการทำงานอยู่เสมอ ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยมีแรงจูงใจในการทำงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกๆกิจกรรม

P หมายถึง Process กระบวนการ ในการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนได้นำกระบวนการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ตั้งแต่ *Process of planning, Process of checking* และ *Process of acting* ในทุก ๆ กลุ่มงาน โดยให้คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานักเรียน ได้มีส่วนร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ พันธกิจ กรอบแนวทางการพัฒนา กำหนดเป้าหมาย วางแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการบริหารงาน นิเทศภายใน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป และกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน และงานอื่น ๆ ๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 และตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน ตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและมาตรฐานเหมาะสมกับมาตรฐานวิชาชีพ จัด กระบวนการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพทางวิชาการของ ผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

นำเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตลอดจนสื่อต่างๆ เพื่อพัฒนา การศึกษาของนักเรียน ส่งเสริมกิจกรรม กีฬา นันทนาการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริม กิจกรรมที่สร้างความรักและศรัทธา ความเป็นไทย ความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์ ตลอดจนสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมเอื้ออาทรต่อกัน จัดกิจกรรมที่สืบทอดวัฒนธรรม เอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น โดยเฉพาะ มุ่งไปผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ให้ส่งเสริม ให้นักเรียนได้พัฒนาคุณภาพทางวิชาการของนักเรียน โดยนำเอาความก้าวหน้าด้าน เทคโนโลยี ภูมิ

ปัญญาท้องถิ่นเข้ามาเสริมประสบการณ์ จัดบรรยากาศ แหล่งเรียนรู้ สภาพแวดล้อม บริเวณโรงเรียนให้น่าอยู่ และปลอดภัย บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ อยู่ ตลอดเวลา

P หมายถึง Product ผลผลิต ตัวผู้เรียน คือ ให้ผู้เรียนมี ศักยภาพเป็นพลโลก เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามหลักค่านิยม 12 ประการ เป็นคนเก่ง มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีความสามารถ ความถนัดเฉพาะทาง สามารถแข่งขันในระดับชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสุนทรียภาพ ด้านดนตรี กีฬา และนานาชาติได้ และสามารถเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้ทั้งในและต่างประเทศ สามารถสื่อสารได้ 2 ภาษา โดยนักเรียนทุกคน สามารถใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในการสื่อสารได้ดี ล้ำหน้า ทางความคิด และสามารถผลิตชิ้นงานอย่างสร้างสรรค์ และที่สำคัญผู้เรียนสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้

นี่คืออีกก้าวหนึ่งที่ชาวเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดใกล้เคียงจะได้เห็นภาพความสำเร็จ ของลูกนักเรียนที่ปราชญ์พิทยา (ลูกทีปกร) เป็นบุคคลผู้มีคุณภาพ เป็นพลโลก และมีความสามารถก้าวไกลใน ระดับสากลอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนซึ่งถือเป็นเป้าหมายปลายทางสำคัญของการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพต่อไป

เพียงแข ชิตจ้อย

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

สารจากประธาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



การพัฒนาเด็กและเยาวชนเป็นภาระหน้าที่สำคัญที่สุดของสมาชิกในครอบครัวและบุคลากรในระบบการศึกษาที่จะต้องพัฒนาความเป็นมนุษย์เข้าสู่สังคมอย่างทรงคุณค่าและมีคุณภาพ

พ่อแม่หรือผู้ปกครองมีหน้าที่เลี้ยงดู สั่งสอน อบรม คัดเลือกความรู้และประสบการณ์ที่ดีงาม จากสังคม แวดล้อมใกล้ตัว ให้เหมาะสมกับพัฒนาการเด็กแต่ละระดับวัย

โดยเฉพาะ คุณธรรม จริยธรรมพื้นฐาน ต้องเน้นฝึกปฏิบัติให้กับบุตรหลาน ด้วยการสร้าง วินัย ระบบระเบียบของความเป็นอยู่ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่เล็ก ๆ น้อย ๆ มีความซื่อสัตย์สุจริต และฝึกฝนวัฒนธรรม กิริยามารยาทอย่างไทย แล้วจึงส่งต่อเข้าสู่ระบบการศึกษา แต่ที่ต้องสอนฝึกปฏิบัติอย่างนี้คู่ขนานกันไปกับสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องกระทั่งพ้นวัยเยาวชน

ครูและผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องยึดหลักการพัฒนามนุษย์อย่างสมบูรณ์ จากนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการศึกษาชาติ ในรูปของหลักสูตรแต่ละช่วงชั้นระดับวัยของเด็กหรือเยาวชน

ในระบบการศึกษาจึงต้องพัฒนาปัจจัย กระบวนการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อผลผลิตคือตัวผู้เรียน ให้มีคุณภาพมาตรฐานพร้อม ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งโครงสร้างของหลักสูตรอันประกอบด้วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งวิชาสามัญ วิชาอาชีพ และกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะ ล้วนกำหนดให้ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาอื่น นำมาใช้ในกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างมียุทธศาสตร์

และที่สำคัญ คือปัจจัยส่วนเสริมจากความร่วมมือร่วมใจในกิจกรรมพัฒนาการศึกษาของผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ซึ่งโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยายึดมั่นมาโดยตลอด จึงได้เจริญเติบโตใหญ่มีชื่อเสียงขจรไกลด้วยคุณภาพมาตรฐานทุกด้านในชั้นแนวหน้าของจังหวัดและในระดับชาติ

ผู้เรียน เก่ง ดี ประสบความสำเร็จทางการศึกษา มีอาชีพที่มั่นคง อยู่ในสังคมอย่างสันติสุข ย่อมเป็นผลพวงจากการพัฒนาพฤติกรรมบุตรหลาน โดยเริ่มต้นจากครอบครัว แล้วส่งต่อเข้าระบบการศึกษาที่จะต้องสร้างสรรค์ บั่นแค้น ให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม ท่ามกลางความร่วมมือร่วมใจของผู้ปกครอง องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย อันจะนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องยั่งยืนเท่านั้นเอง

นายบรรจง ภูวเศรษฐาวร
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายบรรจง ภูวเศรษฐาร	ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
2	นายวัชรินทร์ เรืองจันทร์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
3	นายสุนทร ภูไพบูลย์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
4	นายพิสิทธิ์ พรหมจันทร์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
5	นายปฐม พรหมรักษ์	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
6	นายกิตติ คุ่มพร้อม	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
7	นายโกวิท สุขเจริญ	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิ)	
8	นายอำนาจ ขาวนวล	กรรมการ (ตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน)	
9	นายสหัส จิตรมุง	กรรมการ (ตัวแทนศิษย์เก่า)	
10	นายไพศาล สีฟ้า	กรรมการ (ตัวแทนองค์กรชุมชน)	
11	นายณะรบ ทวยเจริญ	กรรมการ (ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	
12	พระครูกิตติธรรมสุนทร	กรรมการ (ตัวแทนองค์กรศาสนา)	
13	นางสุลีพร ดีทอง	กรรมการ (ตัวแทนองค์กรศาสนา)	
14	นายจรงค์ บำรุงวงศ์	กรรมการ (ตัวแทนครู)	
15	นางเพียงแข ชิตจ้อย	กรรมการและเลขานุการ (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)	

ประวัติโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบล เป็นโรงเรียนขนาดกลาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่บริเวณรอยต่อระหว่างตำบลแม่น้ำกับตำบลบ่อผุด เลขที่ 255 หมู่ 1 ตำบลแม่น้ำ ภูมิทัศน์บริเวณเป็นภูเขาขนาดย่อมปัจจุบันเป็นที่ราชพัสดุ เลขทะเบียนที่ สฎ.556

- 26 พฤษภาคม 2520 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศให้จัดตั้งโรงเรียนโดยใช้อาคารเรียนโรงเรียนบ้านแม่น้ำ เป็นที่เรียนชั่วคราว
- 2 มิถุนายน 2520 โรงเรียนได้เปิดสอนเป็นครั้งแรก โดยการนำของศึกษาธิการอำเภอเกาะสมุย (นายปรีชา แสงสุวรรณ) แรกเริ่มมีนักเรียน 87 คน
- 8 มิถุนายน 2520 กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งให้นายสุทธิ วีระธรรม มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และมีครูที่สอบบรรจุขึ้นบัญชีที่จังหวัดมาช่วยสอนจำนวน 3 ท่าน
- 12 มิถุนายน 2520 ประชาชนชาวตำบลแม่น้ำและตำบลบ่อผุดโดยการนำของพระครูวิภาคทีปกร ได้เริ่มปรับพื้นที่ที่ตั้งโรงเรียนปัจจุบัน ได้รับการช่วยเหลือเครื่องจักรกล จากบริษัทเหมืองแร่ “สมุยไมเนอร์” และได้มีผู้บริจาคที่ดินติดต่อกันเคียงจากผู้มีจิตกุศลเห็นความสำคัญของการศึกษาและบางส่วนได้จัดซื้อจากยอดเงินบริจาคของประชาชน
- 12 พฤษภาคม 2524 ได้ย้ายเข้ามาทำการสอน ณ ที่ตั้งในปัจจุบัน โดยมีอาคารถาวร 1 หลัง จากเงินงบประมาณกรมสามัญศึกษา
- 2 กันยายน 2525 กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งให้นายวิไล ศรีประไพ มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนได้เข้าโครงการ โรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท
- 20 กันยายน 2527 ได้เริ่มลงมือก่อสร้างอาคารเรียนถาวร อาคารประกอบพร้อมปรับปรุงบริเวณตามโครงการ มพช.
- 20 มิถุนายน 2531 กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งนายสมคิด สีเปี้ยว มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ได้จัดระบบปฏิบัติงานให้เข้าสู่ระบบมาตรฐานโรงเรียน
- 1 มิถุนายน 2534 กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งนายพรเทพ มีเดช มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ได้พัฒนาจัดให้มีสื่ออุปกรณ์ที่ทันสมัยเพิ่มขึ้น
- 29 มีนาคม 2543 กรมสามัญศึกษา ได้แต่งตั้งนายบรรจง ภูวเศรษฐาวรร มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ เริ่มพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ส่วนที่ชำรุดและพัฒนาเพิ่มขึ้น มีการพัฒนาโรงเรียนเข้าสู่ยุคปฏิรูปการศึกษา
- 1 ตุลาคม 2545 นายบรรจง ภูวเศรษฐาวรร ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน
- 5 กุมภาพันธ์ 2551 นายพิสิษฐ ศักดา ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
- 13 ธันวาคม 2557 นายประยงค์ อินนุพัฒน์ ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
- 25 เมษายน 2561 นางเพียงแข ชิตจ้อย ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนถึงปัจจุบัน

ตราประจำโรงเรียน



ปรัชญาโรงเรียน

การศึกษา เพื่อพัฒนาชีวิต และสังคม

คติพจน์ประจำโรงเรียน

ปณญา นรานี ปติปา โหนติ ปัญญาเป็นแสงสว่างของนรชน

สีประจำโรงเรียน

สีทะเลทอง

สีทะเล หมายถึง แหล่งกำเนิดแห่งความดี และจะรักษาไว้ประดุจเกลือรักษาความเค็ม
สีทอง หมายถึง เป็นสิ่งที่มีคุณค่า แม้ว่าจะอยู่ในภาวะใด ย่อมมีคุณค่าประดุจทองคำ

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คู่คุณธรรม มีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล
โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บนพื้นฐานของความเป็นไทย”

พันธกิจ

1. จัดหลักสูตรและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นคนดี ใฝ่เรียนรู้ มีปัญญา สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน
3. ปกป้องค่านิยมไทย ให้ผู้เรียนเป็นคนดี เป็นคนเก่ง มีความสุข และอยู่อย่างพอเพียง
4. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล
6. ส่งเสริมอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
3. ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีในการดำรงชีวิต และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
4. ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลกสามารถผลิตผลงานอย่างสร้างสรรค์ ที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม
5. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานตรงตามหลักสูตร มีศักยภาพในการแข่งขันทางวิชาการ
6. ผู้เรียนมีความสามารถในการแสวงหาความรู้พร้อมก้าวสู่ประชาคมอาเซียนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
7. ผู้เรียนมีความตระหนักและเห็นความสำคัญของความเป็นไทย ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง
8. ผู้เรียนสามารถอนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญา ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมไทย ได้อย่างยั่งยืน
9. ครูมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ด้านวิชาการ และวิชาชีพ ใช้การวิจัย สื่อนวัตกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
10. โรงเรียนมีการบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาลน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เพลงประจำโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

เพลงมาร์ชที่ปราชญ์พิทยา

ที่ปราชญ์พิทยา	ด้วยบุญญาบารมีที่ปกร
ทะเลทองเขาสามเส้าเป็นอนุสรณ์	ประชากรศรัทธาสამัคคี
ประสิทธิ์ประสาทวิทยา	ร่วมรักษาคุณธรรมนำชีวิ
วิชาการ กิจกรรม กีฬาดี	ด้วยบารมีท่าน(พระครู)วิภาตที่ปกร
* เราเหล่านักเรียน	ฝึกอ่านเขียนเล่าเรียนวิชา
เชื้อฟิ่งโอวาทบิดรมารดา	กตัญญูบูชาครูอาจารย์
ชื่อเสียงมั่นคงดำรงไว้	เกียรติศักดิ์เลื่องลือไกลรักษามั่น
สถิตอยู่จนชั่วนิรันดร์	สดุดี ที่ปราชญ์พิทยา (ซ้ำ) *

ทำเนียบผู้บริหาร

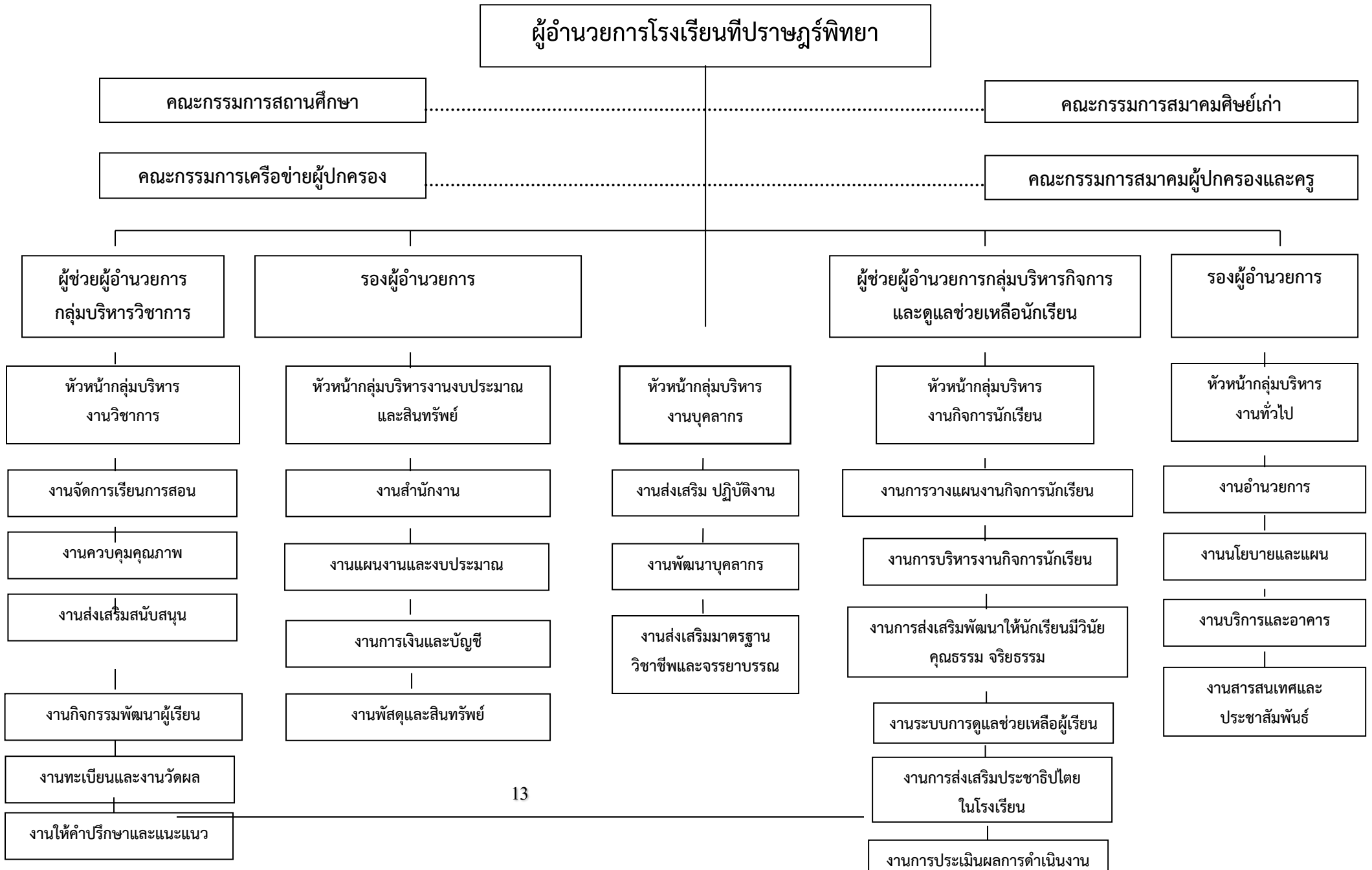
โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

นายสุทธิ วีระธรรม	2520 - 2525
นายวิไล ศรีประไพ	2525 - 2530
นายสมคิด สีเปี้ยว	2530 - 2534

คู่มือนักเรียน โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา ปีการศึกษา 2564

นายพรเทพ มีเดช	2534 - 2543
นายบรรจง ภูวเศรษฐาวาร	2543 - 2550
นายพิสิษฐ ศักดา	2550 - 2557
นายประยงค์ อินนุพัฒน์	2557 - 2561
นางเพียงแข ชิตจ้อย	2561 - ปัจจุบัน

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา



ทำเนียบบุคลากร โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ผู้บริหาร

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. นางเพียงแข ชิตจ้อย | ผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| 2. นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| 3. นายอาวุธ จันทร์เมือง | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| 4. นางสาวสุรียา เพราเพราะ | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา |
| 5. นางจำเรียง ใจกว้าง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- | | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาวอัญชรี มีแสง | ศษ.บ.ภาษาไทย | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางจำเรียง ใจกว้าง | ศษ.ม.ภาษาไทย | |
| 3. นางจันทร์นิพา ขวยไพบูลย์ | ค.บ.ภาษาไทย | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวจิราภรณ์ ทลิภรณ์ | ค.บ.ภาษาไทย | |
| 5. นางยุพาพร เกิดชุมทอง | กศ.บ.บรรณารักษศาสตร์ | |
| 6. นายธีรพงษ์ คงด้วง | ศษ.บ.ภาษาไทย | |
| 7. นายณฐนน กิ่งห้วย | ค.บ.ภาษาไทย | |
| 8. นางสาวณัฐชยา พรหมสุภา | กศ.บ.ภาษาไทย | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| 1. นางวานิดา ทองปัสโนว์ | ศษ.ม.คณิตศาสตร์ศึกษา | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายจรงค์ บำรุงวงศ์ | วท.บ.(ศ.ช.) คณิตศาสตร์ | หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ |
| 3. นางสาวพิมพ์ใจ ทองเรือง | ค.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 4. นายเจนณรงค์ พันทวี | ค.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 5. นางสาวกุลธิดา ฉิมคล้าย | ค.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 6. นางอัญวีณ์ หนูอุไร | วท.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 7. นางสาวภมร สุขศรีแก้ว | กศ.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 8. ว่าที่ร.ต.หญิงรพีพรรณ จันทร์คง | ค.บ.คณิตศาสตร์ | |
| 9. นางสาวนิชาภา รัตนถาวร | ค.ม.คณิตศาสตร์ | |
| 10. นายอัครพล สีฟ้า | ศษ.บ.คณิตศาสตร์ | |

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | | |
|-------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1. นางสาวพัชรีณี สมผล | ค.ม.หลักสูตรและการสอน | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายสุรศักดิ์ ศรีขวัญ | วท.บ.(ศ.ช.)ฟิสิกส์ | |
| 3. นายเดชศรี สุวิรัตน์ | ค.ม.การบริหารการศึกษา | |
| 4. นางสาวนวียา ปักขิณ | วท.บ.(ศ.ช.)วิทยาศาสตร์ทั่วไป | |

5. นางสาวจตุพร เผื่อชัย	กศ.ม.การสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และคอมพิวเตอร์
6. นางสาวชมพิชา คงสิบ	ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป
7. นายภราดร ไชยเขียว	อส.บ.เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์
8. นางสาวจิราพร บุญเหลือ	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
9. นายอิศรเกษม สีหะวงษ์	วทบ.เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
10. นายวรรณศักดิ์ จันทร์ชู	วท.บ.วิทยาการคอมพิวเตอร์
11. นายวีรณัฐ บุญถึง	บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
12. นางสาวลักขณา นาคสมวงศ์กุล	บธ.บ.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
13. นายรัฐพงศ์ ช่วยชู	กศ.บ.วิทยาศาสตร์ - ฟิสิกส์
14. นางสาวนพวรรณ แก้วโกสุม	กศ.บ.เคมี
15. นางสาวชูไบศะห์ มะดีเอะ	วท.บ.ชีววิทยา
16. นางสาวรัชฎาพร เอียดรอด	กศ.บ.วิทยาศาสตร์ - ฟิสิกส์
17. นายสันติ สีตะพงษ์	ค.บ.ฟิสิกส์

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

1. นางสาวอมรทิพย์ จิตรอารีย์	ค.บ.สังคมศึกษา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสาวปาลินี เพชรทอง	ค.บ.สังคมศึกษา	
3. นางสาวนิตยาพร จันทร์ประสิทธิ์	ค.บ.สังคมศึกษา	
4. นายธีรรัตน์ โคตรพันธ์	ค.บ.สังคมศึกษา	
5. นายณัฐกิตติ์ สารสุข	วท.บ. ภูมิสารสนเทศศาสตร์	
6. นางสาวจิตชนก ประชุมทอง	กศ.บ.สังคมศึกษา	
7. นางสาวชุติมา จิตตารามย์	ค.บ.สังคมศึกษา	
8. นางสาวธัญญารัตน์ จิตราภิรมย์	ค.บ.สังคมศึกษา	
9. นางสาวพรประภา นิรัตน์	ค.บ.สังคมศึกษา	

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานพื้นฐานอาชีพ

1. นางสาวปรมาภรณ์ ไชยเขียว	บช.บ.บัญชี	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสาวฝน ราชีงาม	ค.บ.คหกรรมศาสตร์	
3. นายจตุรงค์ ขุนปักซี่	ค.บ.วิศวกรรมโยธา	
4. นางสาวนฤมล สาริษา	บธ.บ.การจัดการ	
5. ส.อ.หญิงอนุสา ส่งสุริน	บธ.บ.การบัญชี	
6. ว่าที่ ร.ต. หญิง วิราวรรณ ทิพย์รักษา	ค.บ.วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	
7. นางสาวดวงกมล ทองหวาน	Bachelor of Science, Animal Science	

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

1. นางสาวพิมพ์พร ทิมขำ	ศศ.บ.นาฏศิลป์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสาวพัชรีวรรณ อินทสุริช	ศษ.บ.นาฏศิลป์	
3. นายชวลิต กรัดภิรมย์	ค.บ.ดนตรีศึกษา	
4. นางสาววันวิสาข์ สืบ	ค.บ.ศิลปกรรม	
5. นายจตุพล บุญนาค	ศป.บ.ศิลปะการแสดง	
6. นางสาวอาภาภรณ์ บุษบง	ค.บ.ดนตรีศึกษา	

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุศึกษาและพลศึกษา

1. นางสาวสาลิรัตน์ ทองขาว	วท.บ.วิทยาศาสตร์การกีฬา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางอรวรรณ วัชรถาวรศักดิ์	วท.บ.วิทยาศาสตร์การกีฬา	
3. นายณัฐภัทร อินทรเสนีย์	กศ.บ.พลศึกษา	

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

1. นางสาวปัทมา ใจชื่น	ศศ.บ.ภาษาอังกฤษธุรกิจ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. นางสาวชกาภักดิ์ ทิศคงทอง	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
3. นางสาววิภาวรรณ วิชัยดิษฐ์	ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ	
4. นางสาวณัฐนรี พันธุ์พงศ์	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
5. นางสาวทิฆัมพร ออมสิน	อ.ม.ภาษาจีน	
6. นางนฤมล ทิพย์พินิจ	ค.ม.หลักสูตรและการสอน	
7. นางสาวพรรณธิดา ภูริวิทยาธีระ	ศษ.ม.ภาษาจีน	
8. นางสาวนฤมล บุญรอด	ศศ.บ.ภาษาจีน	
9. นางกวิณาภา อินทจันทร์	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
10. นางสาวพรพิลาส วิจิต	กศ.บ.ภาษาอังกฤษ	
11. นางสาวสุพรรณษา ดุเรียนนท์	ศศ.บ.ภาษาจีน	
12. นางสาวมัสนีน่า สะนิ	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
13. นายธิตีสรณ์ สงพรหมณ์	ศษ.บ.ภาษาอังกฤษ	
14. นายวศิน ตุเกตุ	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
15. นายเอกภพ ไทยทอง	ค.บ.ภาษาอังกฤษ	
16. นางสาวณัฐพัชร์ ส่งเสริม	ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ	

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. นางสาวจันทร์จิรา บุญปติ	ศศ.บ.(ศึกษาศาสตร์) จิตวิทยาการให้คำปรึกษาและการแนะแนว
2. นางสาวเกศวรา ศรีพิบูลย์	กศ.บ.แนะแนว
3. นางกรกมล กุลทอง	กศ.บ.จิตวิทยาการแนะแนว

เจ้าหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน

1. นางกัณฑ์หทัย ใจกว้าง
2. นางสาวนฤมล สาริษา
3. นายจตุพล บุญนาค
4. นางสาวนันท์รัตน์ อนุกุล

เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายกิจการนักเรียน

เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายสหรัพย์และงานพยาบาล

นักการ – แม่บ้าน

1. นายอองซาน อาว พม่า
2. นายวินวินโซ ฟ่อง พม่า
3. นายสุทิน ช่วยแก้ว
4. นางสาวสิริกานต์ บัวคง

คนสวน

แม่บ้าน

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

แม่บ้าน



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตนดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียน หรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนันหรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมาบุหรืหรือ ยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชคทรัพย์ ข่มขู่หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการอันน่าก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย

หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

- (7) แสดงพฤติกรรมซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน

ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา ได้เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

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 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ.2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ “ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการอธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น “กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา “การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถาน ดังนี้

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

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีการรุนแรงหรือแบบกลั่นแกล้งหรือลงโทษด้วยความโกรธหรือด้วยความพยาบาท โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรม ประกอบการลงโทษด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้แค้นและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้ผู้บริหารโรงเรียนสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติ นักเรียนหรือนักศึกษาหรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เข็ดหลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้บันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

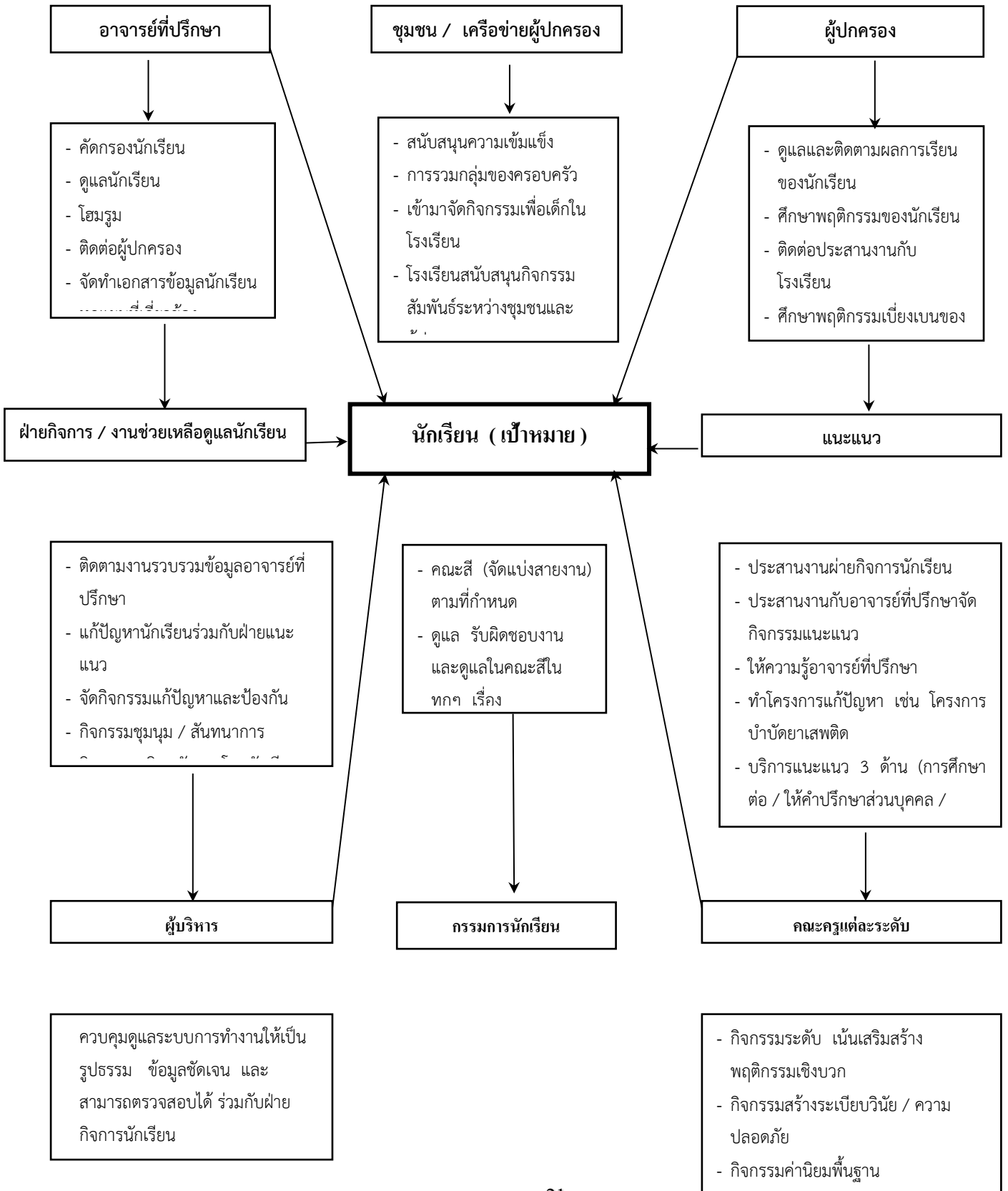
ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2548

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติฝ่ายกิจการนักเรียน

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน / เสริมสร้างจริยธรรมคุณธรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์



กลุ่มงานกิจการนักเรียน

- งานควบคุมความประพฤติ
- งานระเบียบวินัย
- งานระดับชั้น
- งานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
- งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานวินัยจราจรและรักษาความปลอดภัย
- งานเวรประจำวัน
- งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- งานกิจกรรมนักเรียน
- งานโรงเรียนสีขาว
- งานสถานนักเรียนและสารวัตรนักเรียน

ประกาศโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ว่าด้วย เรื่องการแต่งกายนักเรียน วินัย และการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2551

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักเรียนให้เป็นแนวทางเดียวกัน และให้บรรลุจุดประสงค์ในการที่จะอบรมสั่งสอนนักเรียนทุกคน ให้มีความรู้และมีความประพฤติดีอยู่ในระเบียบวินัย ตลอดจนแต่งกายเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2492 และที่แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2517 ระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาจึงกำหนดระเบียบ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับนักเรียนของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ดังนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน วินัยและการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2563
2. ระเบียบนี้ใช้กับนักเรียนที่ปราษฎร์พิทยา
3. ให้นักเรียนทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ กฎ และข้อบังคับที่โรงเรียนกำหนดไว้
4. ให้ครูอาจารย์มีหน้าที่สอดส่องกวดขัน การแต่งกาย วินัย และความประพฤตินักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนให้ครูอาจารย์ลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการลงโทษ คือ

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

ถ้าหากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนอีกให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนประชุม เพื่อพิจารณาเสนอบทลงโทษต่อผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป

5. การลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้ ครู ผู้ลงโทษนักเรียน บันทึกไว้เป็นหลักฐานในแบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน และแจ้งครูที่ปรึกษา
6. ให้ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
7. เริ่มใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

นางเพียงแข ชิตจ้อย

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ว่าด้วย เรื่องการประพฤติปฏิบัติตนของนักเรียน

1. การปฏิบัติตนโดยทั่วไป

- 1.1 นักเรียนพึงระลึกเสมอว่าตนเป็นนักเรียน ต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนโดยเคร่งครัดไม่ฝ่าฝืนระเบียบเด็ดขาด
- 1.2 นักเรียนต้อง รัก เคารพ ศรัทธา และเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มียอมให้ผู้ใดดูหมิ่นได้
- 1.3 นักเรียนพึงปฏิบัติตนให้เป็นคนดี มีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตนให้เป็นที่รักของบิดา มารดา ครู-อาจารย์ เพื่อนนักเรียนและบุคคลอื่นโดยทั่วไป
- 1.4 นักเรียนพึงมีความสามัคคีกลมเกลียวในระหว่างเพื่อนนักเรียนด้วยกัน การแตกความสามัคคีเป็นการทำลายความมั่นคงของหมู่คณะ ถือเป็นบุคคลไม่พึงปรารถนาของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา
- 1.5 นักเรียนพึงเป็นบุคคลไม่ประพฤติชั่วให้เป็นที่เดือดร้อนแก่ตนเองและผู้อื่น เช่น เป็นคนอันธพาล ก่อการทะเลาะวิวาท ลักทรัพย์ เล่นการพนัน ดื่มของมึนเมา สูบบุหรี่ เสพหรือสูดดมสิ่งเสพติด ชู้สาว และอื่น ๆ ที่ไม่สมควร
- 1.6 นักเรียนพึงเป็นผู้มีกิริยาจาสุภาพ เรียบร้อย กล้าหาญ อดทน อ่อนน้อมและมีสัมมาคารวะต่อบิดา มารดา ครู-อาจารย์ และสุภาพชนทั่วไปด้วยความบริสุทธิ์ จริ่งใจ
- 1.7 นักเรียนพึงตระหนักเสมอว่า โรงเรียนเป็นสมบัติของนักเรียนทุกคน ควรที่จะต้องรัก หวงแหนและภาคภูมิใจ
- 1.8 นักเรียนควรช่วยกันพยายามสร้างชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับนับถือของบุคคลทั่วไป
- 1.9 นักเรียนพึงช่วยกันรักษาความสะอาดของโรงเรียนอยู่เสมอ ช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนตลอดจนสาธารณสมบัติทั่วไป เสมือนเป็นสมบัติของตนเอง ไม่ขีดเขียนและทำลายทรัพย์สินใด ๆ
- 1.10 นักเรียนพึงเป็นผู้มีธรรมาจริยธรรม รู้จักใช้จ่ายแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ รู้จักกิน รู้จักใช้ ประหยัด อดออม และไม่สุรุ่ยสุร่าย
- 1.11 นักเรียนพึงส่งเสริมและเลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขเป็นผู้มีประชาธิปไตยอันอยู่ในขอบเขตอันสมควร เข้าใจในสิทธิของตนและเคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น
- 1.12 นักเรียนพึงเป็นผู้มีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้ถอย ยอมรับในสภาพความเป็นจริง
- 1.13 นักเรียนพึงสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมของโรงเรียนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอด้วยความเต็มใจโดยการร่วมมือช่วยเหลือให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนฝ่ายเดียว
- 1.14 นักเรียนพึงช่วยเหลืองานบ้านตามความสามารถที่จะทำได้ เมื่อเลิกเรียนแล้วต้องรีบกลับบ้าน
- 1.15 นักเรียนต้องเป็นผู้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เมื่อมาโรงเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย หากจำเป็นต้องแต่งกายเป็นอย่างอื่นหรือตามที่ครูนัดหมายเป็นพิเศษเฉพาะเรื่อง ต้องแต่งกายให้สุภาพ ให้เกียรติและเคารพสถานที่

1.16 โรงเรียนเป็นสถานที่ศึกษาและเป็นสถานที่ราชการ ห้ามนักเรียนนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายกิจการนักเรียนโดยเด็ดขาด และนักเรียนที่นำบุคคลภายนอกมาร่วมกิจกรรมจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของบุคคลซึ่งนักเรียนนำมา

1.17 นักเรียนต้องไม่นำเสื้อผ้าอาภรณ์ ของมีค่า อาวุธ หรือสิ่งของอื่นใดที่ไม่ใช่สื่ออุปกรณ์ หรือเกี่ยวกับการเรียนการสอนเข้ามาในโรงเรียน

1.18 นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ชุดพลศึกษา ที่มีชื่อปักไว้ตรงกับชื่อตนเอง ห้ามใส่เสื้อผ้าที่เป็นชื่อของผู้อื่นเด็ดขาด จะถือว่าจงใจเจตนาแอบแฝง และไม่รักชื่อรักเกียรติของตน

1.19 นักเรียนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียนตามแบบของโรงเรียนติดตัวอยู่เสมอ

2. การปฏิบัติตนก่อนเข้าห้องเรียนในตอนเช้า

2.1 นักเรียนต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลาและหน้าที่

2.2 นักเรียนต้องมาโรงเรียนโดยสม่ำเสมอ การหยุดเรียนด้วยเหตุใดก็ตามต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการลาหยุดเรียน การขาดเรียนติดต่อกันเกิน 3 วัน ต้องแจ้งสาเหตุโดยบอกเหตุผลในใบลา

2.3 เวลา 07.20 - 07.40 น. นักเรียนทุกคนต้องทำความสะอาดเขตพื้นที่ตามกำหนด

2.4 นักเรียนทุกคนต้องมาให้ทันแถวเคารพธงชาติตอนเช้าเวลา 07.40 น. เพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงและรับฟังข่าวสารหรือเรื่องที่ทางโรงเรียนแจ้งให้ทราบ

2.5 เมื่อได้ยินสัญญาณเข้าแถว ให้นักเรียนทุกคนมาเข้าแถวหน้าเสาธงให้เรียบร้อยและเร่งรีบ

2.6 นักเรียนทุกคนต้องไม่เล่นหรือพูดคุยในขณะที่เข้าแถว

2.7 นักเรียนทุกคนต้องตั้งใจทำกิจกรรมหน้าเสาธงด้วยความสงบเรียบร้อย

2.8 นักเรียนทุกคนต้องเดินเข้าห้องเรียนเป็นแถวอย่างมีระเบียบ ไม่เล่น ไม่ส่งเสียงดังและไม่แตกแถว

2.9 นักเรียนที่มาโรงเรียนสายหรือไม่ทันเข้าแถว ต้องปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2.10 นักเรียนที่มาสายด้วยเหตุจำเป็นจะต้องมีหนังสือจากผู้ปกครองมาแสดงประกอบเป็นหลักฐาน และหากนักเรียนมาสายเป็นหมู่คณะด้วยเหตุสุดวิสัย จะพิจารณาอนุโลมเป็นครั้งคราวตามเหตุผล

2.11 นักเรียนที่มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลจะถูกลงโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 และระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยาว่าด้วยเรื่อง การลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ปีการศึกษา 2563

3. การปฏิบัติตนในห้องเรียน

3.1 นักเรียนต้องตั้งใจเรียนฟังครูอบรมสั่งสอนด้วยความเคารพ ไม่ส่งเสียงดังอึกทึก ไม่เล่นกลั่นแกล้งเพื่อน ต้องรักษาความสงบ ไม่ลุกจากที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

3.2 นักเรียนทุกคนต้องรักษาความสะอาด ดูแลทรัพย์สินต่างๆ ในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพดี ไม่ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนังห้อง และทำลายสิ่งของให้เกิดความเสียหายหรือเกิดความสกปรก

3.3 ห้ามนักเรียนนำอาหาร ขนม เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวใด ๆ เข้าไปรับประทานในห้องเรียน ยกเว้นน้ำดื่ม

- 3.4 นักเรียนต้องไม่นำวิชาอื่น หรืองานอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องขึ้นมาทำโดยเด็ดขาดเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในคาบนั้น ๆ เสียก่อน
- 3.5 ระหว่างอยู่ในห้องและกำลังศึกษาเล่าเรียนจะออกนอกห้องเรียนไม่ได้ ถ้ามีความจำเป็นจะต้องออกนอกห้องเรียน ให้ขออนุญาตครูที่กำลังสอนก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกนอกห้องเรียนได้
- 3.6 การเข้าห้องเรียนในขณะที่ครูกำลังสอน หรืออยู่ในห้องต้องขออนุญาตก่อนทุกครั้งจึงจะเข้าห้องได้ และถ้าหากนักเรียนต้องการพบผู้หนึ่งผู้ใดในห้องเรียนต้องขออนุญาตจากครูผู้สอนก่อนเสมอ
- 3.7 ในการเปลี่ยนห้องเรียน นักเรียนควรเดินเป็นแถวอย่างมีระเบียบและตรงเวลา
- 3.8 เมื่อขึ้นอาคารเรียนต้องถอดรองเท้าและวางรองเท้าไว้หน้าห้องหรือในห้องด้านหลังให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3.9 ในกรณีที่คุณครูไม่อยู่ หรือคุณครูยังไม่เข้าสอน เมื่อเวลาผ่านไปสัปดาห์แล้วหากคุณครูยังไม่เข้าห้องสอน ให้หัวหน้าห้องเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาติดตามหรือประสานกับฝ่ายวิชาการเพื่อเชิญครูเข้าสอน นักเรียนทุกคนต้องอยู่ในความสงบไม่เล่น ไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำใด ๆ อันเป็นการรบกวนห้องข้างเคียงหรือบุคคลอื่น
- 3.10 เมื่อมีการทะเลาะวิวาทหรือกระทำใด ๆ ผิดระเบียบของโรงเรียนในห้องเรียน หัวหน้าห้องหรือเพื่อนนักเรียนให้รีบแจ้งครูที่อยู่ใกล้เคียงหรือฝ่ายกิจการนักเรียนให้ทราบโดยเร็ว

4. การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียนแล้ว ให้ถือว่านักเรียนอยู่ในความดูแลของทางโรงเรียนตลอดเวลา นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้เด็ดขาด จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน เว้นแต่มีความจำเป็นและได้รับอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนดังต่อไปนี้

- 4.1 ผู้ปกครองมาขอรับนักเรียนออก ต้องเขียนบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน หรือหัวหน้าเวรประจำวัน ให้ผู้ปกครองแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรทางราชการใดประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้
- 4.2 ผู้ปกครองขออนุญาตนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยทำหนังสือยื่นแสดงความจำนง ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและลายมือชื่อผู้ปกครองที่ขออนุญาตนั้นต้องเป็นลายมือชื่อของบุคคลเดียวกันกับผู้ที่มามอบตัวนักเรียนเท่านั้น ให้นักเรียนนำมายื่นเก็บไว้เป็นหลักฐานที่ฝ่ายกิจการนักเรียน
- 4.3 นักเรียนที่เกิดการเจ็บป่วยกะทันหัน และได้รับอนุญาตจากครูที่เกี่ยวข้องแล้ว
- 4.4 มีครูควบคุมดูแลออกไปด้วย
- 4.5 นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน จะต้องเขียนขออนุญาตระบุ วัน เวลา ที่ออก-เข้า ไว้ในใบขออนุญาตออกบริเวณโรงเรียนอย่างชัดเจน และจะต้องได้รับอนุญาตจากครูที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้
 - (1) ครูประจำวิชา
 - (2) ครูที่ปรึกษา
 - (3) ครูเวรประจำวัน
 - (4) ครูฝ่ายกิจการนักเรียน

และให้นำใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนติดตัวไว้ตลอด

4.6 เมื่อนักเรียนได้รับอนุญาตออกไปแล้ว หลังจากเสร็จกิจกรรมให้รีบกลับโรงเรียนทันที แล้วนำใบขออนุญาตมาคืนที่ฝ่ายกิจการนักเรียนโดยทันทีเมื่อกลับมาถึงโรงเรียน

4.7 นักเรียนจะขอใบอนุญาตออกนอกโรงเรียนได้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ครูเวรประจำวัน ตามแบบที่กำหนดเท่านั้น

5. การลา กิจ ลาป่วย

5.1 นักเรียนทุกคนมีสิทธิ์ในการลา กิจ หรือลาป่วย โดยจะขอแบบใบลาได้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน

5.2 การลาหยุดเรียนตาม ข้อ 5.1 นักเรียนจะต้องยื่นใบลาตามแบบของโรงเรียนต่อฝ่ายกิจการนักเรียน

5.3 การลา กิจ ต้องยื่นใบลาก่อนหยุดเรียน 1 วัน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย และให้รีบยื่นทันทีที่สามารถยื่นใบลาได้

5.4 การลาป่วย ต้องยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันแรกที่นักเรียนสามารถมาโรงเรียนได้

5.5 ลายมือชื่อของผู้ปกครองในใบลา ต้องเป็นลายมือชื่อของผู้ปกครองคนเดียวกับที่มามอบตัวเท่านั้น ถ้าผู้ปกครองที่มามอบตัวไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบลาได้ ผู้ที่ลงลายมือชื่อแทนต้องไปพบฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงเหตุผลเป็นครั้งคราวไป

5.6 นักเรียนที่ขาดเรียนและไม่ยื่นใบลาจะถือว่าขาดเรียนซึ่งนักเรียนจะเสียสิทธิ์บางประการตามที่โรงเรียนกำหนด

6. การรับประทานอาหาร

6.1 นักเรียนต้องเข้าแถวรับบริการก่อน-หลัง มีมารยาทในการซื้ออาหาร ไม่ส่งเสียงดังหรือแย่งกันซื้ออาหารจากพ่อค้า-แม่ค้า

6.2 ไม่นำภาชนะใส่อาหารทุกชนิดออกนอกโรงอาหาร และเมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้วให้นำภาชนะไปใส่ในที่ที่กำหนดให้เรียบร้อย

6.3 โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนนำอาหารมารับประทานเอง โดยนั่งรับประทานตามสถานที่ที่เหมาะสมแต่นำอาหารหรือสิ่งของอื่นใดไปรับประทานในห้องเรียน

6.4 ให้ทิ้งเศษอาหาร ถูพลาสติกหรือบรรจุภัณฑ์ห่ออาหารลงในถังขยะ ไม่ทิ้งไว้บนโต๊ะ บริเวณพื้นหรือริมรั้วโรงเรียน ริมถนนต่าง ๆ และจงช่วยกันเก็บกวาดให้สะอาด

7. การรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยในโรงเรียน

7.1 นักเรียนจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน อาคารเรียน บริเวณโรงเรียน ไม่ทิ้งเศษกระดาษ ถูพลาสติก กระดาษห่อของขบเคี้ยว แก้วโค้ก หรือสิ่งอื่น ๆ รวมทั้งรักษาเครื่องแต่งกายของตนเองให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

7.2 นักเรียนต้องช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียนทุกวัน ตามที่ครูที่ปรึกษามอบหมายพร้อมทั้งช่วยรักษาทรัพย์สินของห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยอยู่เสมอ

7.3 ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะเรียน ม้านั่ง ออกนอกห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

7.4 ไม่ขีดเขียนโต๊ะ ม้านั่ง ฝาผนัง ประตูหน้าต่างห้องเรียนและห้องน้ำ ห้องส้วม ให้เกิดความสกปรกและไม่ทำลายสิ่งของต่างๆ ให้ชำรุดเสียหาย

7.5 ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายและรับโทษจากโรงเรียนในกรณีที่ทำลายทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนของผู้อื่น โดยเจตนาหรือโดยประมาท

8. การแสดงความเคารพ

8.1 ครูทุกท่านในโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ถือว่าเป็นครูของนักเรียนทุกคน นักเรียนจะต้องให้ความเคารพยกย่อง นับถือเสมอด้วยผู้มีพระคุณ

8.2 เมื่อนักเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียนในตอนเช้าให้ทำความเคารพครู ที่ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยหน้าประตูโรงเรียน ด้วยการยืนตรงแล้วยกมือไหว้ ถ้านักเรียนมาโรงเรียนโดยรถจักรยานหรือจักรยานยนต์ให้ลงจากรถจอดรอให้เรียบร้อย ทำความเคารพโดยการยกมือไหว้แล้วจูงรถจักรยานหรือจักรยานยนต์ ผ่านครู แล้วขึ้นไปจอดตามที่กำหนดมาก่อนขีดในให้เป็นระเบียบ

8.3 เมื่อนักเรียนนั่งหรือยืนอยู่กับที่ ครูผ่านมาในระยะใกล้พอสมควรให้นักเรียนแสดงความเคารพโดยการยืนตรงและยกมือไหว้

8.4 เมื่อนักเรียนเดินสวนกับครู ให้หยุดยืนตรงแสดงความเคารพโดยการยกมือไหว้

8.5 เมื่อนักเรียนเดินตามหลังครู ไม่ควรเดินแซงขึ้นหน้า นอกจากมีความจำเป็นจริง ๆ แต่ต้องกล่าวคำขอโทษ ก่อนแล้วเดินผ่านไปโดยก้มหัวเล็กน้อย

8.6 ถ้าครูเดินตามหลังมาในระยะใกล้ ให้หยุดยืนตรง ทำความเคารพโดยวิธีไหว้ และรอให้ครูเดินผ่านไปก่อน

8.7 เมื่อครูเข้าห้องเรียน และตอนออกจากห้องเรียน ให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพ “นักเรียนเคารพ” นักเรียนทั้งหมดยืนขึ้นทำความเคารพด้วยการไหว้พร้อมกับกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ-สวัสดีค่ะ” และกล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ-ขอบคุณค่ะ” เมื่อครูจะออกจากห้องเรียนไป

8.8 เมื่อนักเรียนเข้าพบและพูดคุยกับครูต้องทำความเคารพโดยการไหว้ นั่งคุกเข่าหรือยืนพุดในลักษณะสำรวม เมื่อพูดคุยเสร็จแล้ว ทำความเคารพโดยวิธีไหว้เช่นเดียวกัน

8.9 เมื่อนักเรียนเข้าพบครูที่โต๊ะทำงาน หรือในสถานที่ที่ครูนั่งอยู่ทั้งตอนเข้าพบและก่อนจะกลับออกไป (ให้พิจารณาดูสภาพ สถานที่หรือฟังคำสั่งจากครูก่อนว่าจะให้นั่งหรือให้ยืน) การยืนให้ห่างจากโต๊ะทำงานประมาณ 1 ก้าว หรือยืนด้วยความสงบสำรวม

8.10 ถ้านักเรียนเข้าพบครูครั้งละหลายๆ คน ให้เข้าแถวเข้าพบตามลำดับก่อนหลัง ไม่ควรยืนมุงล้อมโต๊ะครู

8.11 เมื่อมีข้าราชการผู้ใหญ่มาเยี่ยมโรงเรียน ถ้าพบนอกห้องเรียนให้ทำความเคารพเช่นเดียวกับการทำความเคารพครู แต่ถ้านักเรียนอยู่ในห้องเรียนให้ฟังครูที่กำลังสอนอยู่ในคานับนั้น ๆ

8.12 เมื่อมีผู้ปกครองหรือสุภาพชนเข้ามาในห้องเรียน นักเรียนควรทำความเคารพเช่นเดียวกัน

8.13 ลูกเสือ เนตรนารี นักศึกษาวิชาทหาร ที่อยู่ในเครื่องแบบให้ทำความเคารพตามแบบของผู้แต่งเครื่องแบบนั้น ๆ

การแสดงความคิดเห็นภายนอกโรงเรียน

เมื่อนักเรียนเห็นครูโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ไม่ว่าจะทำในใดภายนอกโรงเรียน ให้แสดงความเคารพทุกครั้ง โดยการไหว้พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ” และทักทายปราศรัยตามสภาพหรือโอกาสอันสมควร

การกลับบ้านตอนเย็น

นักเรียนควรมาโรงเรียนและกลับบ้านให้ตรงเวลา ดังนั้นเมื่อโรงเรียนเลิกแล้วนักเรียนควรรีบกลับบ้านทันที ถ้าไม่มีเหตุจำเป็นจริง ๆ การกลับบ้านในตอนเย็นให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

- เมื่อได้รับสัญญาณกลับบ้านให้นักเรียนรีบมาเข้าแถวเพื่อเตรียมกลับบ้าน ส่วนนักเรียนที่มีหน้าที่ทำความสะอาดห้องเรียนให้รีบทำความสะอาดให้เรียบร้อยแล้วรีบเข้าแถวกลับบ้าน โดยมีครูเวรในวันนั้นๆ ปลอ่ยกลับบ้าน การเดินออกนอกโรงเรียนต้องเดินเป็นแถวเรียงชายหนึ่งแถว หญิงหนึ่งแถวคู่กันไป เป็นแถว จนออกนอกประตูโรงเรียน นักเรียนต้องไม่แข่ง ไม่เล่น วิ่งเปียดเสียดผู้อื่น
- นักเรียนที่กลับบ้านโดยรถประจำทาง ให้ปฏิบัติตามกฎจราจร ยืนคอยรถให้เป็นระเบียบ ไม่ยืนบนผิวจราจร เรียงแถวกันขึ้นรถ ไม่ยื้อแย่งกันขึ้นรถอันก่อให้เกิดอันตราย
- นักเรียนที่กลับบ้านโดยรถรับ-ส่งประจำ ให้เดินแถวไปขึ้นรถให้เรียบร้อยเช่นเดียวกันและปฏิบัติตามกฎจราจร ไม่ห้อยโหน ขึ้นหลังคาร์ด เล่นหยอกล้อกัน
- นักเรียนที่กลับบ้านโดยรถจักรยาน รถจักรยานยนต์ ให้ออกหลังจากนักเรียนที่เดินออกหมดแล้ว แล้วขับรถตามกฎจราจรเรียงออกเป็นแถวไม่ขับแข่งกันหรือขับหวาดเสียว ผู้ขับขี่ต้องใส่หมวกนิรภัย รถจักรยานยนต์ที่มีเสียงดัง ไม่มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ ไม่อนุญาตให้นำมาโรงเรียน รวมทั้งการจอดรถให้จอดในที่กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

9. การขอพบหรือมาติดต่อนักเรียนในโรงเรียน

ผู้ที่ต้องการมาติดต่อขอพบนักเรียนในโรงเรียนทั้งขณะเวลานักเรียนกำลังเรียนอยู่หรือเวลาพักกลางวัน จะต้องถือปฏิบัติดังนี้

- 9.1 ต้องแต่งกายสุภาพ
- 9.2 บุคคลที่จะมาติดต่อขอพบนักเรียนให้ติดต่อครู แล้วนั่งรอบริเวณที่กำหนด ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้เดินไปพบนักเรียน ตามบริเวณสถานที่ต่าง ๆ หรือห้องเรียนโดยเด็ดขาด
- 9.3 บุคคลที่จะมาติดต่อขอพบนักเรียนโดยพลการหรือกระทำตนไม่เหมาะสม โรงเรียนถือว่าบุคคลนั้นมีเจตนาส่อพิรุณและไม่ปลอดภัยต่อนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง อาจถูกเชิญออกนอกโรงเรียนทันที
- 9.4 ผู้มาติดต่อกับนักเรียนไม่ควรคุยกับนักเรียนนานเกินควร นักเรียนจะเสียเวลาในการเรียน

10. การมาโรงเรียนในวันหยุด

ในกรณีที่นักเรียนจะต้องมาโรงเรียนในวันหยุดโดยโรงเรียนนัดหมาย ครูนัดหรือมาทำกิจกรรมใดๆ จะต้องมียินยอมขออนุญาตจากโรงเรียนและหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองทุกครั้ง มีหลักปฏิบัติดังนี้

- 10.1 ต้องแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน หรือแต่งกายให้สุภาพ เหมาะสมกับกิจกรรมที่นักเรียนต้องกระทำหรือตามที่ครูกำหนด

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ปีการศึกษา 2564

10.2 มีหนังสือขออนุญาตจากโรงเรียนและหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองที่ลงลายมือชื่อที่สมบูรณ์แล้ว

10.3 ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพนักเรียน และระลึกรู้เสมอว่าตนเองเป็นนักเรียนของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา แม้ว่าจะไม่ได้แต่งเครื่องแบบนักเรียนก็ตาม

10.4 หลังจากนักเรียนทำกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยหรือเหมาะสมกับเวลาแล้ว ให้นักเรียนรีบกลับบ้านตรงตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนได้แจ้งไว้กับผู้ปกครอง

ให้หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

นางเพียงแข ชิตจ้อย

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

มาตรการในการควบคุมนักเรียนที่หลบหนี โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

1. ในกรณีที่นักเรียนหลบหนีออกจากโรงเรียนระหว่างเวลาเรียนนั้น โรงเรียนได้ตั้งสมมติฐานไว้

3 ประการ ได้แก่

- 1.1 ออกจากบ้านแต่ไม่ถึงโรงเรียน
- 1.2 เข้าโรงเรียนก่อนแล้วหลบหนีออกนอกบริเวณโรงเรียน
- 1.3 เข้าโรงเรียนก่อนแล้วขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเพื่อทำธุระบางประการ

2. การกำหนดมาตรการควบคุมโรงเรียนได้ดำเนินการดังนี้ คือ

2.1 กรณีออกจากบ้านแต่ไม่ถึงโรงเรียน ถือว่าเจตนาขาดเรียนโดยไม่มีสาเหตุ โรงเรียนได้มอบหมายให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการติดตามสอบสวนหาข้อเท็จจริงและอบรมตักเตือน หากตักเตือนแล้วไม่ปรับปรุงตัว ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาปรึกษาหารือเพื่อให้ความร่วมมือในการแก้ไข หรือกวดขันนักเรียน แต่ถ้ายังไม่ได้ผลฝ่ายปกครองจะออกหนังสือเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อทำทัณฑ์บนและวางเงื่อนไขเพื่อให้เกิดการปรับปรุง

2.2 กรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนเช้าและในช่วงเวลานั้นอาจเร็วกว่าเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้ครูเวรเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจมีนักเรียนบางคนหลบหนีออกนอกบริเวณโรงเรียน ถือว่าเป็นเจตนาฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะส่งหนังสือเชิญผู้ปกครองมาเพื่อแจ้งความผิดและขอความร่วมมือในการกวดขัน หากไม่ได้ผลจะเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนต่อไป

2.3 กรณีที่เข้าโรงเรียนแล้วขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเพื่อไปทำธุระโรงเรียนจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

2.3.1 ต้องมีแบบฟอร์มหนังสือขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

2.3.2 นักเรียนนำไปลาไปให้ครูที่ปรึกษาพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสมแห่งเหตุผล แล้วเซ็นอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรในจดหมายลาฉบับนั้น

2.3.3 นักเรียนนำจดหมายที่ผ่านการตรวจสอบจากครูที่ปรึกษาแล้วมาขออนุญาตจากฝ่ายกิจการ โดยโรงเรียนได้มอบหมายให้อาจารย์ฝ่ายกิจการเป็นผู้พิจารณาอนุญาตโดยออกบัตรอนุญาตออกนอกโรงเรียน ให้นักเรียนนำติดตัวไป

2.3.4 ในกรณีที่ผู้ปกครองมาขอรับนักเรียนออกนอกบริเวณก่อนที่เวลาโรงเรียนจะเลิก ฝ่ายกิจการจะต้องตรวจสอบผู้ที่มารับว่า เป็นผู้ปกครองที่แท้จริงตามที่ได้มอบตัวนักเรียนในวันมอบตัว โดยขอตรวจบัตรประชาชน หากไม่ตรงกับที่ได้แจ้งเอาไว้ จะไม่อนุญาตให้นำนักเรียนไป

2.3.5 กรณีที่นักเรียนไม่มาโรงเรียนในวันใด โรงเรียนจะให้ครูที่ปรึกษาสำรวจจำนวนนักเรียนที่ขาดและแจ้งฝ่ายปกครอง ภายในคาบเรียนที่ 1 และฝ่ายกิจการจะออกไปประชาสัมพันธ์ถึงผู้ปกครองเพื่อทราบขั้นตอนการลงโทษมี ดังนี้

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

นักเรียนที่ถูกทำโทษทุกกรณี จะต้องถูกครูประจำชั้นบันทึกพฤติกรรมไว้เป็นหลักฐานและเก็บไว้ต่อเนื่องกัน จนกว่าจะพ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

นางเพียงแข ชิตจ้อย
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ว่าด้วยเรื่อง การแต่งกายนักเรียน

พ.ศ. 2563

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1. นักเรียนชาย

ก. ผมไว้ทรงนักเรียน หรือทรงรองหวีเบอร์หนึ่ง ผมด้านหน้าความยาวไม่เกิน 3 เซนติเมตร เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน

1. ห้ามไว้จอนหรือกันจอน
2. ห้ามผมยาวประตันคอถึงปกเสื้อ
3. ห้ามไว้หนวดเครา

ข. เสื้อ เสื้อเชิ้ตคอพับ ผ้าขาวไม่บางเกินสมควร ไม่มีลวดลาย เนื้อแพรผ้าตามสมัยนิยม ตัดตัวตรงไม่รัดรูป สาบที่อกตลบออกด้านนอก กว้าง 2-3 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านนอกซ้าย

ค. กางเกง ขาสั้นเพียงเหนือเข้าพับกลางลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรง ผ้าจะต้องเป็นสีน้ำเงินไม่จางซีด ไม่เป็นผ้ามัน มีจีบข้างละ 2 จีบ ส่วนกว้างของขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างตั้งแต่ 8 เซนติเมตร ถึง 12 เซนติเมตร ตามขนาดของขา ปลายพับชายข้างในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่าด้านหน้าที่กระเป๋าด้านข้าง ห้ามมีกระเป๋าล้าง ต้องตัดให้เป้ากางเกงยาว คาดเข็มขัดได้ตรงเอว

ง. รองเท้า หุ้มส้นสีดำชนิดผูก ทำด้วยผ้าใบขอบดำ และมีรอยเชือกให้เป็นสีดำ ห้ามสวมรองเท้าที่มีลวดลายหรือหนังกลับ และห้ามเหยียบส้นรองเท้า

จ. เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 เซนติเมตร ถึง 4 เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเงิน ให้มีเข็มขัดสำหรับสอดรูเข็มขัดเพียงเข็มเดียว

ฉ. ถุงเท้า สีขาวแบบไม่พับขอบ ความยาวครึ่งเข้า ห้ามใช้ถุงเท้าสั้นหรือถุงเท้าที่ทำด้วยลูกฟูกชนิดหนาและไนลอนชนิดบาง

2. นักเรียนหญิง

ก. ผม ตัดให้เลยติ่งหูได้ไม่เกิน 2 เซนติเมตร หรือตัดให้อยู่ในระดับคาง ผมไม่มัดหรือซอย หรือตกแต่ง ตัดแปลงให้ผิดไปจากธรรมชาติ ตัดกึ่งดำให้เรียบร้อย ห้ามใช้หวีสับ

ข. เสื้อ ใช้ผ้าขาว ไม่บางเกินควร ไม่มีลวดลาย เนื้อแพรหรือผ้าตามสมัยนิยม เสื้อแบบคอพับในตัว ลึกพอสวมศีรษะได้สะดวก สาบตลบเข้าข้างใน มีปกขนาด 10 เซนติเมตร ใช้ผ้าสองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนสั้นเหนือข้อศอก ปลายแขนจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้าสองชั้นกว้าง 3 เซนติเมตร ขนาดของตัวเสื้อตั้งแต่แขนถึงขบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับลำตัว ไม่รัดเอว ริมขอบล่างขวามีกระเป๋าล้าง พับชายเสื้อกว้างไม่เกิน 2 เซนติเมตร ชายเสื้อยาวเพียงข้อมือเหยียดตรง และต้องใส่เสื้อชั้นในสีขาวไม่มีลวดลายเท่านั้น

ค. กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง ตัดแบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังจับเป็นกลีบ ด้านละ 3 กลีบ หันกลีบออกด้านนอก เย็บทับบนกลีบจากใต้ขอบกระโปรงลงมา ระยะห่าง 6 ถึง 10 เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวคลุมเข่าไม่เกิน 5 เซนติเมตร

ง. รองเท้า ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ปลายเท้ามน มีสายรัดหลังเท้า ส้นสูงไม่เกิน 2 เซนติเมตร ในวันที่เรียนวิชาพลศึกษาอนุญาตให้สวมรองเท้าพลที่เป็นผ้าใบสีขาวไม่มีตัวอักษร หรือแถบสีใดมาตกแต่ง และให้สวมชุดพลศึกษาในแบบฟอร์มของโรงเรียนเท่านั้น

จ. ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาวแบบเรียบพับขอบ 3-4 เซนติเมตร ห้ามใช้ถุงเท้าทำด้วยลูกฟูกชนิดหนาหรือไนลอนชนิดบาง

นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. นักเรียนชาย

ก. ผมไว้ทรงนักเรียน หรือทรงรองหวีเบอร์หนึ่ง ผมด้านหน้าความยาวไม่เกิน 3 เซนติเมตร เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน

ผมทรงทรงสูง (โดยตัดเกรียนติดหนังศีรษะตั้งแต่ตีนผมไล่ระดับจนถึงส่วนบนของศีรษะ) ผมด้านบนและด้านหน้ายาวไม่เกิน 4 เซนติเมตร เหมาะสมกับสถานภาพนักเรียน

1. ห้ามไว้จอนหรือกันจอน
2. ห้ามผมยาวประตันคอถึงปกเสื้อ
3. ห้ามไว้หนวดเครา

ข. เสื้อ เสื้อเชิ้ตคอพับ ผ้าขาวไม่บางเกินสมควร ไม่มีลวดลาย เนื้อแพรผ้าตามสมัยนิยม ตัดตัวตรงไม่รัดรูป สาบที่อกตลบออกด้านนอก กว้าง 5 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร มีกระเป๋าทงด้านนอกซ้าย 1 กระเป๋า

ค. กางเกง ใช้ผ้าสีดามีจีบข้างละ 2 จีบ ขาสั้นเพียงเข่า พับกลางสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกงตั้งแต่ 8 เซนติเมตร ถึง 12 เซนติเมตร ตามขนาดของขา ปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่าตรงหน้ามีกระเป๋าด้านข้าง ห้ามมีกระเป๋าด้านหลัง ต้องตัดให้เป้ากางเกงยาว เพื่อให้คาดเข็มขัดได้ตรงเอว

ง. รองเท้า หุ้มส้นสีดำ ชนิดผูก ทำด้วยผ้าใบขอบดำ ห้ามสวมรองเท้าที่มีลวดลายหรือหนังกลับ และห้ามเหยียบส้นรองเท้า

จ. เข็มขัด หนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 เซนติเมตร ถึง 4 เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเงิน ให้มีเข็มขัดสำหรับสอดรูเข็มขัดเพียงเข็มเดียว

ฉ. ถุงเท้า สีขาวแบบไม่พับขอบ ความยาวครึ่งเข่า ห้ามใช้ถุงเท้าสั้นหรือถุงเท้าที่ทำด้วยลูกฟูกชนิดหนาและไนลอนชนิดบาง

2. นักเรียนหญิง

ก. ผม ผมไม่ตัดหรือซอย หรือตกแต่งตัดแปลงให้ผิดไปจากธรรมชาติ ห้ามไว้ผมทรงหน้าม้า ห้ามมัดजू ห้ามถักเปีย ห้ามใช้หวีสับ ติดก๊ิบทำให้เรียบร้อย

-สำหรับนักเรียนที่ไว้ผมสั้น ให้ไว้ยาวเลยติ่งหูได้ไม่เกิน ๓ เซนติเมตร

-สำหรับนักเรียนที่ไว้ผมยาว ให้ไว้ยาวจากตีนผมได้ไม่เกิน ๘ นิ้ว รวบผมให้เรียบร้อยในระดับหู และใช้โบผูกผมสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม (สีกรมท่า) กว้าง 2 เซนติเมตร ผูกมัดให้เรียบร้อย ผมไม่ตัดหรือซอย หรือตกแต่งตัดแปลงให้ผิดไปจากธรรมชาติ

ข. เสื้อ เสื้อเชิ้ตสีขาว ให้ผ้าหนาพอที่จะไม่เห็นเสื้อชั้นใน ห้ามใช้เนื้อแพรหรือผ้าตามสมัยนิยมและต้องเป็นคอเชิ้ต ที่อกเสื้อทำเป็นสาบตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร ไม่มีจีบยกที่ไหล่และจีบรัดที่ปลายแขน ขอบแขนกว้างไม่เกิน 3 เซนติเมตรตัวเสื้อไม่มีเกล็ดไม่รัดรูป และต้องใส่เสื้อซับชั้นในสีขาวไม่มีลวดลายเท่านั้น

ค. กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง ตัดแบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังจับเป็นกลีบ ด้านละ 3 กลีบ หันกลีบออกด้านนอก เย็บทับบนกลีบจากใต้ขอบกระโปรงลงมา ระยะห่าง 6 ถึง 10 เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวต่ำกว่าใต้เข่า 5 เซนติเมตร

ง. รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนสีน้ำตาล ปลายเท้ามน มีสายรัดหลังเท้า ส้นสูงไม่เกิน 2 เซนติเมตร ในวันที่เรียนวิชาพลศึกษาให้สวมรองเท้าพลที่เป็นผ้าใบสีขาวไม่มีตัวอักษร หรือแถบใดมาตกแต่ง อนุญาตให้สวมชุดพลศึกษาในแบบฟอร์มของโรงเรียนเท่านั้น

จ. ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาแบบเรียบพับขอบ 3-4 เซนติเมตร ห้ามใช้ถุงเท้าทำด้วยลูกฟูกชนิดหนาหรือไนลอนชนิดบาง

หมายเหตุ

1. นักเรียนทั้งชายและหญิงจะต้องปักอักษรย่อ ท.พ. ที่อกเสื้อด้านขวา ปักติดเนื้อผ้าในระดับแนวเหนือหน้าอก ห่างจากตะเข็บไหล่ประมาณ 12 เซนติเมตร แบบตัวอักษรตัวพิมพ์ตามที่โรงเรียนกำหนดให้ ห้ามใช้

ตัวอักษรสำเร็จรูปติดโดยเด็ดขาด ด้านบน ท.พ. ให้ปักจุดกลมที่ขนาดเล็กสำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ 2 (ม.1-3) และปักที่ขนาดเล็กสำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 (ม.4-6) แต่ละช่วงชั้นมีจำนวนจุดเท่ากับเลขระดับนั้น ๆ

2. นักเรียนทุกคนจะต้องปักชื่อ - นามสกุล ที่อกเสื้อทางด้านขวาต่ำกว่าอักษรย่อ ท.พ. 1.5 เซนติเมตร

3. ห้ามนักเรียนสวมแว่นตาทรงแปลกๆ หรือกรอบสีต่างๆ ให้ใช้สีดำหรือสีน้ำตาลแก่ หรือกรอบโลหะที่สุภาพ

4. ห้ามนักเรียนสวมเครื่องประดับทุกชนิดมาโรงเรียน ยกเว้นนาฬิกาข้อมือที่เป็นแบบสุภาพ

5. ห้ามนักเรียนแต่งหน้า ทาปาก เขียนคิ้ว หรือทาเล็บ

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

6. นักเรียนทุกคนจะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยเพื่อลดความเสี่ยงในการติดต่อแพร่กระจายของโรค Covid19
7. นักเรียนทุกคนจะต้องมีผู้ปกครองรับผิดชอบดูแลความปลอดภัย และผู้ปกครองจะต้องพร้อมที่จะสละเวลาเพื่อมาติดต่อกับทางโรงเรียน

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ.2563

นางเพียงแข ชิตจ้อย
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน
พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว้นแต่การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ 4 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(1) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(2) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ข้อ 5 นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ดัดผม

(2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(3) ไว้หวดหรือเครา

(4) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ 6 ความใน 4 และข้อ 5 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษาให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ 7 ภายใต้บังคับข้อ 4 ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจงได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖3

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

การแต่งกายนักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา



นักเรียนชาย ม. ต้น



นักเรียนหญิง ม. ต้น



ลูกเสือ



เนตรนารี



ชุดพลະชาย



ชุดพลະหญิง

การแต่งกายนักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา



นักเรียนชาย ม. ปลาย



นักเรียนหญิง ม. ปลาย



นักศึกษาวิชาทหาร



อาสาพัฒนา

ผู้นำเพื่อประโยชน์

ตัวอย่างทรงผมนักเรียน โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา



ตัวอย่างทรงผมนักเรียนชาย ม.ต้น

ตัวอย่างทรงผมนักเรียนหญิง ม.ต้น



ตัวอย่างทรงผมนักเรียนชาย ม.ปลาย



ตัวอย่างทรงผมนักเรียนหญิง ม.ปลาย



ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา
ว่าด้วยเรื่อง การลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2562

เพื่อให้การควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีคุณธรรม จริยธรรมในทางที่ดี ยิ่งขึ้น ทางโรงเรียนเห็นควรปรับปรุงระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนเสียใหม่ให้เหมาะสม ตามสภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

อาศัยอำนาจตามประกาศระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 18 มกราคม 2548 โรงเรียนจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา” ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2562

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนตามกำหนดไว้หรือประกาศในคู่มือนักเรียนก่อนนี้

3.2 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดของโรงเรียนในส่วนที่กำหนดไว้แล้วและ/หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

“ครู” หมายถึง ครูทั้งที่เป็นข้าราชการประจำและครูอัตราจ้างชั่วคราวในปัจจุบัน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ให้ไว้กับทางโรงเรียน

“ครูหัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูท่านหนึ่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าระดับชั้น

“ครูหัวหน้าคณะปกครอง” หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะปกครอง ซึ่งเป็นหัวหน้าเวรประจำวัน และหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสั่งสอนให้มีความประพฤติดี หรือเข็ดหลาบรวมทั้งให้เป็นคนที่มีความรู้ดีสุภาพอ่อนน้อม มีความกตัญญู อันจะพัฒนาคุณภาพของตนเองให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อไป

“การกระทำผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนประพฤติหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

“ทำกิจกรรม” หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำผิดทำกิจกรรม หรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาหรือสังคม ในลักษณะของงานที่เป็นสาธารณประโยชน์ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรืองานที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ 5 การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิด จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- 5.1 เตือนด้วยวาจาหรือบันทึกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนลงลายมือชื่อรับทราบ
- 5.2 ตัดคะแนนความประพฤติ
- 5.3 เชิญผู้ปกครองมาพบ และรับทราบพฤติกรรม
- 5.4 เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน
- 5.5 เข้ารับการปรับพฤติกรรม

ข้อ 6 การลงโทษแต่ละขั้นตอนให้ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- 6.1 เมื่อครูพบนักเรียนกระทำผิด ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุความผิด วัน เวลา และสถานที่ ตามแบบฟอร์มการรายงานความผิดให้ชัดเจน พร้อมกับลงลายมือชื่อ
- 6.2 ส่งแบบแจ้งการกระทำผิดให้ครูหัวหน้าระดับชั้น ครูหัวหน้าคณะปกครองนั้นๆที่ห้องกิจการนักเรียน
- 6.3 ให้ครูหัวหน้าระดับชั้นนั้น ครูหัวหน้าคณะปกครอง แจ้งการกระทำผิดของนักเรียนให้ครูประจำชั้นและครูแนะแนวทราบ แล้วส่งต่อให้ผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนดำเนินการต่อไป
- 6.4 ให้ครูหัวหน้าระดับชั้นนั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่กระทำผิด
- 6.5 ให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รวมคะแนนที่ถูกตัดสะสมครั้งสุดท้าย ต่อครูประจำชั้น และครูหัวหน้าระดับทราบ และเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อรับทราบความผิดและคะแนนที่ถูกตัด พร้อมกับปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะและไถ่ถอนความผิดซึ่งสามารถได้คะแนนคืนตามสัดส่วนของความผิด

ข้อ 7 ลักษณะความผิดที่ต้องตัดคะแนนความประพฤติ และลงโทษ

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมและดูแลความประพฤติของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม โรงเรียนจึงได้กำหนดมาตรการการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดไว้ ดังนี้

รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
1	หมวดการเรียน		
1.1	ขาดเรียนโดนไม่แจ้งเหตุผล	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
1.2	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัด	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
1.3	ไม่เข้าห้องเรียนตามตารางเรียนของตน	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
1.4	ไม่เข้าโฮมรูม/ไม่เข้าคาบประชุมระดับ	5	1.ตักเตือน
1.5	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
1.6	ทุจริตในการสอบ	10	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

1.7	ปลอมแปลงเอกสาร และลายมือชื่อของครู	10	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
2	หมวดการแต่งกาย		
2.1	เสื้อไม่ปก ท.พ. / ชื่อ - สกุล / เลขประจำตัว	5	1.ตักเตือน
2.2	ใส่เสื้อผู้อื่นมาโรงเรียน	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
2.3	ใส่เสื้อกันหนาวโดยไม่สวมเสื้อนักเรียนข้างใน	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
2.4	ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
2.5	เอาชายเสื้อออกนอกกางเกง/กระโปรง	5	1.ตักเตือน
2.6	ทรงผมไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน	10	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง 3.ให้ไปแก้ไข
2.7	ไว้หนวดเครา/แต่งหน้า/ทาปาก/เขียนคิ้ว	5	1.ตักเตือน 2.ให้ไปแก้ไข
รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
2.8	ย้อม กัด เปลี่ยนสี หรือซอยผม	10	1.ตักเตือน 2.ให้ไปแก้ไข 3.เชิญผู้ปกครองมาพบ 4.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
2.9	ไม่แต่งเครื่องแบบ ลส./น.น./รด./บ.พ./อาสา	5	1.ตักเตือน
2.10	กระโปรง / กางเกง ผิดระเบียบ	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
2.11	เล็บยาว / ถูงเท้า ไม่ถูระเบียบ	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
3	หมวดความประพฤติ		
3.1	กล่าววาจาไม่สุภาพ หยาบคาย	10	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
3.2	ไม่สำรวมกริยามารยาททั้งในและนอกโรงเรียน	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.3	โกหก/ให้การเท็จ/ไม่ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.4	ประพฤติตนทำให้เสื่อมเสียภาพพจน์ของโรงเรียน	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.5	ทะเลาะวิวาทแต่ไม่ใช้กำลังทำร้ายกัน	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.6	ทะเลาะวิวาทและใช้กำลังทำร้ายกัน	15	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.7	ร่วมวงทะเลาะวิวาทระหว่างโรงเรียน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.8	นำคนนอกมาทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในโรงเรียน	25	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

			3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.9	มีส่วนร่วมในการกระทำผิด	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.10	สูบบุหรี่/มีบุหรี่ไว้ในครอบครอง	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.11	มีสื่อลามกไว้ในครอบครองหรืออ่าน	5	1.ตักเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
3.12	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.13	เล่นการพนัน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.14	แสดงการข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.15	มีพฤติกรรมใช้ยาเสพติด	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.16	เสพยาเสพติด หรือมีไว้	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
3.17	จำหน่ายหรือค้ายาเสพติดให้กับนักเรียนในโรงเรียน	60	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด 4.เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
3.18	ลักขโมย หรือแอบอ้างเอาของผู้อื่น	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.19	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ชดใช้ตามคุณค่าของทรัพย์สิน 4.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.20	กลั่นแกล้งเพื่อนโดยเจตนา	10	1.ตักเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.21	ประพฤติตัวไปในทางชู้สาว	15	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.22	แสดงอาภักดิ์/วาจา/แสดงอาการกระด้างกระเดื่อง/ ขาดการอ่อนน้อมถ่อมตน/ขาดความ เคารพต่อครูและบุคลากรของโรงเรียน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

3.23	ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตในทางที่ไม่เหมาะสมทำให้เกิดความเสียหายกับบุคคลอื่นหรือองค์กร	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
3.24	นำโทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อื่นๆในลักษณะเดียวกันมาใช้ในโรงเรียน	10	1.ตัดเตือน 2.ยึดเก็บไว้ 3.ให้ผู้ปกครองมารับคืน
3.25	สแกนบัตรแทนเพื่อน	5	1.ตัดเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
3.26	ไม่นำบัตรนักเรียนมาโรงเรียน	5	1.ตัดเตือน 2.แจ้งผู้ปกครอง
3.27	ขี่มอเตอร์ไซด์ไม่สวมหมวกกันน็อก	10	1.ตัดเตือน 2.เชิญผู้ปกครองพบ 3.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
4	หมวดอาคารสถานที่		
4.1	ไม่ทำเวร/ไม่ทำเขตรับผิดชอบ	5	1.ตัดเตือน 2.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
4.2	นำอาหาร/เครื่องดื่มขึ้นไปบนอาคารเรียน	5	1.ตัดเตือน 2.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
4.3	ส่ง/นำ อาหารจากภายนอกเข้ามาในโรงเรียน	10	1.ตัดเตือน 2.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
4.4	เล่นฟุตบอลในห้องเรียน/บนอาคารเรียน	5	1.ตัดเตือน 2.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด
5	หมวดการมีวินัยและการตรงต่อเวลา		
5.1	มาสาย		
	1. กลุ่มที่มาไม่ทันทำกิจกรรมในเวลา 07.50-08.00 น. ห้ามนักเรียนเข้าแทรกในแถว ให้หยุดยืนเข้าแถวอยู่บริเวณหน้าป้อมยาม		
รหัส	ลักษณะพฤติกรรม	ตัดคะแนน	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
	บทลงโทษ ครูเวรประจำวันว่ากล่าวตัดเตือน อบรมเรื่องการมีวินัยต่อตนเองและการตรงต่อเวลา ในกรณีที่นักเรียนคนเดิมทำผิดซ้ำซาก ไม่มีการปรับปรุงตัวและไม่มีวินัยในตนเองเป็นครั้งที่3 ให้ปรับความผิดไปอยู่ในกลุ่มที่2 คือกลุ่มที่มาไม่ทันเข้าแถว ให้ดำเนินการหักคะแนนเหมือนกัน		1.เตือน 2.บันทึกการมาสาย 3.มาสายครั้งที่ 3 เป็นต้นไปเชิญผู้ปกครองมาพบ
	2.กลุ่มที่มาไม่ทันทำกิจกรรมในเวลา 08.01-08.30 น. ให้นักเรียนเข้าแถวอยู่บริเวณป้อมยามให้ปฏิบัติดังนี้ 1.ร้องเพลงชาติ 2.ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี 3.ไหว้พระสวดมนต์	มาสาย ครั้งที่ 1 เตือน ครั้งที่2 เป็น	1.เตือน 2. ตัดคะแนนความประพฤติ 5.เชิญผู้ปกครองพบ 6.ทำทัณฑ์บน 7.ปรับพฤติกรรมตามที่กำหนด

	<p>4.สงบนิ่ง แผ่เมตตา</p> <p>บทลงโทษ ครูเวรประจำวันสอบถามสาเหตุของการมาสาย อบรมเรื่องการมีวินัยต่อตนเอง และการตรงต่อเวลา หากไม่มีเหตุผลเพียงพอและทำผิดซ้ำซาก ไม่มีการปรับปรุงตัวและไม่มีความวินัยต่อตนเองให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>ครั้งที่1 เดือน</p> <p>ครั้งที่2เป็นต้นไป ตัดคะแนนครั้งละ 5 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อตัดคะแนนถึง 20 คะแนน แจ้งผู้ปกครองทราบ - เมื่อตัดคะแนนถึง 40 คะแนน เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน - เมื่อตัดคะแนนถึง 60 คะแนน เชิญผู้ปกครองและปรับพฤติกรรม - เมื่อตัดคะแนนถึง 80 คะแนน ให้เข้าค่ายปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด <p>ผลจากการลงโทษ</p> <p>1.นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น</p> <p>หากหักคะแนนรวม 80 คะแนน ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน และไม่มีสิทธิสมัครเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ประเภทโควตานักเรียนเดิม</p> <p>2.นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย</p> <p>หากหักคะแนนรวม 80 คะแนน ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายกิจการนักเรียนจะยังไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้ จนกว่าคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนจะเห็นสมควร</p>	<p>ต้นไปตัด</p> <p>ครั้งละ 5</p> <p>คะแนน</p>	<p>8.รายงานผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนทราบ</p>
<p>รหัส</p>	<p>ลักษณะพฤติกรรม</p>	<p>ตัดคะแนน</p>	<p>การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ</p>
	<p>3.กลุ่มที่มาไม่ทันเข้าเรียนในคาบที่ 1</p> <p>ตั้งแต่เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป</p> <p>ให้นักเรียนเข้าแถวนอกประตูโรงเรียนก่อนเข้ามาในโรงเรียน ครูเวรประจำวันให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ร้องเพลงชาติ 2.ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี 	<p>มาสาย</p> <p>ครั้งที่ 1</p> <p>เดือน</p> <p>ครั้งที่ 2 (10)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เดือน 2.เชิญผู้ปกครองมาพบ 3.ทำทัณฑ์บน 4.เข้าค่ายปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด

	<p>3.ไหว้พระสวดมนต์ 4.สงบนิ่ง แผ่เมตตา 5.บำเพ็ญประโยชน์</p> <p>บทลงโทษ ครูเวรประจำวัน สอบถามสาเหตุของการมาสาย อบรมเรื่องการมีวินัยต่อตนเอง และการตรงต่อเวลา หากไม่มีเหตุผลเพียงพอและทำผิดซ้ำซาก ไม่มีการปรับปรุงตัวและไม่มีวินัยต่อตนเองให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>ครั้งที่1 เตือน ครั้งที่2 ตัดคะแนน 10 คะแนน ตั้งแต่ครั้งที่ 3 เป็นต้นไปตัดเพิ่มครั้งละ 5 คะแนน โดยตัดคะแนนต่อจากครั้งที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อตัดคะแนนถึง 20 คะแนน แจ้งผู้ปกครองทราบ - เมื่อตัดคะแนนถึง 40 คะแนน เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน - เมื่อตัดคะแนนถึง 60 คะแนน เชิญผู้ปกครองและปรับพฤติกรรม - เมื่อตัดคะแนนถึง 80 คะแนน ให้เข้าค่ายปรับพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด <p>ผลจากการลงโทษ</p> <p>1.นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หากหักคะแนนรวม 80 คะแนน ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน และไม่มีสิทธิสมัครเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ประเภทโควตานักเรียนเดิม</p> <p>2.นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หากหักคะแนนรวม 80 คะแนน ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน ฝ่ายกิจการนักเรียนจะยังไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้ จนกว่าคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนจะเห็นสมควร</p>	<p>ครั้งที่3 เป็นต้นไปตัดเพิ่มครั้งละ 5 คะแนน</p>	<p>5.รายงานผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ</p>
<p>รหัส</p>	<p>ลักษณะพฤติกรรม</p>	<p>ตัดคะแนน</p>	<p>การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ</p>
<p>5.2</p>	<p>กรณีขาดเรียน/ไม่มาโรงเรียนเลยโดยไม่มีการลา</p>	<p>5</p>	<p>1.แจ้งผู้ปกครองทราบ 2.เชิญผู้ปกครอง</p>

5.3	ฉีกหรือตัดหนังสือ/สิ่งพิมพ์ ในห้องสมุด	10	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ชดใช้ 3.ปรับพฤติกรรมตามกำหนด
5.4	พกพาอาวุธหรือสิ่งของคล้ายอาวุธ มาโรงเรียน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับพฤติกรรมตามกำหนด
5.5	นำประทัด/ดอกไม้ไฟ มาเล่นในโรงเรียน	20	1.เชิญผู้ปกครอง 2.ทำทัณฑ์บน 3.ปรับพฤติกรรมตามกำหนด

ข้อ 8 มีความผิดลักษณะอื่น นอกจากที่ระบุในระเบียบนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน จะเปรียบเทียบความผิดและลงโทษตามระเบียบนี้และระเบียบอื่นตามที่เหมาะสม

ข้อ 9 ผลของการตัดคะแนนความประพฤติ

1. นักเรียนที่ถูกหักคะแนน รวมถึง 20 คะแนน ให้แจ้งผู้ปกครองทราบ
2. นักเรียนที่ถูกหักคะแนนรวม ถึง 40 คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบ ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ครูแนะแนว และครูที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการ
 - 2.1 เพื่อรับทราบผลการหักคะแนน
 - 2.2 ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด
 - 2.3 ให้บันทึกความดีเพื่อไถ่ถอนคะแนนทุกครั้ง
3. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ที่ถูกหักคะแนน ความประพฤติ รวมถึง 60 คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา เพื่อดำเนินการดังนี้
 - 3.1 เพื่อรับทราบผลการหักคะแนนความประพฤติ
 - 3.2 ไม่มีสิทธิ์สมัครเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาประเภทโควตา นักเรียนเดิม
 - 3.3 ให้มีการปรับพฤติกรรม โดยการเข้าอบรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามที่โรงเรียนกำหนดตลอดจนมี การทำความดีเพื่อไถ่ถอนคะแนนทุกครั้ง
4. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่ถูกหักคะแนน ความประพฤติ รวมถึง 80 คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา เพื่อดำเนินการดังนี้
 - 4.1 เพื่อรับทราบผลการหักคะแนนความประพฤติ
 - 4.2 ทางโรงเรียนจะไม่ออกไปรับรองความประพฤติให้ จนกว่าคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนจะเห็นสมควร
 - 4.3 ให้มีการปรับพฤติกรรมโดยการเข้าค่ายปรับพฤติกรรม ตามที่โรงเรียนกำหนด ตลอดจนมีการทำความดี เพื่อไถ่ถอนคะแนนทุกครั้ง
5. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่ถูกหักคะแนนความประพฤติรวมถึง 100 คะแนน และไม่แก้ไข

5.1 ให้เชิญผู้ปกครองมาพบผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา เพื่อรับทราบผลการหักคะแนน
ความประพฤติ คือนักเรียนกลับสู่อ้อมอกผู้ปกครอง

5.2 ให้มีการปรับพฤติกรรมโดย **ย้ายสถานศึกษาใหม่** เพื่อปรับสภาพสภาพแวดล้อมใหม่

6. การปรับพฤติกรรมโดยการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์และคืนคะแนน

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดความประพฤดีและได้คะแนนคืนครึ่งหนึ่งโรงเรียนจึงได้กำหนด
กิจกรรมควบคุมการปรับพฤติกรรม ดังนี้คือ ให้นักเรียนทำรายงาน ในหัวข้อที่ตนกระทำความผิด สรุปเป็นข้อคิด
โดยการถ่ายภาพการทำกิจกรรมโดยมีครูประจำชั้นของนักเรียนที่กระทำความผิด ครูแนะแนว หัวหน้าระดับชั้น
เป็นผู้ดูแล และสรุปรายงานผลต่อโรงเรียน

การปรับพฤติกรรมดังนี้

6.1 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้วยการทำความสะอาดสถานที่ต่างๆ จำนวน 5 ชั่วโมง (ได้คืน 5 คะแนน)

6.1.1 ศาลาซุ้มพระครูวิภาตที่ปกร

6.1.2 โรงอาหารบริเวณโรงเรียน ห้องปฏิบัติการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

6.1.3 ทางเข้าหน้าโรงเรียน เก็บขยะหน้าโรงเรียน

6.1.4 บริเวณหอประชุมโรงเรียน

6.1.5 บริเวณหลังห้องน้ำชาย และหญิง

6.1.6 บริเวณลานหอศิลป์

6.1.7 ห้องสุขา และบริเวณบ้านพักครู

6.2 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับ ด้านบริการ จำนวน 5 ชั่วโมง (ได้คืน 5 คะแนน)

6.2.1 ทำหน้าที่ตรวจสอบนักเรียนมาสาย

6.2.2 ดูแลการจัดเก็บรถจักรยานยนต์ เป็นผู้ช่วยครูเวรประจำวัน

6.2.4 ช่วยงานเจ้าหน้าที่ธุรการประจำห้องกิจการนักเรียน หรือช่วยครูทำงาน ฯลฯ

6.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับ ด้านการเกษตร จำนวน 10 ชั่วโมง (ได้คืน 10 คะแนน)

6.3.1 ปลูกต้นไม้

6.3.2 รดน้ำต้นไม้

6.3.3 ถางหญ้ากำจัดวัชพืช

6.3.4 ดูแลตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้

6.3.5 ขุดลอกคลอง

6.3.6 ฯลฯ

6.4 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เกี่ยวกับ ด้านวิชาการจำนวน 15 ชั่วโมง (ได้คืน 15 คะแนน)

6.4.1 จัดทำบอร์ด

6.4.2 ช่วยครูจัดหนังสือเข้าตู้ในห้องสมุด

6.4.3 ช่วยครูทำงานประจำห้องสำนักงานต่าง ๆ ฯลฯ

6.5 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน 20 ชั่วโมง (ได้คืน 20 คะแนน)

6.5.1 การเข้าค่ายคุณธรรม 3 – 5 วัน

6.5.2 การเข้าวัดถือศีล 3 – 5 วัน

6.5.3 การเข้าค่ายทหาร 3 – 5 วัน

ข้อ 8. ระเบียบว่าด้วยการออกใบรับรองความประพฤติของนักเรียน

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการหักคะแนนความประพฤติ ของนักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา และมีผลต่อการออกใบรับรองความประพฤติ ดังนี้

ข้อ 1 เขียนคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนพร้อมสมุดบันทึกความดี

ข้อ 2 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติ 1 – 20 คะแนน ในวันที่ออกใบรับรองจะมีผล ระบุว่า “เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี”

ข้อ 3 ถ้านักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ 21 – 40 คะแนน ในวันที่ออกใบรับรองจะมีผลระบุว่า “เป็นผู้ที่มีความประพฤติพอใช้”

ข้อ 4 ถ้านักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ 41 – 59 คะแนน ในวันที่ออกใบรับรองจะมีผลระบุว่า “เป็นผู้ที่มีความประพฤติควรปรับปรุง”

ข้อ 5 ถ้านักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวมถึง 60 คะแนนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ทางโรงเรียนทางโรงเรียนจะไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้ จนกว่าคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนจะเห็นสมควร

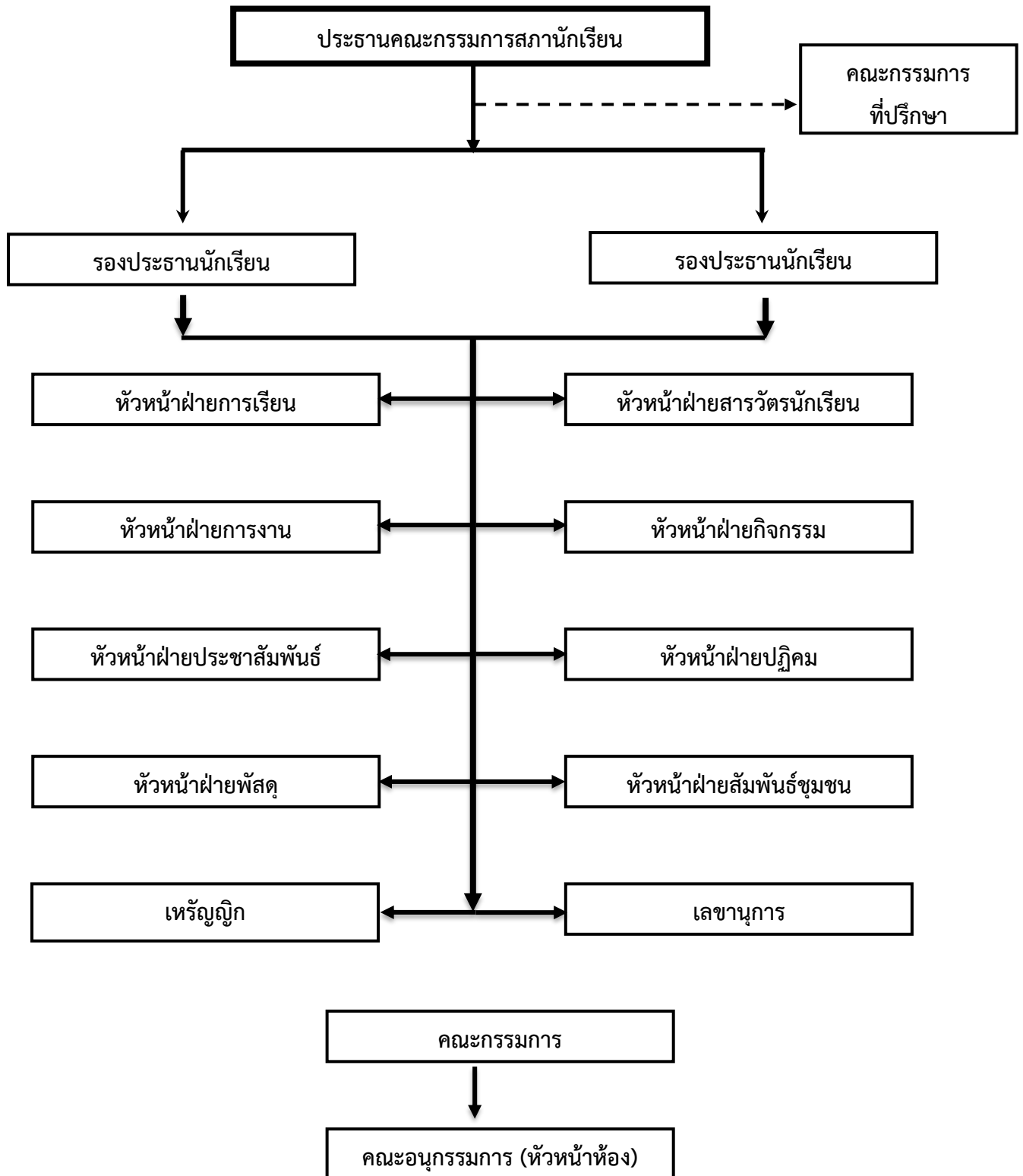
ข้อ 6 ถ้านักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ รวมถึง 80 คะแนนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ทางโรงเรียน จะไม่รับสมัครเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาประเภทโควตา นักเรียนเดิม

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

(นางเพียงแข ชิตจ้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

แผนภูมิการบริหารคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา





ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
ว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียน พ.ศ. 2563

ด้วยโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา กำหนดระเบียบของโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารของโรงเรียน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียน พ.ศ.2563”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว หากขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้ว่าด้วย
“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
“คณะกรรมการสถานักเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียน ที่ปราชญ์พิทยาที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ
“คณะกรรมการที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาของคณะกรรมการสถานักเรียน
“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
“คณะกรรมการเลือกตั้ง” หมายความว่า ครูและนักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดการเลือกตั้งโดยมีรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนเป็นประธาน
“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า หัวหน้าห้องทุกห้องในทุกระดับชั้น
- ข้อ 5 การใดที่มีได้กำหนดไว้หรือมีอาจปฏิบัติตามระเบียบได้ให้เสนอผู้รักษาการพิจารณา
- ข้อ 6 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 7 ระเบียบนี้กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลัก 8 ประการ คือ
- (1) เพื่อส่งเสริม ปกป้องความรักและหวงแหนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - (2) เพื่อส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - (3) เพื่อปลูกฝังการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลแก่นักเรียน
 - (4) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
 - (5) เพื่อส่งเสริมการ รู้จักบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
 - (6) เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของนักเรียนและโรงเรียน รวมทั้งประสานงาน แก้ไข ป้องกันปัญหาของโรงเรียนและนักเรียน
 - (7) เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
 - (8) เพื่อปลูกฝังภาวะความเป็นผู้นำ การทำงานเป็นทีมและลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย

หมวด 3

องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 8 คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ประกอบด้วย

8.1 คณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้ง ประกอบด้วย

1. ประธานนักเรียน	1 คน
2. รองประธานนักเรียน	2 คน
3. เกร์ญญิก	1 คน
4. เลขานุการ	1 คน
5. หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน	1 คน
6. หัวหน้าฝ่ายการเรียน	1 คน
7. หัวหน้าฝ่ายการงาน	1 คน
8. หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม	1 คน
9. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 คน
10. หัวหน้าฝ่ายปฏิคม	1 คน
11. หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน	1 คน
12. หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	1 คน
13. คณะกรรมการ	17 คน

- 8.1 คณะกรรมการโดยตำแหน่งประกอบด้วยหัวหน้าห้องทุกห้องเรียน มีตำแหน่งเป็น
คณะอนุกรรมการ

หมวด 4

การเลือกตั้ง การแต่งตั้งและสมาชิกภาพคณะกรรมการสภานักเรียน

ข้อ 9 การได้มาซึ่งคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

- (1) ผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนจะต้องลงสมัครในนามพรรค โดยระบุชื่อพรรคให้มีความหมายสุภาพ สร้างสรรค์ โดยมีสมาชิกพรรคที่กำหนดตำแหน่งเป็นรองประธาน เลขานุการ เหรัญญิกและหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ไม่ต่ำกว่า 12 คน
- (2) แต่ละพรรคจะต้องมีแนวนโยบายการบริหารและการพัฒนาโรงเรียนของพรรคที่ชัดเจน โดยไม่ขัดต่อนโยบาย ระเบียบของโรงเรียน และขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลธรรมอันดีงามของชาติ รวมทั้งต้องเสนอนโยบายของพรรคในการประชาสัมพันธ์ก่อนการเลือกตั้ง
- (3) ให้หัวหน้าพรรคที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งมากที่สุด เป็นประธานคณะกรรมการสภานักเรียน และเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งทีมงานคณะกรรมการสภานักเรียนจากรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งในพรรคต่างๆ
- (4) ให้หัวหน้าห้องทุกห้องเป็นคณะอนุกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาโดยตำแหน่ง
- (5) กรณีมีผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสภานักเรียนพรรคเดียว ให้ถือว่าผู้พรรคพรรคนั้นได้รับการเลือกตั้ง และต้องได้รับการลงคะแนนเสียงรับรองจากนักเรียนในโรงเรียนเกินกึ่งหนึ่ง และได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 10 คุณสมบัติของประธานคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

- (1) เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
- (2) ต้องเป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนไม่น้อยกว่า 1 ปี
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย โดยมีครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษารับรอง
- (4) มีสัญชาติไทย
- (5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี
- (6) มีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50 โดยมีนายทะเบียนรับรองผลการเรียน
- (7) ไม่เคยมีความประพฤติผิดร้ายแรงตามระเบียบของโรงเรียน
- (8) เป็นผู้นำ มีอุดมการณ์ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม
- (9) ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ จิตฟั่นเฟือน หรือไม่สมประกอบ
- (10) ไม่เป็นโรคร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

ข้อ 11 คุณสมบัติของรองประธานคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

- (1) เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5
- (2) ต้องเป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนไม่น้อยกว่า 1 ปี

- (3) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย โดยมีครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษารับรอง
- (4) มีสัญชาติไทย
- (5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี
- (6) มีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยมีนายทะเบียนรับรองผลการเรียน
- (7) ไม่เคยมีความประพฤติผิดร้ายแรงตามระเบียบของโรงเรียน
- (8) เป็นผู้นำ มีอุดมการณ์ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม
- (9) ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ จิตฟั่นเฟือน หรือไม่สมประกอบ
- (10) ไม่เป็นโรคร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

ข้อ 12 คุณสมบัติของคณะกรรมการสภานักเรียน โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

- (1) เป็นนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3-5
- (2) ต้องเป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนไม่น้อยกว่า 1 ปี
- (3) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย โดยมีครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษารับรอง
- (4) มีสัญชาติไทย
- (5) มีอายุไม่ต่ำกว่า 13 ปี
- (6) มีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยมีนายทะเบียนรับรองผลการเรียน
- (7) ไม่เคยมีความประพฤติผิดร้ายแรงตามระเบียบของโรงเรียน
- (8) เป็นผู้นำ มีอุดมการณ์ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม
- (9) ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพ จิตฟั่นเฟือน หรือไม่สมประกอบ
- (10) ไม่เป็นโรคร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

ข้อ 13 ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน ได้แก่ นักเรียนปัจจุบันที่มีรายชื่อตามบัญชีเรียกชื่อของโรงเรียนในปีที่มีการเลือกตั้ง

ข้อ 14 กำหนดเวลาการเลือกตั้ง

- (1) ให้หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้ง กำหนดวันเลือกตั้ง ประกาศผลการเลือกตั้ง และดำเนินการทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสภานักเรียน โดยได้รับการเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน
- (2) ให้จัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมิถุนายนของทุกปี และให้คณะกรรมการสภานักเรียนชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการเลือกตั้ง
- (3) หากมีเหตุขัดข้องตามข้อ 11(1) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนมีอำนาจดำเนินการให้มีการเลือกตั้งใหม่ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 15 คณะกรรมการเลือกตั้ง

- (1) ให้คณะกรรมการสภานักเรียนชุดเดิมทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการสภา

นักเรียนชุดใหม่ โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน

- (2) หากคณะกรรมการนักเรียนชุดเดิมไม่อาจทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งได้ ให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียนมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้ง เพื่อทำหน้าที่แทนโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 16 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเลือกตั้ง มีดังนี้

- (1) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งของคณะกรรมการสภานักเรียน
- (2) เปิดโอกาสให้มีการรณรงค์หาเสียงเลือกตั้งเพื่อเข้าทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสภานักเรียน
- (3) ดำเนินการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และอยู่ภายใต้ข้อบังคับของระเบียบนี้

ข้อ 17 คณะกรรมการสภานักเรียน อยู่ในวาระ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศแต่งตั้ง จนถึงวันที่ 31

มิถุนายน ของปีการศึกษาถัดไป และให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนชุดใหม่ก่อนครบวาระไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 18 ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการสภานักเรียนและคณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ 19 คณะกรรมการสภานักเรียนพ้นจากตำแหน่งด้วยสาเหตุ ดังนี้

- (1) หมดวาระ
- (2) ลาออก
- (3) ย้ายโรงเรียน
- (4) เสียชีวิต
- (5) ที่ประชุมคณะกรรมการสภานักเรียนลงมติ 2 ใน 3 ให้ออกด้วยเหตุที่ไม่สามารถทำหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพได้
- (6) ที่ปรึกษาโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนให้ออกด้วยเหตุบกพร่องต่อหน้าที่

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการสภานักเรียนพ้นจากหน้าที่ตาม ข้อ 19 (1) (2) (3) (4) (5) (6) ถ้ายังมีวาระเกิน 90 วัน ให้คณะกรรมการสภานักเรียน เสนอรายชื่อผู้ทำหน้าที่แทนต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา ภายใน 1 สัปดาห์และให้อยู่ในตำแหน่งได้ตามระยะเวลาที่เหลือสำหรับปีการศึกษานั้นๆ ยกเว้นกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งที่เหลือน้อยกว่า 60 วัน

หมวด 5

การบริหารงานสถานักเรียน

ข้อ 21 การบริหารงานสถานักเรียน ประกอบด้วย

- (1) โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนในโรงเรียน 1 สภา
- (2) โรงเรียนจัดทำระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนและคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียน
- (3) โรงเรียนใช้หลักการบูรณาการกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- (4) โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุนและวางแผนการดำเนินงานต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- (5) โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียนตามวิถีประชาธิปไตย และหลักธรรมาภิบาล ให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ คุณลักษณะของผู้เรียนในโรงเรียนมาตรฐานสากล และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของความเป็นไทยและความเป็นพลโลก
- (6) โรงเรียนยกย่องและประกาศเกียรติคุณของคณะกรรมการสถานักเรียนตามความเหมาะสม

หมวด 6

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 22 คณะกรรมการสถานักเรียนมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน
- (2) ปกป้องคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพของตนเองและนักเรียนโรงเรียน โดยใช้กระบวนการประชาธิปไตยและหลักธรรมาภิบาล
- (3) เป็นผู้นำในการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน หรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน
- (4) รับฟังความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนและเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา
- (5) เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารโรงเรียนในการพัฒนาเรื่องต่าง ๆ ของนักเรียนและโรงเรียน
- (6) เผยแพร่ความรู้เรื่องประชาธิปไตยแก่นักเรียนและดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน
- (7) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของคณะกรรมการสถานักเรียนและโรงเรียนที่ปราณบุรีพิทยา
- (8) ส่งเสริม สนับสนุนด้านการเรียน ระเบียบวินัย กิจกรรม สวัสดิการ สวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียนให้ดีขึ้น

- (9) ประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ เพื่อประโยชน์และความก้าวหน้าที่นักเรียนควรได้รับ
- (10) ดูแลทุกข์ สุขของนักเรียนและร่วมแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในโรงเรียนกับคณะผู้บริหาร
- (11) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดแย้งกับระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดของโรงเรียน พร้อมทั้งต้องรักษาไว้ซึ่งศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้ระเบียบข้อบังคับนี้

ข้อ 23 ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) รับผิดชอบการบริหารงานทั้งปวงของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (2) เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน
- (3) ดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (4) ดำเนินกิจกรรมและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (5) เสนอและสรุปรายงานข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการสถานักเรียนในแต่ละภาคเรียนและปีการศึกษาให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะผู้บริหารรับทราบ
- (6) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียนและสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในระหว่างนักเรียนด้วยกัน
- (7) ประสานงานระหว่างคณะอนุกรรมการ คณะกรรมการสถานักเรียนและ คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะผู้บริหารโรงเรียน รวมถึงบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะผู้บริหารมอบหมาย

ข้อ 24 รองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ช่วยประธานคณะกรรมการสถานักเรียนในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่ประธานมอบหมาย
- (2) ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการสถานักเรียนในกรณีที่ประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียนในเรื่องต่างๆ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25 เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีบทบาทและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดเตรียมการประชุม เอกสารการประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (2) ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (3) ทำหน้าที่นายทะเบียน จัดทำเอกสารทะเบียนสมาชิกทั้งหมดของคณะกรรมการสถานักเรียน และคณะอนุกรรมการ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 26 เภรัณูญิก และผู้ช่วยเภรัณูญิก มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบ คูแล จัดเก็บ จัดทำบัญชี รายรับ รายจ่าย ของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
 - (2) จัดทำสรุปและรายงานค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการสถานักเรียนประจำภาคเรียนและปี การศึกษาให้คณะกรรมการที่ปรึกษารับทราบ
 - (3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 27 หัวหน้าฝ่ายการเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการเรียนรู้ การใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดและห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อนักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา
 - (2) จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การศึกษาต่อและการพัฒนาอาชีพ
 - (3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายการเรียน
 - (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 28 หัวหน้าฝ่ายสารวัตรนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) ประสานงานและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสารวัตรนักเรียน
 - (2) เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการสารวัตรนักเรียน
 - (3) ดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการสารวัตรนักเรียน
 - (4) จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการพัฒนาระเบียบวินัย ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของโรงเรียน
 - (5) สอดส่อง ดูแลนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการที่ปรึกษา รับทราบ
 - (6) เสนอและสรุปรายงานข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการสารวัตรนักเรียนให้ที่คณะกรรมการ ปรึกษาและคณะผู้บริหารรับทราบ
 - (7) รายงานผลการตรวจความเรียบร้อยในตอนเช้าให้คณะกรรมการที่ปรึกษารับทราบ
 - (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 23 หัวหน้าฝ่ายการงาน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการรักษาความสะอาด กิจกรรม 5ส รวมถึงกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (2) สอดส่อง ดูแล และรักษาทรัพย์สินของทางราชการและรายงานให้คณะกรรมการที่ปรึกษา รับทราบ
 - (3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายการงาน
 - (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 24 หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) จัดกิจกรรมหน้าเสาธงร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์
 - (2) จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการเรียน ระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมประเพณี วัน สำคัญต่างๆ และกิจกรรมด้านประชาธิปไตยแก่นักเรียนในโรงเรียน

- (3) ประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการ
- (4) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25 หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดกิจกรรมหน้าเสาธงในตอนเช้า
- (2) จัดกิจกรรมสภาทุก(ศุกร์) ในตอนเช้าทุกวันศุกร์ตลอดปีการศึกษา
- (3) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ผลงานของคณะกรรมการสภานักเรียนและโรงเรียน
- (4) ดูแลและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผลงานในเพจเฟซบุ๊กคณะกรรมการสภานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
- (5) จัดทำสื่อเทคโนโลยีประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ผลงานของคณะกรรมการสภานักเรียนและโรงเรียน
- (6) เป็นพิธีกรร่วมกับคณะกรรมการสภานักเรียนในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน
- (7) จัดกิจกรรมเสียงตามสายของโรงเรียนและหน่วยงานภายนอก
- (8) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ 26 หัวหน้าฝ่ายปฏิคม มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการสภานักเรียน และคณะครูในโรงเรียน
- (2) ดูแลและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ แก่คณะกรรมการสภานักเรียนในการทำกิจกรรมต่างๆ
- (3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายปฏิคม
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ 27 หัวหน้าฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ประสานงานร่วมกับสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลนครเกาะสมุย
- (2) ประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียน
- (3) ประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายสภานักเรียนระดับจังหวัดและสภานักเรียนระดับประเทศ
- (4) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อที่ 28 หัวหน้าฝ่ายพัสดุ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแล จัดเก็บ จัดทำบัญชีพัสดุ การจัดซื้อพัสดุ และเบิกจ่ายพัสดุของคณะกรรมการสภานักเรียน
- (2) จัดทำงานสรุปและรายงานการจัดซื้อ และเบิกจ่ายพัสดุประจำปีการศึกษาแก่คณะกรรมการที่ปรึกษาบริหาร
- (3) ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายพัสดุ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ข้อ 29 คณะกรรมการ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- (1) สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับภารกิจหรือภาระงานต่างๆ ของคณะกรรมการ
สถานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
 - (2) ประสานงานร่วมกับคณะอนุกรรมการ
 - (3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (4)

หมวด 7

การประชุม

- ข้อ 30 การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนมี 2 สมัย คือ
- (1) การประชุมสมัยสามัญ ในภาคเรียนหนึ่งๆ ให้มีการประชุมสมัยสามัญอย่างน้อยหนึ่งครั้ง
 - (2) การประชุมสมัยวิสามัญ ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนเรียกประชุมสมัยวิสามัญได้
เมื่อเห็นว่าเป็นกรณีเร่งด่วน และมีเหตุจำเป็นหรือกรณีที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควร
- ข้อ 31 ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนต้องเรียกประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
เว้นแต่มีกรณีเร่งด่วน ประธานสถานักเรียนอาจเรียกประชุมมากกว่า 1 ครั้งก็ได้ โดยมีสมาชิก
มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงถือว่าครบองค์ประชุม
- ข้อ 32 ผู้เข้าประชุมหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่
ประชุมออกเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมใช้เสียงข้างมาก
- ข้อ 35 ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนเป็นประธานในการประชุม หากประธาน
คณะกรรมการสถานักเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธาน
คณะกรรมการสถานักเรียนคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน
- ข้อ 36 ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อที่ประธาน
คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประชุมอย่างน้อย 1 วัน เพื่อขอ
อนุมัติการประชุม และให้เลขานุการเป็นผู้บันทึกการประชุม เพื่อจัดทำรายงานการประชุมเสนอที่
ปรึกษาและผู้อำนวยการโรงเรียนรับทราบ

หมวดที่ 8

คณะกรรมการที่ปรึกษา

คณะกรรมการที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ประกอบด้วย

- ข้อ 37 ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ข้อ 38 รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ดำรงตำแหน่งรองประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ข้อ 39 หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการที่
ปรึกษา

ข้อ 40 ครูที่ได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสถานักเรียน หรือได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงเรียนให้เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษา จำนวน 2 คน

ข้อ 41 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีวาระเท่ากับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 42 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ดูและความเรียบร้อยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (2) พิจารณาให้คณะกรรมการสถานักเรียนพ้นจากตำแหน่ง หรือตักเตือน ยับยั้งการกระทำที่ไม่เหมาะสมของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (3) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียน
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 9

คณะอนุกรรมการ

คณะอนุกรรมการ มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 43 คณะกรรมการสถานักเรียนมีสิทธิ์เสนอชื่อคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการในนามคณะกรรมการสถานักเรียน โดยได้รับการเห็นชอบและแต่งตั้งจากคณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ 44 คณะอนุกรรมการมี 2 ประเภทคือ

64.1 คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ ตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานในช่วงเวลาหนึ่ง ๆ หรือดำเนินการกิจกรรมสำคัญของคณะกรรมการสถานักเรียน

64.2 คณะอนุกรรมการโดยตำแหน่ง คือ หัวหน้าห้องทุกห้องในทุกระดับชั้น โดยมีวาระการปฏิบัติหน้าที่เท่ากับคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 45 สนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับภารกิจหรือภาระงานต่างๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ข้อ 46 ประสานงานร่วมกับนักเรียนในห้องเรียนของตนเอง

ข้อ 47 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 10

การจัดกิจกรรม

- ข้อ 48 กิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ให้จัดตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุม คณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการที่ปรึกษา และต้องได้รับอนุมัติจากทางโรงเรียนก่อน หมดภาคเรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 15 วัน
- ข้อ 49 คณะกรรมการสถานักเรียนทุกคนมีสิทธิ์จะเสนอโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ต่อที่ประชุม
- ข้อ 50 หัวหน้าฝ่ายต่างๆ เป็นผู้เสนอโครงการหรือกิจกรรมที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 โครงการหรือกิจกรรม ต่อที่ประชุม
- ข้อ 51 การเสนอโครงการหรือกิจกรรมในทุกกรณีให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการสถานักเรียน คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะผู้บริหาร

หมวดที่ 11

งบประมาณ รายได้ และการรักษาเงิน

- ข้อ 52 ให้โรงเรียนตั้งงบประมาณสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียนตามความเหมาะสม โดยหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นผู้เสนอ งบประมาณ
- ข้อ 53 การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย รวมทั้งสรุปลงและรายงานค่าใช้จ่ายต่อ คณะกรรมการที่ปรึกษาหลังโครงการหรือกิจกรรมเสร็จสิ้น ภายในเวลา 10 วัน
- ข้อ 54 รายได้ของคณะกรรมการสถานักเรียน อาจได้จาก
- (1) งบประมาณสนับสนุนจากโรงเรียน
 - (2) งบประมาณสนับสนุนจาก บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
 - (3) การออกร้าน การจัดการแสดง หรือจำหน่ายสินค้าต่างๆ
 - (4) อื่น ๆ
- ข้อ 55 การรักษาเงิน
- (1) ให้เหรียญกษาปณ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินร่วมกับคณะกรรมการที่ปรึกษา
 - (2) ให้ตั้งที่ปรึกษา 1 คนเป็นผู้รับผิดชอบด้านการเงินของคณะกรรมการสถานักเรียน
 - (3) เงินของคณะกรรมการสถานักเรียนให้นำฝากธนาคาร โดยเปิดบัญชีเงินฝากในนาม คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา มีที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบด้านการเงิน ประธานคณะกรรมการสถานักเรียนและเหรียญกษาปณ์ลงชื่อฝาก-ถอนร่วมกัน
 - (4) การรับ - จ่ายเงินทุกครั้งต้องมีใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานแล้วบันทึกไว้ในบัญชีรายรับ - รายจ่ายของคณะกรรมการสถานักเรียนทุกครั้ง
 - (5) ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน และเหรียญกษาปณ์เป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินร่วมกัน โดยความ

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราษณบุรีพิทยา ปีการศึกษา 2564

เห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 500 บาท เว้นแต่เป็นการเบิกจ่ายในโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องใช้เงินมากกว่า 500 บาท ให้เบิกได้ตามงบประมาณที่จะใช้ในโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ

(6)

เบ็ดเตล็ด

อนึ่งการปรับปรุงแก้ไขระเบียบนี้ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้อำนวยการโรงเรียน เช่น การเพิ่มเติมหรือยุบคณะกรรมการสภานักเรียนได้เมื่อเห็นว่ามีพฤติกรรม หรือดำเนินกิจกรรมอันไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และอาจมีผลเสียต่อทางราชการ ทั้งนี้ รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนชุดใหม่มาดำเนินการแทนเป็นการชั่วคราวด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2563

นางเพียงแข ชิตจ้อย

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษณบุรีพิทยา



ประกาศโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ว่าด้วยเรื่อง มาตรการและระเบียบการจราจรโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา พ.ศ.2563

ด้วยโรงเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาเห็นสมควรกำหนดระเบียบปฏิบัติ การจราจรทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อเป็นแบบแผนในการควบคุมความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน และปลูกสร้างจิตสำนึกวินัยจราจรให้กับนักเรียน จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

- (1) ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจราจรทางบก พ.ศ.2522 อย่างเคร่งครัด
- (2) ข้อปฏิบัติในการขับขี่รถจักรยานยนต์ ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัดและต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งทั้งคนขับและคนซ้อน. ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- (3) ความเร็วในการขับขี่ภายในบริเวณโรงเรียนไม่เกิน 20 กิโลเมตร ต่อ ชั่วโมงและจอดรถ หรือหยุดรถในที่ให้อจอดหรือหยุดรถเท่านั้น
- (4) นักเรียนต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ ที่โรงเรียนได้จัดไว้ให้เท่านั้น ไม่ให้นักเรียนขับขี่รถจักรยานยนต์เข้ามาในโรงเรียน หากไม่ได้รับอนุญาต
- (5) ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์ดังต่อไปนี้ใช้ขับขี่มาโรงเรียน

5.1 รถจักรยานยนต์ที่จัดอยู่ในประเภทรถที่ดัดแปลงสภาพ

- 5.1.1 รถจักรยานยนต์ที่เปลี่ยนแปลงท่อไอเสียที่มีเสียงดังอันก่อให้เกิดความรำคาญแก่ชุมชน
- 5.1.2 รถจักรยานยนต์ที่ดัดแปลงสภาพเครื่องยนต์ทุกกรณี

5.2 รถจักรยานยนต์ที่มีสภาพที่อาจจะก่อให้เกิดอันตราย

5.2.1 ไม่มีไฟส่องสว่าง หรือไม่มีไฟท้ายรถ

5.2.2 ไม่มีกระจกมองข้าง

5.2.3 ล้อและยางขนาดไม่ได้มาตรฐานโรงงานผลิต เช่นการเปลี่ยนยางให้มีขนาดเล็กกว่าที่โรงงานผลิตออกมา

5.3 รถจักรยานยนต์ที่ไม่ติดแผ่นป้ายทะเบียน และป้ายพ.ร.บ.

- (6) นักเรียนที่สามารถนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนได้จะต้องผ่านการอบรมขับขี่ปลอดภัยที่โรงเรียนจัดขึ้น และมีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ที่ออกให้โดยกรมการขนส่งทางบก
- (7) บทลงโทษในการขับขี่รถจักรยานยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ว่าด้วยเรื่อง มาตรการและระเบียบการจราจรโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาพ.ศ.2563

7.1 ผิดกฎจราจรตามประกาศโรงเรียน ครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือน ทำการหักคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน บำเพ็ญประโยชน์ 4 ชั่วโมง

7.2 ผิดกฎจราจรตามประกาศโรงเรียน ครั้งที่ 2 ส่งรายชื่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทำการหักคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน แจ้งผู้ปกครองนักเรียน บำเพ็ญประโยชน์ 8 ชั่วโมง

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ปีการศึกษา 2564

7.3 ผิดกฎจราจรตามประกาศโรงเรียน ครั้งที่ 3 ส่งรายชื่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทำการหักคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน บำเพ็ญประโยชน์ 12 ชั่วโมง ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน

7.4 ผิดกฎจราจรตามประกาศโรงเรียนบ่อยครั้ง ไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ทำการหักคะแนนความประพฤติ 50 คะแนน ทำหนังสือแจ้งเชิญผู้ปกครองเพื่อห้ามให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน และงดเว้นการออกไปรับรองความประพฤติของสถานศึกษาทุกกรณี ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2563 เป็นต้นไปทั้งนี้จึงกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

นางเพียงแข ชิตจ้อย
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

งานแนะแนว

บริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดบริการให้แก่ นักเรียน มีดังต่อไปนี้

1. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. บริการให้คำปรึกษาหารือ
3. บริการสารสนเทศ จัดเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียน
4. บริการติดตามผล

สิ่งที่นักเรียนปฏิบัติเมื่อใช้บริการแนะแนว

1. จงให้ความจริงแก่ครูแนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา
2. เมื่อมีปัญหาควรได้รับการปรึกษาแนะนำประกอบกับการตัดสินใจของตนเอง
3. ทำตนให้สบายไม่ต้องกังวลใจว่าความลับของตนจะถูกเปิดเผย

การแนะแนว หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเองและรู้ถึงแนวทางที่จะใช้ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของตนให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคมให้มากที่สุดและช่วยให้สามารถเผชิญความจริงได้อย่างกล้าหาญ และสามารถใช้อิทธิพลญาณตัดสินใจเลือกและวางแผนชีวิตในอนาคตของตนได้อย่างฉลาดและถูกต้อง

ในปัจจุบัน หลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นหลักสูตรแบบกว้าง เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความถนัดความสามารถและความสนใจ ทั้งในปัจจุบันนี้มีปัญหาต่างๆ เกิดขึ้นมากมาย บริการแนะแนวจึงเข้ามา มีบทบาทเพื่อช่วยให้นักเรียนได้รู้จักเลือกเรียนและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับความต้องการของตน และช่วยให้นักเรียนรู้จักแก้ปัญหาที่ปรับตนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

ความสำคัญของการแนะแนว

จุดหมายของการแนะแนว คือการป้องกันปัญหา แก้ไขพฤติกรรมทุกอย่างที่ผิดปกติและการพัฒนาให้ทุกคนไปสู่จุดหมายของชีวิตที่ต้องการ

ประโยชน์ที่จะได้รับการบริการแนะแนว

1. ประโยชน์แก่ผู้ปกครองหรือบิดามารดา
 - 1.1 ได้รับรู้และเข้าใจสถานภาพทางการเรียนของบุตรหลานของท่าน เมื่อท่านได้มีโอกาสปรึกษาหารือ กับครูแนะแนว
 - 1.2 ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับโอกาสที่บุตรหลานของท่านจะได้เรียนต่อหรือออกไปประกอบอาชีพในการปรับปรุงพฤติกรรมของบุตรหลานของท่านต่อไป
2. ประโยชน์แก่นักเรียน
 - 2.1 ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเองดีขึ้นและสามารถปรับปรุงตนเองในด้านการเรียนสังคม อารมณ์ และสติปัญญา
 - 2.2 ช่วยให้นักเรียนตัดสินใจได้ด้วยตนเองอย่างฉลาดและมีเหตุผล
 - 2.3 ช่วยให้นักเรียนเข้าใจสาเหตุของปัญหาและวิธีแก้ปัญหาเพื่อสามารถดำเนินชีวิตอย่างมี

จุดหมายและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

3. ประโยชน์แก่ครู

- 3.1 ช่วยครูให้เข้าใจถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหารวมทั้งหาวิธีแก้ปัญหา
- 3.2 ช่วยครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน
- 3.3 ช่วยครูในการศึกษานักเรียนทำให้รู้จักนักเรียนดีขึ้น

4. ประโยชน์แก่โรงเรียน

- 4.1 ช่วยโรงเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน
- 4.2 ช่วยลดปัญหาต่างๆ เช่นปัญหานักเรียนไม่จบตามหลักสูตร หรือปัญหานักเรียนเรียนอ่อนหรือหนีเรียน เป็นต้น

บริการหลักที่งานแนะแนวจัดให้นักเรียน มีดังต่อไปนี้

1. บริการรวบรวมข้อมูลและศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล

เป็นบริการที่เป็นพื้นฐานในการที่จะให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้ถูกต้อง เพราะจะทำให้ได้ทราบปัญหาหรือข้อบกพร่องในตัวนักเรียน เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ถูกต้องและนำข้อมูลที่ได้ศึกษามาเป็นองค์ประกอบในการจัดบริการอื่นๆ ต่อไป งานบริการด้านนี้แก่

- 1.1 บันทึกประวัตินักเรียนทุกคนไว้ในระเบียบสะสม
- 1.2 บริการข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 ทดสอบความถนัด ความสนใจและบุคลิกภาพ ฯลฯ
- 1.4 สำรวจพฤติกรรมที่น่าสนใจของนักเรียน
- 1.5 สำรวจพฤติกรรมที่มีปัญหาของนักเรียน

2. บริการให้คำปรึกษา

เป็นบริการที่นับว่าเป็นหัวใจสำคัญของงานแนะแนว โดยเฉพาะการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ และในสถานะเศรษฐกิจและสังคมยุคปัจจุบัน งานบริการในด้านนี้คือ

- 2.1 ให้คำปรึกษานักเรียนที่มีปัญหาด้านส่วนตัว การเรียน และอาชีพ
- 2.2 ศึกษาและหาทางช่วยเหลือให้นักเรียนแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 2.3 เสนอแนะแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ

บริการให้คำปรึกษาจะช่วยผ่อนคลายความเครียดในจิตใจของนักเรียนและผู้ปกครองโดยครูแนะแนวมีจรรยาบรรณที่จะ “รักษาความลับของนักเรียน” ฉะนั้นการเข้าไปคุยกับครูแนะแนวจึงเป็นเรื่องที่เด็กฉลาดควรทำไม่ควรคิดผิดๆ ว่า “เฉพาะเด็กที่มีปัญหาเท่านั้นที่จะเข้าห้องแนะแนว” ครูแนะแนวพร้อมที่จะเป็นคู่คิด เป็นที่ปรึกษาทั้งการเลือกวิชาเรียน การศึกษาต่อการทำงานทำ หรือปัญหาส่วนตัว งานแนะแนวยินดีช่วยนักเรียนเสมอ

3. บริการสารสนเทศ

เป็นบริการให้ความรู้แก่นักเรียนในหลายรูปแบบ เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ รู้จักตัดสินใจ และวางแผนอนาคตอย่างฉลาด ได้แก่

- 3.1 การจัดกิจกรรมให้ความรู้ต่างๆ ในคาบกิจกรรมแนะแนว

- 3.2 การจัดป้ายนิเทศ
- 3.3 การจัดทำเอกสารที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียน
- 3.4 การจัดอภิปราย บรรยาย ให้ความรู้ในด้านการศึกษา อาชีพ และการปรับตัวในสังคม
- 3.5 การจัดวันอาชีพ
- 3.6 การจัดสัปดาห์แนะแนวทางการศึกษาต่อ
- 3.7 การจัดฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์ ภาพนิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน
- 3.8 ร่วมกับฝ่ายปกครองจัดปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศ

ปฐมนิเทศ เป็นงานพบปะนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อทำความเข้าใจนโยบายของโรงเรียน แนะนำอาคารสถานที่ ครู ระเบียบวินัยของโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดความอบอุ่นใจและรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน

ปัจฉิมนิเทศ จัดขึ้นในสัปดาห์สุดท้ายของปีการศึกษา ให้แก่นักเรียนที่จะจบการศึกษาคือ ม.3 และม.6 ให้แนวทางการวางตัว การปฏิบัติตนในสังคม และแนวทางในการประกอบสัมมาชีพ หรือการศึกษาต่อ เพื่อปลูกฝังความศรัทธา และความรู้สึกรักผูกพันกับโรงเรียน

4. บริการติดตามและประเมินผล งานแนะแนวติดตามเพื่อรับทราบความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน ทั้งในโรงเรียนเมื่อได้รับคำปรึกษาไปแล้ว และเมื่อจบการศึกษาออกไปจากโรงเรียนเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขบริการให้เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนมากที่สุด

บทบาทของนักเรียน

1. เข้ารับบริการแนะแนวด้วยความสมัครใจ
2. รับผิดชอบในการตัดสินใจด้วยตนเอง
3. ให้ข้อมูลที่เป็นความจริงและยอมรับที่จะปรับปรุงตนเอง

บทบาทของผู้ปกครอง

1. ให้ความร่วมมือในการเสนอข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน
2. สนับสนุนให้นักเรียนใช้บริการแนะแนว
3. ดูแลเอาใจใส่ให้นักเรียนให้มีความรับผิดชอบ และมีวินัยในตนเอง
4. ให้ความร่วมมือและอุทิศเวลามาปรึกษาหารือเพื่อวางแผนแก้ปัญหาให้นักเรียนร่วมกับครูแนะแนว

บริการที่งานแนะแนวจัดให้นักเรียน (ในห้องแนะแนว)

1. บริการให้คำปรึกษาหารือ
 - เป็นรายบุคคล เช่น ปัญหาส่วนตัว ปัญหาการเรียน ปัญหาการปรับตัวและปัญหาครอบครัว ฯลฯ
 - เป็นกลุ่ม เช่น การเลือกแผนการเรียน การวางแผนการศึกษาต่อ การเตรียมตัวในเรื่องสิ่งแวดล้อมใหม่ ฯลฯ
2. บริการด้านเอกสาร วารสารสร้างเสริมความรู้ และประสบการณ์ด้านการเรียนการศึกษาคือ การเสริมสร้างและปรับปรุงบุคลิกภาพ คู่มือการเรียนวิชาต่างๆ แนวข้อสอบเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยพร้อมเฉลย

ข้อมูลและคุณสมบัติของโควตาต่างๆ ที่โรงเรียนได้รับจากสถาบันมหาวิทยาลัยต่างๆ ในแต่ละปีการศึกษา

3. บริการในเรื่องสถานที่ ห้องแนะแนวเป็นห้องที่เงียบสงบเหมาะแก่การอ่านหนังสือทบทวน หรือการทำงานบ้าน โดยแบ่งเป็นมุมต่างๆ ให้นักเรียนเลือกศึกษาและค้นคว้าได้ตามความพอใจ

4. บริการเรื่องการเบิก

- จ่ายทุนการศึกษา และเงินทุนกู้ยืมตามวันเวลาที่ได้กำหนดไว้

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการใช้อาคารสถานศึกษา พ.ศ. 2546

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน พ.ศ.2548 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบข้อนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2526”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน พ.ศ. 2498

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ผู้ใดประสงค์จะขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาใดให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าสถานนั้น ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 5 การขอใช้อาคารสถานที่ อนุญาตให้ใช้ได้เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และต้องอยู่ในเงื่อนไขต่อไปนี้

5.1 ไม่ใช้อาคารสถานที่กระทำในสิ่งที่มีผิดกฎหมาย

5.2 ไม่ใช้อาคารสถานที่ไปในทางกิจกรรมการเมือง

5.3 ไม่ใช้อาคารสถานที่ในการแสดงที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือขัดศีลธรรมอันดีของประชาชน

5.4 ไม่ใช้อาคารสถานที่เพื่อการอย่างอื่นนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในคำขอใช้อาคารสถานที่

ข้อ 6 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการขอใช้อาคารสถานที่ครั้งละไม่เกิน 7 วัน หากเกินกำหนดที่วามานี้ ต้องเสนอต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของหัวหน้าสถานศึกษาตามวรรคแรก ต้องรายงานการอนุญาตนั้น พร้อมรายละเอียดการขอใช้ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับแต่วันอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่

ระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้จำหน่ายอาหารในโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบโรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้จำหน่ายอาหารในโรงเรียนให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการควบคุมผู้นำอาหารเข้ามาจำหน่ายในสถานศึกษา พ.ศ.2518 จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

- ข้อ 1 การแต่งกายของผู้จำหน่ายอาหาร
 - 1.1 ผ่ากันเปื้อนตามแบบของโรงเรียน
 - 1.2 หมวกคลุมผมตามแบบของโรงเรียน
 - 1.3 เสื้อตัวในเป็นคอฮาวายสีขาว
 - 1.4 กางเกงหรือผ้าถุงสีน้ำเงินหรือสีดำ
- ข้อ 2 มารยาทของผู้จำหน่ายอาหาร
 - 2.1 ใช้กิริยา วาจา สุภาพอ่อนหวานแบบธรรมชาติกับทุกคนอันเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
 - 2.2 ไม่ขบเคี้ยวอาหาร ผลไม้ หมากฝรั่ง กินหมาก หรือสูบบุหรี่ ขณะจำหน่ายอาหาร
 - 2.3 ไม่พูดจาส่อเสียดหรือทะเลาะวิวาทใด ๆ ทั้งสิ้น
 - 2.4 ไม่ตะโกนจำหน่ายอาหาร
 - 2.5 ถ้ามีปัญหาจะไม่แก้ไขหรือตัดสินใจโดยพลการ ต้องแจ้งครูโภชนาการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน
- ข้อ 3 ความสะอาดของผู้จำหน่ายอาหาร
 - 3.1 รักษาความสะอาดของร่างกายอยู่เสมอ ผมต้องสะอาดเรียบร้อยและเก็บไว้ในหมวกห้ามไว้เล็บยาวและไม่ทาเล็บ
 - 3.2 รักษาความสะอาดเครื่องแต่งกาย ผ่ากันเปื้อน หมวกคลุมผม ให้สะอาดอยู่เสมอ
 - 3.3 ให้มีผ้าสะอาดสำหรับเช็ดมือ และภาชนะ
- ข้อ 4 ความสะอาดของอาหาร
 - 4.1 อาหารทุกชนิดจะต้องเก็บไว้ในตู้กระจก
 - 4.2 ภาชนะที่ล้างสะอาดแล้วต้องมีผ้าขาวบางปิดไว้มิดชิด
 - 4.3 วัสดุที่นำมาประกอบอาหาร ต้องล้างให้สะอาดอย่างน้อย 2 ครั้ง อาหารประเภทผักต้องแช่น้ำอย่างน้อย 15 นาที
 - 4.4 ไม่นำอาหารค้างคืนมาจำหน่าย
- ข้อ 5 ภาชนะใส่อาหาร
 - 5.1 ต้องเป็นภาชนะที่ผลิตจากกระเบื้องหรือเมลามีน
 - 5.2 ขนาดของจานต้องเป็นจานก้นลึก มีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า 8 นิ้วหรือผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการโภชนาการ
 - 5.3 ชามถ้วยเตี้ยต้องเป็นชามที่ผลิตจากกระเบื้องหรือเมลามีน

- 5.4 ซ้อนต้องเป็นซ้อนสแตนเลส
 - 5.5 ต้องมีหม้อต้มน้ำร้อนเพื่อลวกซ้อและตะเกียบ
 - 5.6 ห้ามใช้ส้อมที่ภาชนะใส่อาหาร
- ข้อ 6 ความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และอุปกรณ์
- 6.1 หมั่นทำความสะอาดพื้น หลังคา ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและรอยเปื้อนต่างๆ อยู่เสมอ
 - 6.2 ตู้กระจก ฝาชี หรือเครื่องปกปิดอาหาร ต้องสะอาดอยู่เสมอ
 - 6.3 ต้องมีที่ใส่ขยะหลังร้านพร้อมถุงดำให้เรียบร้อย
 - 6.4 ควรแยกเขียงอาหารคาว ผักผลไม้
- ข้อ 7 ประเภทที่ห้ามจำหน่าย
- 7.1 เครื่องดื่มน้ำอัดลมทุกชนิด
 - 7.2 อาหารประเภทใช้ไม้เสียบ
 - 7.3 ลูกอม ขนมแห้ง
 - 7.4 อื่นๆ ที่ทางโรงเรียนพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้จำหน่าย
- ข้อ 8 สารที่ห้ามนำมาปรุงอาหารและอาหารปนเปื้อนอื่น ๆ
- 8.1 ผงชูรส
 - 8.2 น้ำส้มสายชูที่ไม่มีเครื่องหมาย อย. กำกับ
 - 8.3 ซีอิ๊วขาว
 - 8.4 สารบอแรกซ์
 - 8.5 สารกันบูด
 - 8.6 สีย้อมผ้าผสมอาหาร
 - 8.7 เชื้อแบคทีเรีย (เชื้อคลอริฟอรัม)
 - 8.8 สารปนเปื้อนอื่น ๆ

บริการส่งเสริมสุขภาพ

ขอบข่ายของการบริการ

1. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่มีปัญหาสุขภาพ
2. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนที่เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุโดยบริการทำแผลในกรณีที่เกิดเจ็บไม่รุนแรง
3. บริการให้ยาในกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อย เช่น ไข้หวัด ปวดศีรษะ ปวดท้อง ปวดฟัน และพิจารณาส่งต่อแพทย์ในกรณีจำเป็น
4. ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยกะทันหัน และมีอาการรุนแรงจะนำส่งโรงพยาบาลและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
5. มีเตียง 4 เตียง แยกหญิง - ชาย บริการนักเรียน ครู - ภารโรงในโรงเรียน ในกรณีจำเป็นต้องพักนอน
6. มีการประกันอุบัติเหตุ ให้นักเรียนในโรงเรียน
7. ให้บริการด้านสุขภาพอนามัย โดยติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มาตรวจสุขภาพประจำปี คือ ช่างน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดสายตา

ระเบียบในการใช้ห้องพยาบาล

1. แจ้งอาการป่วยต่อเจ้าหน้าที่ และบันทึกลงสมุดที่จัดไว้ ถ้าประสงค์จะนอนพักให้แจ้งเจ้าหน้าที่ การนอนพักจะอยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
2. ไม่ควรหยิบยารับประทานหรือทำแผลด้วยตนเอง
3. ไม่ควรหยิบสิ่งของใดๆ จากห้องพยาบาลก่อนได้รับอนุญาต
4. ไม่ควรให้บุคคลอื่นมาขอรับยาแทน ควรมาด้วยตนเอง
5. เมื่อใช้เตียงหรือเครื่องใช้ใดภายในห้องเสร็จแล้ว ให้เก็บเรียบร้อยก่อนที่จะออกจากห้อง
6. ไม่ควรให้ห้องพยาบาลเป็นที่ประชุมหรือพูดคุย หรือกระทำกิจกรรมใด ที่เกิดเสียงรบกวนผู้ป่วยที่นอนพักอยู่
7. ในกรณีที่มีอาการเจ็บป่วยรุนแรงเกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ โรงเรียนจะนำส่งโรงพยาบาล เพื่อจะได้รับการรักษาที่ถูกต้องต่อไป
8. ในกรณีที่ต้องนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล โรงเรียนจะแจ้งไปยังผู้ปกครอง เมื่อผู้ปกครองรับทราบเจ้าหน้าที่พยาบาลจะมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของผู้ปกครองต่อไป

บริการจำหน่ายอาหาร

จำหน่ายอาหารในโรงเรียนตามกำหนดเวลาดังนี้

เช้า	06.00 - 07.40	ขายอาหารทุกประเภท
	08.00 - 11.10	งดจำหน่ายอาหารทุกประเภท
	11.10 - 13.00	จำหน่ายอาหารทุกประเภท
	14.02 - 14.30	จำหน่ายน้ำดื่ม เครื่องดื่ม

การซื้ออาหาร

- ให้นักเรียนซื้ออาหารได้ในเวลาที่กำหนดเท่านั้น ไม่ควรมารอซื้ออาหารก่อนเวลา
- ในการรับประทานอาหารควรนั่งรับประทานอาหารในบริเวณโรงอาหารเท่านั้น
- เมื่อรับประทานเสร็จแล้วต้องนำภาชนะไปใส่ไว้ในที่เตรียมไว้ให้ อย่าวางภาชนะไว้บนโต๊ะอาหารเป็นอันขาด
- ควรเก็บขยะหรือกระดาษห่ออาหาร ถุงพลาสติก แก้วน้ำออกจากโรงอาหารแล้วนำไปทิ้งที่ถังขยะรอบๆ โรงอาหาร

บริการน้ำดื่มและน้ำใช้

โรงเรียนส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนดื่มน้ำที่สะอาดและถูกหลักอนามัยโดยทั่วถึงกันดังนี้

1. ตู้บริการน้ำหยอดเหรียญ ในโครงการแก้ปัญหาฟลูออไรด์ในน้ำบาดาล โดยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอยู่ด้านหลังอาคาร 2
2. ตู้ทำน้ำเย็นเครื่องกรองจำนวน 4 ก๊อกน้ำ อยู่ด้านหน้าอาคารชั่วคราว
3. ตู้ทำน้ำเย็นเครื่องกรองจำนวน 4 ก๊อกน้ำ อยู่ที่โรงอาหาร จำนวน 2 เครื่อง
4. ตู้ทำน้ำเย็นเครื่องกรองจำนวน 4 ก๊อกน้ำ อยู่ระหว่างอาคาร 1 และ อาคาร 2
5. ตู้ทำน้ำเย็นเครื่องกรองจำนวน 4 ก๊อกน้ำ อยู่ใต้ถุนอาคาร 2
6. อ่างล้างมือด้านหลังอาคาร 1
7. อ่างล้างมือด้านหลังอาคาร 2
8. อ่างล้างมือติดโรงอาหาร

บริการประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์มีห้องทำงานอยู่ที่อาคาร 1 ทางด้านขวามือ เปิดบริการเวลา 07.00 - 16.00 น. บริการติดต่อสอบถามข้อมูลโรงเรียนกับผู้มาติดต่องานโดยตรง กระจายเสียงข่าวสารที่หน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียน แจ้งมาก่อนและหลังเลิกเรียนหรือในช่วงหมดคาบเรียนถ้าจำเป็น จัดทำวารสารเผยแพร่กิจกรรมของโรงเรียน

กิจกรรมละชุมชนสัมพันธ์

ห้องสำนักงาน อาคารนางนวล

หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดระบบงานกิจกรรมโรงเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อให้คณะครูและนักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสามารถ
2. ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนชุมชน และหน่วยงานราชการต่างๆ ในการจัดกิจกรรมงานประเพณี และวันสำคัญอย่างเต็มความสามารถ
3. ให้การต้อนรับและบริการชุมชนในส่วนที่ชุมชนขอร้องอย่างเต็มความสามารถ
4. ให้ความร่วมมือกับชุมชน ในทุกรูปแบบเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างไม่มีที่สิ้นสุด



บันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ปกครองกับผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา (MOU)
(หนังสือยินยอมให้โรงเรียนดำเนินการ)

เขียนที่ โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)(ผู้ให้ข้อตกลง) เป็น
ผู้ปกครองของ (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่/..... เลขประจำตัว.....ข้าพเจ้าขอทำข้อตกลง กับ นางเพียงแข ชิตจ้อย ผู้อำนวยการ
โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา (ผู้รับข้อตกลง) โดยข้าพเจ้าจะทำหน้าที่อบรมสั่งสอนควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติตนของนักเรียนในความดูแลของข้าพเจ้า ตามระเบียบของโรงเรียน ในกรณีที่นักเรียนในความปกครองของ
ข้าพเจ้าได้กระทำผิดที่ขัดหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับตาม “คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา
๒๕๖๓ ” ที่ประกาศบนเว็บไซต์โรงเรียน <http://tpp.ac.th> ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การลงโทษ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนดำเนินการได้ ดังนี้

ข้อ ๑ เครื่องแต่งกาย ข้าพเจ้ายินยอมมารับนักเรียนกลับไปปรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบก่อนเข้า
โรงเรียน

ข้อ ๒ ทรงผม ข้าพเจ้ายินยอมมารับนักเรียนไปปรับเปลี่ยนทรงผมให้ถูกต้องตามระเบียบหรือให้โรงเรียนดำเนินการ
ตามระเบียบ (วันจันทร์แรกของเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง)

ข้อ ๓ การตรวจสารเสพติด ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางโรงเรียนร่วมกับโรงพยาบาลและผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการตรวจ
สารเสพติดกับนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า หากผลตรวจพบว่า มีการใช้สารเสพติด ข้าพเจ้ายินยอมนำ
นักเรียนไปโรงพยาบาล (โดยเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด) เพื่อขอบำบัดรักษาตามความเห็นของแพทย์ จนกว่าผล
ตรวจจะไม่พบสารเสพติด

ข้อ ๔ การสูบบุหรี่ ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนดำเนินการตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย การห้ามสูบบุหรี่
พ.ศ.๒๕๖๒ และลงโทษตาม พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๗ มาตรา ๖๗

ข้อ ๕ ขู่สาว ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบโรงเรียนว่าด้วย การลงโทษนักเรียน ปีการศึกษา
๒๕๖๓

ข้อ ๖ โทรศัพท์มือถือ เครื่องประดับ ข้าพเจ้าจะไม่ขอเรียกร้องให้โรงเรียนรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นหากขารุดเสียหาย
หรือสูญหาย

ข้อ ๗ การนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ข้าพเจ้ายินยอมให้นักเรียนงดนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนหากทำผิด
ระเบียบของโรงเรียน หรือจอดนอกโรงเรียนหรือพื้นที่ส่วนบุคคลข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าของพื้นที่ดำเนินการได้ตาม
กฎหมาย

ข้อ ๘ การทะเลาะวิวาท ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนดำเนินการลงโทษได้ตามระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยาว่า
ด้วย การลงโทษนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ หรือทะเลาะวิวาทขั้นร้ายแรง ข้าพเจ้ายินยอมให้นักเรียนพักการ
เรียนไปทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาเสนอ

ข้อ ๙ การทำลายทรัพย์สินทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนโดย
เจตนา

ข้อ ๑๐ การตัดคะแนนความประพฤติและทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการลงโทษนักเรียน
ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยาว่าด้วย การลงโทษนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความทั้งหมดและเข้าใจถูกต้องชัดเจนทุกข้อความแล้ว จึงยินยอมให้ทางโรงเรียน
ดำเนินการกับนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าได้ทั้ง ๑๐ ข้อ ตามกฎระเบียบข้อบังคับโรงเรียน จึงลงลายมือชื่อ
ในครั้งนี้อย่างถูกต้องทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยโรงเรียนเก็บไว้ ๑ ฉบับ และผู้ปกครองเก็บไว้ ๑ ฉบับ



(ลงนาม).....ผู้ปกครองนักเรียน (ลงนาม)

(.....)

ผู้ให้ข้อตกลง

ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางเพียงแข ชิตจ้อย)

ผู้รับข้อตกลง

(ลงนาม).....พยาน ครูที่ปรึกษา (ลงนาม).....พยาน ครูที่ปรึกษา/
หัวหน้าระดับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560)

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนได้พัฒนาขึ้น เพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษา โดยยึดองค์ประกอบหลักสำคัญ 5 ส่วนคือ 1) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 2) มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 3) นโยบายการจัดการเรียน การสอนหน้าที่พลเมือง 4) กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และ 5) สาระสำคัญ จุดเน้นที่โรงเรียนพัฒนาเพิ่มเติม เป็นกรอบในการจัดทำรายละเอียดเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดเหมาะสมกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นและจุดเน้นของโรงเรียน โดยหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ที่พัฒนาขึ้นมีลักษณะของหลักสูตร ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรเฉพาะของโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา สำหรับจัดการศึกษาในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดในระดับมัธยมศึกษา

2. เป็นหลักสูตรที่มีความเป็นเอกภาพสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับให้ครูผู้สอนนำไปจัดการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย โดยกำหนดให้มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 สาระการเรียนรู้ที่โรงเรียนใช้เป็นหลักเพื่อสร้างพื้นฐานการคิด การเรียนรู้ และการแก้ปัญหา ประกอบด้วย ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2.2 สาระการเรียนรู้ที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ ศักยภาพการคิดและการทำงาน ประกอบด้วย สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนและภาษาญี่ปุ่น)

2.3 สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม โดยจัดทำเป็นรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับโครงสร้างเวลาเรียน สาระการเรียนรู้ท้องถิ่น ความต้องการของผู้เรียน และบริบทของโรงเรียน และเพิ่มวิชาภาษาอังกฤษและการป้องกันการทุจริต ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 สำนักงานงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการด้วย

2.4 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างการเรียนรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และการพัฒนาตนตามศักยภาพ

2.5 การกำหนดมาตรฐานของโรงเรียนที่สอดคล้องกับมาตรฐานระดับต่าง ๆ เพื่อเป็นเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน จัดทำรายละเอียดสาระการเรียนรู้ และจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพในชุมชน สังคม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. มีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน ที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานเป็นตัวกำหนดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ กระบวนการ สมรรถนะ และ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เพื่อเป็นแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมีการกำหนดมาตรฐานไว้ดังนี้

3.1 มาตรฐานหลักสูตร เป็นมาตรฐานด้านผู้เรียนหรือผลผลิตของหลักสูตรโรงเรียน เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมตามโครงสร้างของหลักสูตรทั้งหมดของครู และใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรในทุกระดับ ซึ่งโรงเรียนต้องใช้สำหรับการประเมินตนเองเพื่อจัดทำรายงานประจำปีตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติการศึกษา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ดูแล และปรับปรุงคุณภาพ เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

3.2 มีตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายระบุสิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียน ในแต่ละระดับชั้นซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจง และมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน ตรวจสอบพัฒนาการผู้เรียน ความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ และเป็นหลักในการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

3.3 มีความเป็นสากล ความเป็นสากลของหลักสูตรโรงเรียน คือมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถในการเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาษาอังกฤษ การจัดการสิ่งแวดล้อม ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีคุณลักษณะที่จำเป็นในการอยู่ในสังคมได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การเสียสละ การเอื้อเฟื้อ โดยอยู่บนพื้นฐานของความพอดีระหว่างกันเป็นผู้นำ และผู้ตาม การทำงานเป็นทีม และการทำงานตามลำพัง การแข่งขัน การรู้จักพอ และการร่วมมือกันเพื่อสังคม วิทยาการสมัยใหม่ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การรับวัฒนธรรมต่างประเทศ และการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยการฝึกฝนทักษะเฉพาะทาง และการบูรณาการในลักษณะที่เป็นองค์รวม

4. มีความยืดหยุ่น หลากหลาย หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ขึ้นเอง โดยยึดโครงสร้างหลักที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น เป็นขอบข่ายในการจัดทำ จึงทำให้หลักสูตรของโรงเรียนมีความยืดหยุ่น หลากหลาย สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีความเหมาะสมกับตัวผู้เรียน

5. การวัดและประเมินผลเน้นหลักการพื้นฐานสองประการคือการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน โดยผู้เรียนต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน การเรียนรู้ สะท้อนสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกๆระดับไม่ว่าจะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ

วิสัยทัศน์ของหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) มุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้าน ร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิตโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอด ความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึกและทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและและประสบการณ์อัน จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้ วิธีการสื่อสาร ที่มี ประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลง ของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการ ตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนิน ชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้าง เสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับ การเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมต่างๆที่ไม่พึงประสงค์

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมี ทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การ แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) จากข้อสรุปของผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา สรุปได้ว่า คุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็น ลักษณะของคนดีคือ คนที่ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ มีจิตใจที่ดีงาม มีคุณธรรม จริยธรรม และได้ สรุปสาระคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย นิยมไทย ปฏิบัติตาม คำสั่งสอนของ ศาสนา เคารพเทิดทูนศาสนา แสดงความจงรักภักดี เทิดทูนพระเกียรติและ พระราช ภารกิจของพระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม และตรงต่อความเป็นจริง ประพฤติปฏิบัติ อย่างตรงไปตรงมา ทั้งกาย วาจา ใจ ต่อตนเองและผู้อื่น รวมตลอดทั้งต่อหน้าที่ การ งานและคำมั่นสัญญา ความ ประพฤติที่ตรงไปตรงมา และจริงใจในสิ่งที่ถูกที่ควร ถูกต้อง ตาม ทำนองคลองธรรม รวมไปถึงการไม่คิดคิดทรยศ ไม่ คดโกงและไม่หลอกลวง นอกจากนี้แล้วความ ซื่อสัตย์สุจริตยังรวมถึง การรักษาคำพูดหรือคำมั่นสัญญา และการ ปฏิบัติหน้าที่การงานของ ตนเองด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความซื่อสัตย์ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและ พวก พ้องด้วยการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งความซื่อสัตย์สุจริตนี้จะดำเนินไปด้วยความตั้งใจจริง เพื่อทำหน้าที่ ของตนเองให้สำเร็จลุล่วง ด้วยความระมัดระวัง และเกิดผลดีต่อตนเองและสังคม
3. มีวินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้ถูกต้องและเหมาะสมกับจรรยา มารยาท ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรมการรู้จักควบคุมตนเองให้ประพฤติปฏิบัติตามข้อตกลง ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผน และ ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ย่อมนำมาซึ่งความสงบสุข ใน ชีวิตของตน ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสังคม และประเทศชาติ
4. ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง การค้นคว้าหาความรู้หรือสิ่งที่เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ
5. อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง การมีความพอดีในการบริโภค ใช้ทรัพยากรและเวลาว่างให้ เป็นประโยชน์ คำนึงถึงฐานะและเศรษฐกิจ คิดก่อนใช้จ่ายตามความเหมาะสม รู้จักการเพิ่มพูน ทรัพย์ ด้วยการเก็บและนำไปใช้ให้ เกิดประโยชน์ ดูแลรักษาบูรณทรัพย์ของตนเอง มีการเก็บออม เงินไว้ตามสมควร
6. มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง การศึกษาเรียนรู้เพื่อหาข้อเท็จจริง ซึ่งอาจพัฒนาไปสู่ ความจริง ในสิ่งที่ ต้องการเรียนรู้ หรือต้องการหาคำตอบ เพื่อนำคำตอบที่ได้นั้นมาใช้ประโยชน์ ใน ด้านต่าง ๆ เช่น การยกระดับความรู้ การนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ฯลฯหรือนำมาสรุปเป็น ความจริงให้ได้
7. รักความเป็นไทย หมายถึง เข้าใจ ห่วงแหนความเป็นไทยซึ่งถือเป็นต้นทุนทางสังคม ทำให้ทุกศาสนา สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสันติโดยต้องมีการดำเนินชีวิตโดยกายสุจริต วชิสุจริต และ มโนสุจริตเป็นคุณลักษณะที่ เกี่ยวข้องกับการเข้าสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ความมี กิริยามารยาท การปรับตัว ความตรงต่อเวลา ความสุขภาพ การมีสัมมาคารวะการพูดจาไพเราะ และ ความอ่อนน้อมถ่อมตน
8. มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจของบุคคลเกี่ยวกับการมองเห็นคุณค่า หรือการให้คุณค่าแก่ การมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นสิ่งสาธารณะที่ไม่มีผู้ใดผู้หนึ่ง เป็นเจ้าของ หรือเป็นสิ่งที่คนในสังคม เป็นเจ้าของร่วมกันเป็นสิ่งที่สามารถสังเกตได้จากความรู้สึก นึกคิด หรือการกระทำที่แสดงออกมา ได้แก่ การ หลีกเลี่ยงการใช้หรือการกระทำที่จะทำให้เกิดความ ชำรุดเสียหายต่อส่วนรวมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันของกลุ่ม การถือ

เป็นหน้าที่ที่จะมีส่วนร่วมในการ ดูแลรักษาของส่วนรวมในวิสัยที่ตนสามารถทำได้ และการเคารพสิทธิในการใช้ของส่วนรวมที่เป็น ประโยชน์ร่วมกันของกลุ่ม

มาตรฐานการเรียนรู้ กำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

- 1.ภาษาไทย
- 2.คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4.สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 5.สุขศึกษาและพลศึกษา
- 6.ศิลปะ
- 7.การงานอาชีพ
8. ภาษาต่างประเทศ

ตัวชี้วัด

ระบุสิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้นซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียน การสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

1. ตัวชี้วัดชั้นปีเป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ประถมศึกษาปีที่ 1- มัธยมศึกษาปีที่ 3)
2. ตัวชี้วัดช่วงชั้นเป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย(มัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- 1.กิจกรรมแนะแนว
- 2.กิจกรรมนักเรียน
 - 2.1 กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ระดับการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนที่ปราษฎร์พิทยาจัดระดับการศึกษาเป็น 2 ระดับ

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

การจัดเวลาเรียน

โครงสร้างเวลาเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) ได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐาน ซึ่งระบุการจัดเวลาเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ส่วนรายวิชาเพิ่มเติม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา สามารถจัดให้เหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และบริบทของสถานศึกษาโดยการกำหนดเวลาเรียนในแต่ละระดับ การศึกษา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสารประวัติศาสตร์ 40 ชั่วโมงต่อปี หรือ 1 หน่วยกิตต่อปี ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนพื้นฐานรวมจำนวน 880 ชั่วโมงต่อปี หรือ 22 หน่วยกิตต่อปี และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด แลสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

2. จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับจุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร

3. จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 120 ชั่วโมงต่อปี

4. จัดเวลาเรียนทั้งหมด ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร

3. จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 120 ชั่วโมงต่อปี

4. จัดเวลาเรียนทั้งหมดให้เป็นไปตาม ความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนแลเกณฑ์การจบหลักสูตร

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ปรับเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสารประวัติศาสตร์ 3 ปี จำนวน 80 ชั่วโมง หรือ 2 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีเวลาเรียนพื้นฐานรวมจำนวน 1,640 ชั่วโมง หรือ 41 หน่วยกิต และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนด แลสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

2. จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับจุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษา และเกณฑ์การจบหลักสูตร

3. จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รวม 3 ปี จำนวน 360 ชั่วโมงต่อ

4. จัดเวลาเรียนทั้งหมด ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนและเกณฑ์การจบหลักสูตร

3. จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 120 ชั่วโมงต่อปี

4. จัดเวลาเรียนทั้งหมดให้เป็นไปตาม ความเหมาะสมของสถานศึกษา ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงศักยภาพและพัฒนาการตามช่วงวัยของผู้เรียนแลเกณฑ์การจบหลักสูตร

เกณฑ์การจบหลักสูตร

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเกณฑ์กลางสำหรับการจบการศึกษาเป็น 2 ระดับ คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิตโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิตโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผลการประเมิน การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

สำหรับการจบการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่นการศึกษาเฉพาะทางการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การศึกษาทางเลือกการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส การศึกษาตามอัธยาศัยให้คณะกรรมการของสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษา

การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนดังนี้

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชาผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพผู้สอนต้องตรวจสอบความรู้ความสามารถที่แสดงพัฒนาการของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องอีกทั้งต้องสร้างให้ผู้เรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเองด้วยการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนของตนเอง อย่างสม่ำเสมอเช่นกันตัวชี้วัดซึ่งมีความสำคัญในการนำมาใช้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้สอนและผู้เรียนใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือยังการประเมินในชั้นเรียนซึ่งต้องอาศัยทั้งการประเมินเพื่อการพัฒนาและการประเมิน เพื่อสรุปการเรียนรู้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนสถานศึกษา โดยผู้สอนกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับได้ในการผ่านตัวชี้วัดทุกตัวให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษากล่าวคือให้ท้าทายการเรียนรู้ไม่ยากหรือง่ายเกินไปเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินว่าสิ่งที่ผู้เรียนรู้เข้าใจทำได้นั้นเป็นที่น่าพอใจบรรลุตามเกณฑ์ที่ยอมรับได้หากยังไม่บรรลุจะต้องหาวิธีการช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสูงสุดการกำหนดเกณฑ์นี้ผู้สอนสามารถให้ผู้เรียนร่วมกำหนดด้วยได้เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและสร้างแรงจูงใจในการเรียนการประเมินเพื่อการพัฒนาส่วนมากเป็นการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น สังเกตหรือซักถามหรือการทดสอบย่อยในการประเมินเพื่อการพัฒนาไม่ควรให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา จนผ่านเกณฑ์ที่ยอมรับได้ผู้เรียนแต่ละคนอาจใช้เวลาเรียนและวิธีการเรียนที่แตกต่างกันฉะนั้นผู้สอน ควรนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับวิธีการสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพอันจะนำไปสู่การบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ในท้ายที่สุดอย่างมีคุณภาพการประเมินเพื่อการพัฒนาจึงไม่จำเป็นต้องตัดสินให้คะแนน เสมอไปการตัดสินให้คะแนนหรือให้เป็นระดับคุณภาพควรดำเนินการโดยใช้การประเมินสรุปผลรวม เมื่อจบหน่วยการเรียนรู้และจบรายวิชา

การตัดสินผลการเรียนตัดสินเป็นรายวิชาโดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาคตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนดทุกรายวิชาต้องได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียนทั้งนี้ผู้เรียนต้องผ่านทุกรายวิชาพื้นฐาน

การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียน เป็น 8 ระดับ

การตัดสินผลการเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้ระบบผ่านและไม่ผ่านโดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่าน แต่ละรายวิชาที่ร้อยละ 50 จากนั้นจึงให้ระดับผลการเรียนที่ผ่านสำหรับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายใช้ ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับแนวทางการให้ระดับผลการเรียน 8 ระดับและความหมายของแต่ละระดับดัง แสดงในตารางดังนี้

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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียนดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนเนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียน รายวิชานั้นครบถ้วนได้แก่ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียนไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่านกรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยมดีและผ่าน

1. ในการสรุปผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนด เกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์

คู่มือนักเรียนโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่อง

บางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง

ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคิด

วิเคราะห์และเขียนหรือถ้ามีผลงานผลงานนั้นยังมี ข้อบกพร่อง ที่ต้อง
ได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

2. ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบ
การศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง

ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและ

นำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคมโดย
พิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5 – 8 คุณลักษณะและ
ไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง

ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้

เป็นการยอมรับของสังคมโดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 1 – 4 คุณลักษณะ

และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการ

ประเมินต่ำกว่าระดับดีหรือ

2. ได้ผลการประเมินระดับดีทั้ง 8 คุณลักษณะ

หรือ

3. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไปจำนวน

5 – 7 คุณลักษณะและมีบางคุณลักษณะได้ผล

การประเมินระดับผ่าน

ผ่าน หมายถึง

ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่

สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง 8 คุณลักษณะ

หรือ

2. ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไปจำนวน

1 – 4 คุณลักษณะและคุณลักษณะที่เหลือ

ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน

ไม่ผ่าน หมายถึง

ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับไม่
ผ่านตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดและให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะคือ

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียนซึ่งประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือเนตรนารียุวกาชาดผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษา

วิชาทหารโดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

2.2 กิจกรรมชุมนุมหรือชมรมทั้งนี้ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ 1. และ 2. สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ 1. หรือ 2.

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึงผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึงผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

การเปลี่ยนผลการเรียน

1. การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัดที่ผู้เรียน สอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลา ที่สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำวิชาเดิมหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ในสาระการเรียนรู้เดียวกัน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

1.1 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนผลการเรียน “0”

การเปลี่ยนผลการเรียน “0” ดำเนินการได้ 2 ครั้ง/ภาคเรียน และมีผลการเรียนเป็น “1” หรือ “0” เท่านั้น

1.1.1 ผลการเรียน “0” ภาคเรียนที่ 1 (ดำเนินการภายใน 30 วันทำการหลังจากประกาศผล ในช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนด แต่ต้องเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา ทั้งสองภาคเรียนให้ดำเนินการเหมือนกัน) มีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 1

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลซ่อมเสริมครั้งที่ 1 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลซ่อมเสริมครั้งที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 1 ต้องดำเนินการต่อครั้งที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 2

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันและเวลาที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2

เมื่อจบภาคเรียนที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 2 หลังจากเสร็จสิ้นการประกาศผลสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2 โดยให้สอนครบหลักสูตรตามช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนด ภายในปีการศึกษาหากผลการประเมินไม่ผ่านอีก ก็สามารถแก้ตัวได้อีก 2 ครั้ง โดยมีขั้นตอนเหมือนภาคเรียนที่ 1

1.1.2 ผลการเรียน “0” ภาคเรียนที่ 2 มีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 1

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้ว

นำส่งครูที่ปรึกษาตามวันและเวลาที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 1 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 1 ต้องดำเนินการต่อครั้งที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 2

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชาแล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันและเวลาที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.1, ม.2, ม.4 และ ม.5

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.3 และ ม.6

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 จะต้องดำเนินการเรียนซ้ำให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ หลังประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ของภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษาหากนักเรียนมีผลการเรียน “0” ให้ดำเนินการดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำวิชาเดิมหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ในสาระการเรียนรู้เดียวกันเดียวกัน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

3. โรงเรียนดำเนินการให้เรียนซ้ำได้ไม่เกินภาคเรียนละ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาและดุลยพินิจของสถานศึกษา

2. การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วม หรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2.1 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ” ดำเนินการได้ 2 ครั้ง/ภาคเรียน และมีผลการเรียนเป็น “ผ” หรือ “มผ” เท่านั้น

2.1.1 ผลการเรียน “มผ” ภาคเรียนที่ 1 (ดำเนินการภายใน 30 วันทำการหลังจากประกาศผล ในช่วงเวลาที่โรงเรียนกำหนด แต่ต้องเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา ทั้งสองภาคเรียนให้ดำเนินการเหมือนกัน) มีขั้นตอน ดังนี้

ครั้งที่ 1

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำเสนอครูที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลซ่อมเสริมครั้งที่ 1 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลซ่อมเสริมครั้งที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 1 ต้องดำเนินการต่อครั้งที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 2

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำเสนอครูที่ปรึกษาตามและเวลาที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด

5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2

เมื่อจบภาคเรียนที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 2 หากผลการประเมินไม่ผ่านอีก ก็
สามารถแก้ตัวได้อีก 2 ครั้ง โดยมีขั้นตอนเหมือนภาคเรียนที่ 1

2.1.2 ผลการเรียนรู้ “มผ” ภาคเรียนที่ 2 มีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 1

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียน
ซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันและเวลาที่
กำหนด

4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 1 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 1 ต้องดำเนินการต่อครั้งที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ครั้งที่ 2

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อกับครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายการดำเนินการเรียน
ซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันและเวลาที่
กำหนด

4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2 ที่งานวัดผล ตามวันเวลาที่กำหนด
7. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการซ่อมเสริมลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
8. ประกาศผลการซ่อมเสริมครั้งที่ 2

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.1, ม.2, ม.4 และ ม.5

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.3 และ ม.6

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ หลังประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ของภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา

หากนักเรียนมีผลการเรียน “มผ.” ให้ดำเนินการดังนี้

1. ต้องเรียนซ้ำกิจกรรมเดิม โรงเรียนคิดค่าใช้จ่ายเป็นรายกิจกรรม กิจกรรมละ 500 บาท

3. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมิน ระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

3.1 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ดำเนินการได้ และมีผลการเรียนเป็น “ร” หรือตั้งแต่ 0-4

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้อง นัดหมายดำเนินการเรียนซ่อมเสริมโดยครูผู้สอนลงชื่อกำกับหลังชื่อครูผู้สอนจนครบทุกรายวิชา แล้วนำส่งครูที่ปรึกษาตามวันเวลาที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษารวบรวมคำร้องส่งงานวัดผลตามวันเวลาที่กำหนด
5. ดำเนินการซ่อมเสริมตามระยะเวลาที่กำหนด
6. ครูผู้สอนส่งผลการเรียน “ร” ที่งานวัดผลตามวัน เวลาที่กำหนด
7. การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4)
8. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลลงโปรแกรมระบบโรงเรียน
9. ประกาศผลการซ่อมเสริม
10. หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”
11. ไม่แก้ “ร” ภายใน 1 ภาคเรียน ต้องเรียนซ้ำ

4. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณีดังนี้

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำจนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้นถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียนแต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 1.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

4.1 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” เท่านั้น

ผลการเรียน “มส” ภาคเรียนที่ 1 (ดำเนินการภายในเดือนแรกของการเปิดภาคเรียนที่ 2) มี
ขั้นตอนดังนี้

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้องนัดหมายจำทำใบมอบหมายงาน หรือเรียนเพิ่มเติมให้เวลาเรียนครบร้อยละ 80 แล้วครูผู้สอนลงชื่อผู้สอน แล้วนำใบคำร้องส่งครูที่ปรึกษาตามวันและ เวลาที่กำหนด
4. เมื่อเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ดำเนินการวัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ และได้ระดับผลการเรียนเป็น “0” หรือ “1” เท่านั้น
5. หากได้ผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”
6. หากไม่แก้ “มส” ภายใน 1 ภาคเรียนนั้นต้องเรียนซ้ำ

เมื่อจบภาคเรียนที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 2 โดยมีขั้นตอนเหมือนภาคเรียนที่ 1 มีขั้นตอนดังนี้

1. นักเรียนรับคำร้องสอบแก้ตัวที่ครูที่ปรึกษา
2. ตรวจสอบรายวิชา และลงชื่อนักเรียนในใบคำร้อง
3. นำคำร้องไปติดต่อครูผู้สอนตามปรากฏในใบคำร้องนัดหมายจำทำใบมอบหมายงาน หรือเรียนเพิ่มเติมให้เวลาเรียนครบร้อยละ 80 แล้วครูผู้สอนลงชื่อผู้สอน แล้วนำใบคำร้องส่งครูที่ปรึกษาตามวันและ

เวลาที่กำหนด

4. เมื่อเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ดำเนินการวัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ และได้รับระดับผลการเรียนเป็น “0” หรือ “1” เท่านั้น
5. หากได้ผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”
6. หากไม่แก้ “มส” ภายใน 1 ภาคเรียนนั้นต้องเรียนซ้ำ

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.1, ม.2, ม.4 และ ม.5

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.3 และ ม.6

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ หลังประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ของภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา

หากนักเรียนมีผลการเรียน “มส.” ให้ดำเนินการดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา
3. โรงเรียนดำเนินการให้เรียนซ้ำได้ไม่เกินภาคเรียนละ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาและดุลยพินิจของสถานศึกษา

******* ในกรณีที่นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

1. เกิดอุบัติเหตุ มีใบรับรองแพทย์
2. ป่วย ไข้ ไม่สบาย เข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือระยะพักฟื้น มีใบรับรองแพทย์
3. เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน และมีหนังสืออนุญาตของผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนอนุญาตให้เข้าสอบปลายภาคได้ หรือขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

- 2.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

4.2 แนวปฏิบัติการเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ผลการแก้ “มส” ให้ได้รับระดับผลการเรียนตั้งแต่ 0 – 4 เท่านั้น ผลการเรียน “มส” ภาคเรียนที่ 1 (ดำเนินการภายในเดือนแรกของการเปิดภาคเรียนที่ 2) มีขั้นตอนดังนี้

1. งานวัดผลประชมนักเรียน ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนซ้ำ
2. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียน และครูผู้รับผิดชอบในแต่ละวิชาที่ปรากฏในคำร้องสอบแก้ตัวของนักเรียน เพื่อชี้แจงการเรียนซ้ำ
3. ครูผู้รับผิดชอบจัดทำใบมอบหมายงานเรียนซ้ำให้กับนักเรียน
4. ดำเนินการเรียนซ้ำตามระยะเวลาที่กำหนด
5. ผลการเรียนซ้ำได้ระดับตั้งแต่ 0 – 4
6. หากมีผลการเรียนเป็น“0” ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”

เมื่อจบภาคเรียนที่ 1

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 2 โดยมีขั้นตอนเหมือนภาคเรียนที่ 1 มีขั้นตอนดังนี้

1. งานวัดผลประชมนักเรียน ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการเรียนซ้ำ
2. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียน และครูผู้รับผิดชอบในแต่ละวิชาที่ปรากฏในคำร้องสอบแก้ตัวของนักเรียน เพื่อชี้แจงการเรียนซ้ำ
3. ครูผู้รับผิดชอบจัดทำใบมอบหมายงานเรียนซ้ำให้กับนักเรียน
4. ดำเนินการเรียนซ้ำตามระยะเวลาที่กำหนด
5. ผลการเรียนซ้ำได้ระดับตั้งแต่ 0 – 4
6. หากมีผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.1, ม.2, ม.4 และ ม.5

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป

เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.3 และ ม.6

นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ หลังประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 ของภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา

หากนักเรียนมีผลการเรียน “มส.” ให้ดำเนินการดังนี้

1. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
2. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา
3. โรงเรียนดำเนินการให้เรียนซ้ำได้ไม่เกินภาคเรียนละ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาและดุลยพินิจของสถานศึกษา โดยผู้ปกครองรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หน่วยกิตละ 500 บาท
4. ในกรณี “มผ.” ที่ต้องเรียนซ้ำ โรงเรียนคิดค่าใช้จ่ายเป็นรายกิจกรรม กิจกรรมละ 500 บาท

5. การเรียนซ้ำ

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียนภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาประสานงานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

แนวปฏิบัติการเรียนซ้ำ

1. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียน และครูผู้รับผิดชอบในรายวิชานั้นๆ เกี่ยวกับการเรียนซ้ำ
2. ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการทำใบมอบหมายงานเรียนซ้ำให้กับนักเรียน
3. ดำเนินการเรียนซ้ำ ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ครูผู้สอนส่งผลเรียนซ้ำตามวันเวลาที่กำหนด
5. ผู้รับผิดชอบบันทึกผลลงโปรแกรมระบบงานโรงเรียน
6. ประกาศผลเรียนซ้ำ
7. การเรียนซ้ำได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 0-4
8. หากเรียนซ้ำแล้วได้รับผลการเรียนเป็น “0” สามารถแก้ตัวได้ 2 ครั้ง โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติการแก้ “0”

หมายเหตุ

1. การเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 จะดำเนินการในภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษานั้น
2. การเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 2
 - 2.1 เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.1, ม.2, ม.4 และ ม.5 นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ต้องเรียนซ้ำในภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป
 - 2.2 เมื่อจบภาคเรียนที่ 2 ของระดับชั้น ม.3 และ ม.6 นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา
3. โรงเรียนดำเนินการให้เรียนซ้ำได้ไม่เกินภาคเรียนละ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาและดุลยพินิจของสถานศึกษา

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

มัธยมศึกษาปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 21101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 21102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 21101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 21102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 21101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 21102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 21103 วิทยาการคำนวณ1	2	1.0/40			
ส 21101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 21102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 21103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 21104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 21101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 21102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 21103 พลศึกษา(แบดมินตัน)	1	0.5/20	พ 21104 พลศึกษา (เทเบิลเทนนิส)	1	0.5/20
ศ 21101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40	ศ 21102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40
			ง 21103 การงานอาชีพ1	2	1.0/40
อ 21101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 21102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100	รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100
ค 21201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 1	2	1.0/40	ค 21202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 2	2	1.0/40
ว 21201 เครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	2	1.0/40	ว 21202 เครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	2	1.0/40
ว 21261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	1	0.5/20	ว 21262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	1	0.5/20
ส 21241 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 21242 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
อ 20201 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 1	1	0.5/20	อ 20202 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 2	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ค 20201 คณิตศาสตร์ประยุกต์	2	1.0/40	ว 30277 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้1	2	1.0/40
อ 20223 ทักษะอ่าน-เขียน1	2	1.0/40	อ 20224 ทักษะอ่าน-เขียน2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		4.5			4.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15.5			15.5

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

มัธยมศึกษาปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 22101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 22102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 22101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 22102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 22101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 22102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 22103 วิทยาการคำนวณ2	2	1.0/40			
ส 22101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 22102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 22103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 22104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 22101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 22102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 22103 พลศึกษา(กรีฑา)	1	0.5/20	พ 22104 พลศึกษา(มวยไทย)	1	0.5/20
ศ 22101 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40	ศ 22102 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40
			ง 22103 การงานอาชีพ2	2	1.0/40
อ 22101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 22102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100	รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100
ค 22201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 3	2	1.0/40	ค 22202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 4	2	1.0/40
l 20201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	l 20202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ว 22261 ออกแบบและเทคโนโลยี3	1	0.5/20	ว 22262 ออกแบบและเทคโนโลยี4	1	0.5/20
ส 22243 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 22244 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
อ 20203 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 3	1	0.5/20	อ 20204 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 4	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ค 20202 การใช้โปรแกรม GSP	2	1.0/40	ว 30278 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้2	2	1.0/40
อ 20227 ภาษาอังกฤษโครงงาน1	2	1.0/40	อ 20228 ภาษาอังกฤษโครงงาน2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์(IS3)		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		4.5			4.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15.5			15.5

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

มัธยมศึกษาปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 23101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 23102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 23101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 23102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 23101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 23102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
			ว 23103 วิทยาการคำนวณ3	2	1.0/40
ส 23101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 23102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 23103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 23104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 23101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 23102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 23103 พลศึกษา(วอลเลย์บอล)	1	0.5/20	พ 23104 พลศึกษา(บาสเกตบอล)	1	0.5/20
ศ 23101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40	ศ 23102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40
ง 23103 การงานอาชีพ3	2	1.0/40			
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 23102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100	รายวิชาเพิ่มเติม	9	2.5/100
ค 23201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 5	2	1.0/40	ค 23202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 6	2	1.0/40
ว 23201 โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ	2	1.0/40	ว 23202 ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	2	1.0/40
ว 23261 ออกแบบและเทคโนโลยี5	1	0.5/20	ว 23262 ออกแบบและเทคโนโลยี6	1	0.5/20
ส 23245 หน้าที่พลเมือง 5	1	0.5/20	ส 23246 หน้าที่พลเมือง 6	1	0.5/20
อ 20205 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 5	1	0.5/20	อ 20206 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 6	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ว 23263 โครงการงานวิทยาศาสตร์	2	1.0/40	ค 20203 โครงการงานคณิตศาสตร์	2	1.0/40
อ 20231 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ1	2	1.0/40	อ 20232 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		4.5			4.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15.5			15.5

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

มัธยมศึกษาปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	14	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	15	7/280
ท 31101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 31102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 31101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 31102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30103 วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ	2	1.0/40	ว 30102 วิทยาศาสตร์ กายภาพ1	2	1.0/40
ส 31101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30105 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 31103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 31102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 31104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
ศ 31101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 31101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 31102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20
อ 31101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	20	5/200	รายวิชาเพิ่มเติม	20	9/360
อ 30201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	1.0/40	ว 30284 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 1	2	1.0/40
ส 30241 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 30242 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
ส31247 ต่อด้านทุจริต 1	1	0.5/20	ส31248 ต่อด้านทุจริต 2	1	0.5/20
ค 31201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 31202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30201 ฟิสิกส์ 1	4	2.0/80	ว 30202 ฟิสิกส์ 2	4	2.0/80
ว 30221 เคมี 1	3	1.5/60	ว 30222 เคมี 2	3	1.5/60
ว 30241 ชีววิทยา 1	3	1.5/60	ว 30242 ชีววิทยา 2	3	1.5/60
ว 30261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	2	1.0/40			
				2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ว 30271 Biology 1	2	1.0/40	ว 30272 Biology 2	2	1.0/40
ค 30204 การใช้โปรแกรม GSP	2	1.0/40	ค 30201 คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	37	740	รวมเวลาเรียน	38	760
หน่วยกิตพื้นฐาน		7			7.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		10			10
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		17			17.5

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

มัธยมศึกษาปีที่ 5					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	15	5.5/220	รายวิชาพื้นฐาน	13	5.5/220
ท 32101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 32102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 32101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 32102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30101 วิทยาศาสตร์ ภายภาพ2	3	1.5/60	ว 30104 โลกดาราศาสตร์	2	1.0/40
ว 30106 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40	ส 32102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
ส 32101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ศ 32102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20
ศ 32101 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20	ง 32102 การงานอาชีพ	1	0.5/20
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	18	9.5/380	รายวิชาเพิ่มเติม	20	10.5/420
อ 30212 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20	อ 30213 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20
। 30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	। 30202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ส32249 ต่อต้านทุจริต 3	1	0.5/20	ส32250 ต่อต้านทุจริต 4	1	0.5/20
ค 32201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 32202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30203 ฟิสิกส์ 3	4	2.0/80	ว 30204 ฟิสิกส์ 4	4	2.0/80
ว 30223 เคมี 3	3	1.5/60	ว 30224 เคมี 4	3	1.5/60
ว 30243 ชีววิทยา 3	3	1.5/60	ว 30244 ชีววิทยา 4	3	1.5/60
			ว 30262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ว 30273 Physics 3	2	1.0/40	ว 30274 Physics 4	2	1.0/40
ค 30203 โครงการคณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 30202 คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	36	720	รวมเวลาเรียน	36	720
หน่วยกิตพื้นฐาน		7.5			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		9			10
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		16.5			16.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	12	6/240	รายวิชาพื้นฐาน	13	6/240
ท 33101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 33102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 33101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 33102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ส 33101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30107 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 33103 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20	ส 33102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 32104 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20
ศ 33101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 33101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 33102 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20
อ 33101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	19	10/400	รายวิชาเพิ่มเติม	19	10/400
อ 30214 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20	อ 30215 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20
ส 30243 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 30244 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
ส33251 ต่อด้านทุจริต 5	1	0.5/20	ส33252 ต่อด้านทุจริต 6	1	0.5/20
ค 33201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 33202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30205 ฟิสิกส์ 5	4	2.0/80	ว 30206 ฟิสิกส์ 6	4	2.0/80
ว 30225 เคมี 5	3	1.5/60	ว 30226 เคมี 6	3	1.5/60
ว 30245 ชีววิทยา 5	3	1.5/60	ว 30246 ชีววิทยา 6	3	1.5/60
ว 30285 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 2	2	1.0/40	ว 30286 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 3	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ			รายวิชาเพิ่มเติมห้องเรียนพิเศษ		
ว 30275 Chemistry 5	2	1.0/40	ว 30276 Chemistry 6	2	1.0/40
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 1	2	1.0/40	อ 30208 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	35	700
หน่วยกิตพื้นฐาน		6			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		9.5			9.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15.5			16

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (คณิต-ภาษา-สังคม)

มัธยมศึกษาปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	14	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300
ท 31101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 31102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 31101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 31102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30103 วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ	2	1.0/40	ว 30102 วิทยาศาสตร์ กายภาพ1	2	1.0/40
ส 31101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30105 วิทยาการการคำนวณ	2	1.0/40
ส 31103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 31102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 31104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
ศ 31101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 31101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 31102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20
อ 31101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	15	7.5/300	รายวิชาเพิ่มเติม	15	7.5/300
จ 30201 ภาษาจีน 1	2	1.0/40	จ 30202 ภาษาจีน 2	2	1.0/40
อ 31201 มัคคุเทศก์ 1	1	0.5/20	อ 31202 มัคคุเทศก์ 2	1	0.5/20
ส 30201 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 30202 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
ท 30214 พุดอย่างมืออาชีพ	1	0.5/20	ท 30215 วรรณกรรมท้องถิ่น	1	0.5/20
ค 31203 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 31204 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60
ส 31221 การเมืองการปกครองไทย	1	0.5/20	ส 31222 ท้องถิ่นของเรา	1	0.5/20
อ 30201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	1.0/40	อ 30202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1.0/40
ว 30261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	2	1.0/40	พ 30204 บาสเกตบอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	33	660
หน่วยกิตพื้นฐาน		7			7.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		7.5			7.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			15

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 (คณิต-ภาษา-สังคม)

มัธยมศึกษาปีที่ 5					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	13	6.5/260
ท 32101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 32102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 32101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 32102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30101 วิทยาศาสตร์ กายภาพ2	3	1.5/60	ว 30104 โลกดาราศาสตร์	2	1.0/40
ส 32101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ส 32102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ศ 32101 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20	ศ 32102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
ว 30106 วิทยาการคำนวณ2	2	1.0/40	ง 32102 การงานอาชีพ	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติม	16	8/320	รายวิชาเพิ่มเติม	18	9/360
จ 30203 ภาษาจีน 3	2	1.0/40	จ 30204 ภาษาจีน 4	2	1.0/40
อ 32201 มัคคุเทศก์ 3	1	0.5/20	อ 32202 มัคคุเทศก์ 4	1	0.5/20
। 30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	। 30202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ท 30216 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	1	0.5/20	ท 30217 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	1	0.5/20
ค 32203 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 32204 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60
ส 32201 ศาสนาสำคัญในประเทศไทย	1	0.5/20	ส 32223 กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	1	0.5/20
อ 30204 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2	1.0/40	อ 30205 การอ่านและวิเคราะห์ข่าว	2	1.0/40
พ 30203 เทเบิลเทนนิส	2	1.0/40	พ 30201 วอลเลย์บอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	ว 30262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	2	1.0/40
			เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		7.5			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8			9
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15.5			15.5

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (คณิต-ภาษา-สังคม)

มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	12	6/240	รายวิชาพื้นฐาน	13	6/240
ท 33101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 33102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 33101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 33102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ส 33101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30107 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 32103 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20	ส 33102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 32104 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20
ศ 33101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 33101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 33102 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20
อ 33101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	17	8.5/340	รายวิชาเพิ่มเติม	17	8.5/340
จ 30205 ภาษาจีน 5	2	1.0/40	จ 30206 ภาษาจีน 6	2	1.0/40
อ 33201 มัคคุเทศก์ 5	1	0.5/20	อ 33202 มัคคุเทศก์ 6	1	0.5/20
ส 30203 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 30204 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
ท 30218 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 1	1	0.5/20	ท 30219 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 2	1	0.5/20
ค 33203 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 33204 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	3	1.5/60
ส 33241 ภูมิศาสตร์เพื่อการท่องเที่ยว	1	0.5/20	ส 33224 ประวัติศาสตร์สหรัฐอเมริกา	1	0.5/20
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 1	2	1.0/40	อ 30208 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 2	2	1.0/40
พ 30209 กิจกรรมเข้าจังหวะ	2	1.0/40	พ 30211 เปตอง	2	1.0/40
ง 33365 งานไม้ 1	2	1.0/40	ง 33382 ธุรกิจขนาดเล็ก	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	33	660
หน่วยกิตพื้นฐาน		6			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8.5			8.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			15

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (ภาษาจีน)

มัธยมศึกษาปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	14	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300
ท 31101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 31102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 31101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 31102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30103 วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ	2	1.0/40	ว 30102 วิทยาศาสตร์ กายภาพ1	2	1.0/40
ส 31101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30105 วิทยาการการคำนวณ	2	1.0/40
ส 31103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 31102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 31104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
ศ 31101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 31101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 31102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20
อ 31101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	16	7.5/300	รายวิชาเพิ่มเติม	16	7.5/300
จ 30201 ภาษาจีน 1	2	1.0/40	จ 30202 ภาษาจีน 2	2	1.0/40
อ 31201 มัคคุเทศก์ 1	1	0.5/20	อ 31202 มัคคุเทศก์ 2	1	0.5/20
ท 30214 พุดอย่างมืออาชีพ	1	0.5/20	ท 30215 วรรณกรรมท้องถิ่น	1	0.5/20
ส 30201 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 30202 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
ส 31247 ต่อด้านทุจริต 1	1	0.5/20	ส 31248 ต่อด้านทุจริต 2	1	0.5/20
อ 30201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	1.0/40	อ 30202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1.0/40
จ 31201 ภาษาจีนระดับต้น 1	4	2.0/80	จ 31202 ภาษาจีนระดับต้น 2	4	2.0/80
ว 30261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	2	1.0/40	พ 30204 บาสเกตบอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	33	660	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		7			7.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8			8
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15			15.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 (ภาษาจีน)

มัธยมศึกษาปีที่ 5					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	13	6.5/260
ท 32101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 32102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 32101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 32102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30101 วิทยาศาสตร์ กายภาพ2	3	1.5/60	ว 30104 โลกดาราศาสตร์	2	1.0/40
ส 32101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ส 32102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ศ 32101 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20	ศ 32102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
ว 30106 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40	ง 32102 การงานอาชีพ	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติม	17	8/320	รายวิชาเพิ่มเติม	19	9/360
จ 30203 ภาษาจีน 3	2	1.0/40	จ 30204 ภาษาจีน 4	2	1.0/40
อ 32201 มัคคุเทศก์ 3	1	0.5/20	อ 32202 มัคคุเทศก์ 4	1	0.5/20
ท 30216 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	1	0.5/20	ท 30217 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	1	0.5/20
ล 30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	ล 30202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ส 31249 ต่อด้านทุจริต 3	1	0.5/20	ส 31250 ต่อด้านทุจริต 4	1	0.5/20
อ 30204 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2	1.0/40	อ 30205 การอ่านและวิเคราะห์ข่าว	2	1.0/40
จ 32201 ภาษาจีนระดับต้น 3	4	2.0/80	จ 32202 ภาษาจีนระดับกลาง 1	4	2.0/80
พ 30203 เทเบิลเทนนิส	2	1.0/40	พ 30201 วอลเลย์บอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	ว 30262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	2	1.0/20
			เลือกเสรี	2	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	35	700	รวมเวลาเรียน	35	700
หน่วยกิตพื้นฐาน		7.5			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8.5			9.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		16			16

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องโครงการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ภาษาจีน)

มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลา เรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	12	6/240	รายวิชาพื้นฐาน	13	6/240
ท 33101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 33102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 33101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 33102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ส 33101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30107 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 32103 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20	ส 33102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 32104 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20
ศ 33101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 33101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 33102 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20
อ 33101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	18	8.5/340	รายวิชาเพิ่มเติม	18	8.5/340
จ 30205 ภาษาจีน 5	2	1.0/40	จ 30206 ภาษาจีน 6	2	1.0/40
อ 33201 มัคคุเทศก์ 5	1	0.5/20	อ 33202 มัคคุเทศก์ 6	1	0.5/20
ท 30218 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 1	1	0.5/20	ท 30219 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 2	1	0.5/20
ส 30203 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 30204 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
ส 31251 ต่อด้านทุจริต 5	1	0.5/20	ส 31252 ต่อด้านทุจริต 6	1	0.5/20
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 1	2	1.0/40	อ 30208 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 2	2	1.0/40
จ33201 ภาษาจีนระดับกลาง 2	4	2.0/80	จ 33202 ภาษาจีนระดับกลาง 3	4	2.0/80
พ 30209 กิจกรรมเข้าจังหวะ	2	1.0/40	พ 30211 เปตอง	2	1.0/40
ง 33365 งานไม้ 1	2	1.0/40	ง 33382 ธุรกิจขนาดเล็ก	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	33	660	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		6			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		9			9
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15			15.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

มัธยมศึกษาปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 21101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 21102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 21101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 21102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 21101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 21102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 21103 วิทยาการคำนวณ1	2	1.0/40			
ส 21101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 21102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 21103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 21104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 21101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 21102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 21103 พลศึกษา(แบดมินตัน)	1	0.5/20	พ 21104 พลศึกษา (เทเบิลเทนนิส)	1	0.5/20
ศ 21101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40	ศ 21102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40
			ง 21103 การงานอาชีพ1	2	1.0/40
อ 21101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 21102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ค 21201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 1	2	1.0/40	ค 21202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 2	2	1.0/40
ว 21201 เครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	2	1.0/40	ว 21202 เครื่องมือวิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	2	1.0/40
ว 21261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	1	0.5/20	ว 21262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	1	0.5/20
ส 21241 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 21242 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
อ 20201 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 1	1	0.5/20	อ 20202 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 2	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

มัธยมศึกษาปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 22101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 22102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 22101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 22102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 22101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 22102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 22103 วิทยาการคำนวณ2	2	1.0/40			
ส 22101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 22102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 22103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 22104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 22101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 22102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 22103 พลศึกษา(กรีฑา)	1	0.5/20	พ 22104 พลศึกษา(มวยไทย)	1	0.5/20
ศ 22101 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40	ศ 22102 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40
			ง 22103 การงานอาชีพ2	2	1.0/40
อ 22101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 22102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ค 22201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 3	2	1.0/40	ค 22202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 4	2	1.0/40
ล 20201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2		ล 20202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ว 22261 ออกแบบและเทคโนโลยี3	1	0.5/20	ว 22262 ออกแบบและเทคโนโลยี4	1	0.5/20
ส 22243 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 22244 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
อ 20203 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 3	1	0.5/20	อ 20204 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 4	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์(IS3)		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

มัธยมศึกษาปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 23101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 23102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 23101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 23102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 23101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 23102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
			ว 23103 วิทยาการคำนวณ3	2	1.0/40
ส 23101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 23102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 23103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 23104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 23101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 23102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 23103 พลศึกษา(วอลเลย์บอล)	1	0.5/20	พ 23104 พลศึกษา(บาสเกตบอล)	1	0.5/20
ศ 23101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40	ศ 23102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40
ง 23103 การงานอาชีพ3	2	1.0/40			
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 23102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ค 23201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 5	2	1.0/40	ค 23202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์ 6	2	1.0/40
ว 23201 โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ	2	1.0/40	ว 23202 ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	2	1.0/40
ว 23261 ออกแบบและเทคโนโลยี5	1	0.5/20	ว 23262 ออกแบบและเทคโนโลยี6	1	0.5/20
ส 23245 หน้าที่พลเมือง 5	1	0.5/20	ส 23246 หน้าที่พลเมือง 6	1	0.5/20
อ 20205 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 5	1	0.5/20	อ 20206 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 6	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราณบุรีพิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

มัธยมศึกษาปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	14	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	15	7/280
ท 31101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 31102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 31101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 31102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30103 วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ	2	1.0/40	ว 30102 วิทยาศาสตร์ กายภาพ1	2	1.0/40
ส 31101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30105 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 31103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 31102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 31104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
ศ 31101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 31101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 31102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20
อ 31101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	20	5/200	รายวิชาเพิ่มเติม	18	9/360
อ 30201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	1.0/40	ว 30284 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 1	2	1.0/40
ส 30241 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 30242 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
ส 31247 ต่อด้านทุจริต 1	1	0.5/20	ส 31248 ต่อด้านทุจริต 2	1	0.5/20
ค 31201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 31202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30201 ฟิสิกส์ 1	4	2.0/80	ว 30202 ฟิสิกส์ 2	4	2.0/80
ว 30221 เคมี 1	3	1.5/60	ว 30222 เคมี 2	3	1.5/60
ว 30241 ชีววิทยา 1	3	1.5/60	ว 30242 ชีววิทยา 2	3	1.5/60
ว 30261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	2	1.0/40			
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	37	740	รวมเวลาเรียน	36	720
หน่วยกิตพื้นฐาน		7			7.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		10			9
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		17			16.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

มัธยมศึกษาปีที่ 5					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	15	5.5/220	รายวิชาพื้นฐาน	13	5.5/220
ท 32101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 32102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 32101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 32102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30101 วิทยาศาสตร์ กายภาพ2	3	1.5/60	ว 30104 โลกดาราศาสตร์	2	1.0/40
ว 30106 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40	ส 32102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
ส 32101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ศ 32102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20
ศ 32101 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20	ง 32102 การงานอาชีพ	1	0.5/20
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	18	9.5/380	รายวิชาเพิ่มเติม	20	10.5/420
ว 30283 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20	ว 30284 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20
ล 30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	ล 30202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ส 31249 ต่อต้านทุจริต 3	1	0.5/20	ส 31250 ต่อต้านทุจริต 4	1	0.5/20
ค 32201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 32202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30203 ฟิสิกส์ 3	4	2.0/80	ว 30204 ฟิสิกส์ 4	4	2.0/80
ว 30223 เคมี 3	3	1.5/60	ว 30224 เคมี 4	3	1.5/60
ว 30243 ชีววิทยา 3	3	1.5/60	ว 30244 ชีววิทยา 4	3	1.5/60
			ว 30262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	36	720	รวมเวลาเรียน	36	720

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างหลักสูตรห้องวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วยกิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	12	6/240	รายวิชาพื้นฐาน	13	6/240
ท 33101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 33102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 33101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 33102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ส 33101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30107 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 33103 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20	ส 33102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 32104 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20
ศ 33101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 33101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 33102 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20
อ 33101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	19	10/400	รายวิชาเพิ่มเติม	19	10/400
อ 30214 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20	อ 30215 สนทนากับเจ้าของภาษา	1	0.5/20
ส 30243 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 30244 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
ส 31251 ต่อด้านทุจริต 5	1	0.5/20	ส 31252 ต่อด้านทุจริต 6	1	0.5/20
ค 33201 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80	ค 33202 เสริมทักษะคณิตศาสตร์	4	2.0/80
ว 30205 ฟิสิกส์ 5	4	2.0/80	ว 30206 ฟิสิกส์ 6	4	2.0/80
ว 30225 เคมี 5	3	1.5/60	ว 30226 เคมี 6	3	1.5/60
ว 30245 ชีววิทยา 5	3	1.5/60	ว 30246 ชีววิทยา 6	3	1.5/60
ว 30285 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 1	2	1.0/40	ว 30286 โลกดาราศาสตร์และอวกาศ 2	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	34	680	รวมเวลาเรียน	35	700

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

มัธยมศึกษาปีที่ 1					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 21101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 21102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 21101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 21102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 21101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 21102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 21103 วิทยาการคำนวณ1	2	1.0/40			
ส 21101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 21102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 21103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 21104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 21101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 21102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 21103 พลศึกษา(แบดมินตัน)	1	0.5/20	พ 21104 พลศึกษา (เทเบิลเทนนิส)	1	0.5/20
ศ 21101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40	ศ 21102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40
			ง 21103 การงานอาชีพ1	2	1.0/40
อ 21101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 21102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ว 21261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	1	0.5/20	ว 21262 ออกแบบและเทคโนโลยี2	1	0.5/20
จ 20201 ภาษาจีนเบื้องต้น 1	2	1.0/40	จ 20202 ภาษาจีนเบื้องต้น 2	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
ส 21241 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 21242 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
อ 20201 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 1	1	0.5/20	อ 20202 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 2	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

มัธยมศึกษาปีที่ 2					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 22101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 22102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 22101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 22102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 22101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 22102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
ว 22103 วิทยาการคำนวณ2	2	1.0/40			
ส 22101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 22102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 22103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 22104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 22101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 22102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 22103 พลศึกษา(กรีฑา)	1	0.5/20	พ 22104 พลศึกษา(มวยไทย)	1	0.5/20
ศ 22101 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40	ศ 22102 ศิลปะ(ดนตรี)	2	1.0/40
			ง 22103 การงานอาชีพ2	2	1.0/40
อ 22101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 22102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ว 22261 ออกแบบและเทคโนโลยี3	1	0.5/20	ว 22262 ออกแบบและเทคโนโลยี4	1	0.5/20
จ 20203 ภาษาจีนเบื้องต้น 3	2	1.0/40	จ 20204 ภาษาจีนเบื้องต้น 4	2	1.0/40
ล 20201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ ความรู้	2	1.0/40	ล 20202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ส 22243 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 22244 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
อ 20203 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 3	1	0.5/20	อ 20204 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 4	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้			กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้		
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (IS3)		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

มัธยมศึกษาปีที่ 3					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440	รายวิชาพื้นฐาน	22	11/440
ท 23101 ภาษาไทย	3	1.5/60	ท 23102 ภาษาไทย	3	1.5/60
ค 23101 คณิตศาสตร์	3	1.5/60	ค 23102 คณิตศาสตร์	3	1.5/60
ว 23101 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60	ว 23102 วิทยาศาสตร์	3	1.5/60
			ว 23103 วิทยาการคำนวณ3	2	1.0/40
ส 23101 สังคมศึกษา	3	1.5/60	ส 23102 สังคมศึกษา	3	1.5/60
ส 23103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 23104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
พ 23101 สุขศึกษา	1	0.5/20	พ 23102 สุขศึกษา	1	0.5/20
พ 23103 พลศึกษา(วอลเลย์บอล)	1	0.5/20	พ 23104 พลศึกษา(บาสเกตบอล)	1	0.5/20
ศ 23101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	2	1.0/40	ศ 23102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	2	1.0/40
ง 23103 การงานอาชีพ3	2	1.0/40			
อ 23101 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60	อ 23102 ภาษาอังกฤษ	3	1.5/60
รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160	รายวิชาเพิ่มเติม	7	4/160
ว 23261 ออกแบบและเทคโนโลยี5	1	0.5/20	ว 23262 ออกแบบและเทคโนโลยี6	1	0.5/20
จ 20205 ภาษาจีนเบื้องต้น 5	2	1.0/40	จ 20206 ภาษาจีนเบื้องต้น 6	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
ส 23245 หน้าที่พลเมือง 5	1	0.5/20	ส 23246 หน้าที่พลเมือง 6	1	0.5/20
อ 20205 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 5	1	0.5/20	อ 20206 ภาษาอังกฤษรอบรู้ 6	1	0.5/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้					
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ลูกเสือ/เนตรนารี		10	ลูกเสือ/เนตรนารี		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	32	640	รวมเวลาเรียน	32	640
หน่วยกิตพื้นฐาน		11			11
หน่วยกิตเพิ่มเติม		3.5			3.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		14.5			14.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

มัธยมศึกษาปีที่ 4					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	14	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300
ท 31101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 31102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 31101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 31102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30103 วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ	2	1.0/40	ว 30102 วิทยาศาสตร์ กายภาพ1	2	1.0/40
ส 31101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30105 วิทยาการการคำนวณ	2	1.0/40
ส 31103 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20	ส 31102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 31104 ประวัติศาสตร์	1	0.5/20
ศ 31101 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20	พ 31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 31101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 31102 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20
อ 31101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 31102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	16	6.5/260	รายวิชาเพิ่มเติม	16	6.5/260
จ 30201 ภาษาจีน 1	2	1.0/40	จ 30202 ภาษาจีน 2	2	1.0/40
อ 31201 มัคคุเทศก์ 1	1	0.5/20	อ 31202 มัคคุเทศก์ 2	1	0.5/20
ท 30214 พุดอย่างมืออาชีพ	1	0.5/20	ท 30215 วรรณกรรมท้องถิ่น	1	0.5/20
ส 30201 หน้าที่พลเมือง 1	1	0.5/20	ส 30202 หน้าที่พลเมือง 2	1	0.5/20
ส 31247 ต่อด้านทุจริต 1	1	0.5/20	ส 31248 ต่อด้านทุจริต 2	1	0.5/20
อ 30201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	2	1.0/40	อ 30202 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	1.0/40
ง 31221 ขนมหไทย	4	2.0/80	ง 31422 เบเกอรี่	4	2.0/80
ง 31231 ช่างเขียนแบบ			ง 30262 ช่างปูน		
ว 30261 ออกแบบและเทคโนโลยี1	2	1.0/40	พ 30204 บาสเกตบอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	33	660	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		7			7.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8			8
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15			15.5

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

มัธยมศึกษาปีที่ 5					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลา เรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	15	7.5/300	รายวิชาพื้นฐาน	13	6.5/260
ท 32101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 32102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 32101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 32102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ว 30101 วิทยาศาสตร์ กายภาพ 2	3	1.5/60	ว 30104 โลกดาราศาสตร์	2	1.0/40
ส 32101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ส 32102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	พ 32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ศ 32101 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20	ศ 32102 ศิลปะ(ทัศนศิลป์)	1	0.5/20
อ 32101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 32102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
ว 30106 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40	ง 32102 การงานอาชีพ	1	0.5/20
รายวิชาเพิ่มเติม	17	5.5/220	รายวิชาเพิ่มเติม	19	6.5/260
จ 30203 ภาษาจีน 3	2	1.0/40	จ 30204 ภาษาจีน 4	2	1.0/40
อ 32201 มัคคุเทศก์ 3	1	0.5/20	อ 32202 มัคคุเทศก์ 4	1	0.5/20
ท 30216 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	1	0.5/20	ท 30217 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2	1	0.5/20
ล 30201 การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้	2	1.0/40	ล 30202 การสื่อสารและนำเสนอ	2	1.0/40
ส 31249 ต่อด้านทุจริต 3	1	0.5/20	ส 31250 ต่อด้านทุจริต 4	1	0.5/20
อ 30204 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	2	1.0/40	อ 30205 การอ่านและวิเคราะห์ข่าว	2	1.0/40
ง 32221 น้ำผักและผลไม้	4	2.0/80	ง 32222 อาหารไทย	4	2.0/80
ง 32231 งานเชื่อมไฟฟ้า 1			ง 32232 งานเชื่อมไฟฟ้า 2		
พ 30203 เทเบิลเทนนิส	2	1.0/40	พ 30201 วอลเลย์บอล	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	ว 30262 ออกแบบและเทคโนโลยี 2	2	1.0/40
			เลือกเสรีการงานอาชีพ	2	1.0/20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	35	700	รวมเวลาเรียน	35	700
หน่วยกิตพื้นฐาน		7.5			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		8.5			9.5
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		16			16

คู่มือนักเรียน โรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา ปีการศึกษา 2564

ทั่วไป ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

มัธยมศึกษาปีที่ 6					
ภาคเรียนที่ 1			ภาคเรียนที่ 2		
รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)	รายวิชา	เวลาเรียน/ สัปดาห์	เวลาเรียน (หน่วย กิต/ชม.)
รายวิชาพื้นฐาน	12	6/240	รายวิชาพื้นฐาน	13	6/240
ท 33101 ภาษาไทย	2	1.0/40	ท 33102 ภาษาไทย	2	1.0/40
ค 33101 คณิตศาสตร์	2	1.0/40	ค 33102 คณิตศาสตร์	2	1.0/40
ส 33101 สังคมศึกษา	2	1.0/40	ว 30107 วิทยาการคำนวณ	2	1.0/40
ส 32103 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20	ส 33102 สังคมศึกษา	2	1.0/40
พ 33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20	ส 32104 ประวัติศาสตร์สากล	1	0.5/20
ศ 33101 ศิลปะ(นาฏศิลป์)	1	0.5/20	พ 33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	1	0.5/20
ง 33101 การงานอาชีพ	1	0.5/20	ศ 33102 ศิลปะ(ดนตรี)	1	0.5/20
อ 33101 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40	อ 33102 ภาษาอังกฤษ	2	1.0/40
รายวิชาเพิ่มเติม	18	8.5/340		18	8.5/340
จ 30205 ภาษาจีน 5	2	1.0/40	จ 30206 ภาษาจีน 6	2	1.0/40
อ 33201 มัคคุเทศก์ 5	1	0.5/20	อ 33202 มัคคุเทศก์ 6	1	0.5/20
ท 30218 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 1	1	0.5/20	ท 30219 ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ 2	1	0.5/20
ส 30203 หน้าที่พลเมือง 3	1	0.5/20	ส 30204 หน้าที่พลเมือง 4	1	0.5/20
ส 31251 ต่อด้านทุจริต 5	1	0.5/20	ส 31252 ต่อด้านทุจริต 6	1	0.5/20
อ 30207 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 1	2	1.0/40	อ 30208 ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อ 2	2	1.0/40
ง 33421 การขาย	4	2.0/80	ง 33221 การขาย	4	2.0/80
ง 33231 งานไม้			ง 33232 ช่างผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น		
พ 30210 ฟุตซอล	2	1.0/40	พ 30209 กิจกรรมเข้าจังหวะ	2	1.0/40
ง 33365 งานไม้ 1	2	1.0/40	ง 33382 ธุรกิจขนาดเล็ก	2	1.0/40
เลือกเสรี	2	1.0/40	เลือกเสรี	2	1.0/40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3	60
กิจกรรมแนะแนว		20	กิจกรรมแนะแนว		20
กิจกรรมนักเรียน			กิจกรรมนักเรียน		
ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10	ผู้บำเพ็ญฯ/นศท.		10
ชุมนุม		20	ชุมนุม		20
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		10
รวมเวลาเรียน	33	660	รวมเวลาเรียน	34	680
หน่วยกิตพื้นฐาน		6			6.5
หน่วยกิตเพิ่มเติม		9			9
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		15			15.5

