

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

พ.ศ. ๒๕๖๖

การบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนฉบับนี้ เป็นเอกสารของสถานศึกษาซึ่งได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา หากมีความคลาดเคลื่อนในข้อความของคู่มือประการใดๆ งานกิจกรรมนักเรียนขอน้อมรับด้วยความยินดีและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

งานกิจกรรมนักเรียน

## สารบัญ

	หน้า
ความหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์	๑
นโยบาย แผนภูมิ	๒
บทบาทหน้าที่	๓
ขอบข่ายงาน	๔
ระเบียบโรงเรียนสามัคคีพิทยาคารว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน	
หมวดที่ ๑ บททั่วไป	
หมวดที่ ๒ ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียน	
หมวดที่ ๓ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน	
หมวดที่ ๔ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน	
หมวดที่ ๕ ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์	
หมวดที่ ๖ การเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรม	
หมวดที่ ๗ การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	
หมวดที่ ๘ การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร	
หมวดที่ ๙ แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน	

## งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุขสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวมกล่าวคือ ให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียน เป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงและพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ นักเรียน สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือก ดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าวตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะเห็น นักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกาย วาจา ใจ คือแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติปฏิบัติ ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรมสมกับเป็น “เด็ก ดี สามัคคีพิทย” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียนและเป็นที่ยอมรับแก่คนทั่วไป

### วัตถุประสงค์ของงานกิจการนักเรียน

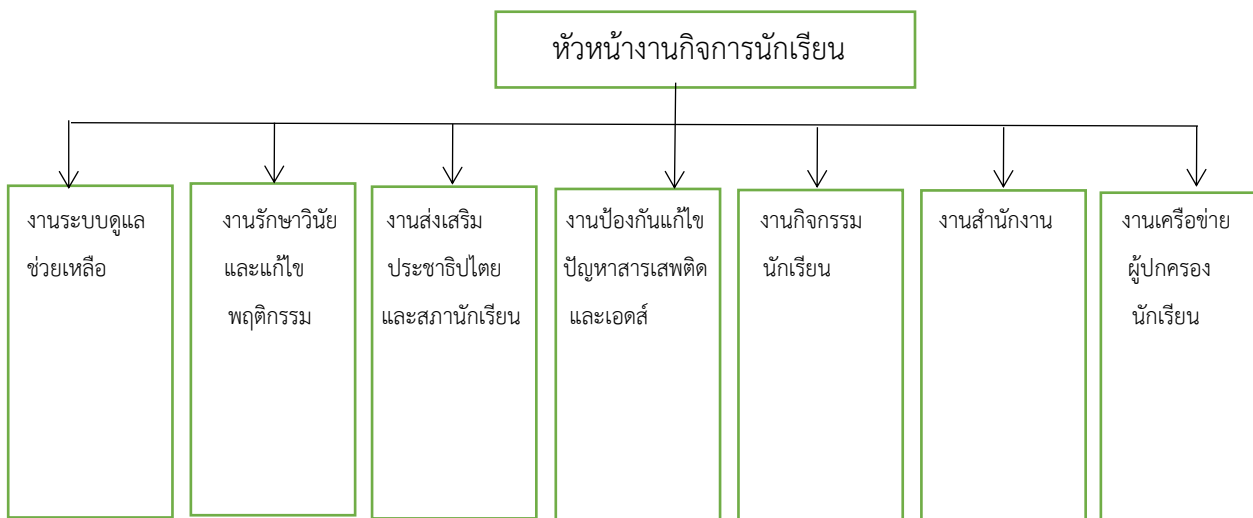
ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุกคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี เป็นสมาชิกที่ดี ของครอบครัวและคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

**วิสัยทัศน์** บริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ของนักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานการศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้ นักเรียนสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก

## นโยบายงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้านและชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อบลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ แบบมีส่วนร่วมกับผู้ปกครอง

### แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



## บทบาทหน้าที่งานกิจการนักเรียน

### หัวหน้างานกิจการนักเรียน

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
๒. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ วางแผนการดำเนินและกำหนดปฏิทินงานกิจการนักเรียน
๓. กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ
๔. กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสารในสำนักงาน เสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติหรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี
๕. เป็นกรรมการพิจารณาความผิดของนักเรียนที่ประพฤติดุจริยวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการ
๖. ปกครอง ดูแลให้ความอบอุ่น ความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียนและนอกโรงเรียนในบางโอกาส
๗. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน และครูให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมและระเบียบวัฒนธรรมประเพณี
๘. วางแผน ป้องกัน ควบคุมและการแก้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
๙. วางแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบวินัย
๑๐. บริหารและบังคับบัญชาตามสายงานที่รับผิดชอบ
๑๑. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันและแก้ไข
๑๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ติดตามแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๑๓. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
๑๔. ช่วยเหลือและให้บริหารนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันควร
๑๕. จัดทำสถิติ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๑๖. ติดตามและประเมินผลงานกิจการนักเรียนและรายงานตามสายงาน
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการงานกิจการนักเรียน (บุคลากรทั้งหมด)

๑. ร่วมให้คำปรึกษาและรวบรวมจัดทำระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน จัดทำแผนงาน กิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนภูมิสายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและพรรณนางานของบุคลากรใน ส่วนที่เกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

๓. ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม

๔. ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

๕. ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมงานแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

๖. ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานกิจการนักเรียน

๘. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน

#### ๑. งานสำนักงานกิจการนักเรียน

๑. ดำเนินการธุรการของฝ่าย

๒. ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการด้านแผนงานกิจการนักเรียน

๔. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย

#### ๒. งานรักษาวินัยนักเรียนและแก้ไขพฤติกรรม

๑. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม

๒. จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

๓. จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด

๔. ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียนของนักเรียน

๕. ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๖. ประสานงานกับงานแนะแนวของโรงเรียน ร่วมแก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมของ

นักเรียน

๗. ประสานกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น เพื่อร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
๘. จัดทำเอกสารเพื่อคัดกรองนักเรียน
๙. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. งานป้องกันอุบัติเหตุนักเรียน จราจร

๑. จัดทำข้อมูลผู้ใช้รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน
๒. รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๓. ดูแลการเดินทางมาโรงเรียนทั้งไปและกลับของนักเรียน
๔. ให้ความรู้การขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๕. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและครูบุคลากรในสถานศึกษา
๖. รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
๗. กำกับ ดูแลรณรงค์นักเรียน ครูและบุคลากรให้สวมใส่หมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๘. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น และครูเวรประจำวัน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. งานเวรประจำวัน

๑. จัดทำคำสั่งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย โดยยึดหลักความเหมาะสม
๒. ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยทั่วไปทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๓. จัดทำบันทึก สถิติ การขาด ลา มาสาย ของนักเรียนและเหตุการณ์ประจำวันและให้ความเห็นชอบอนุญาตหรือไม่อนุญาตในการออกสถานศึกษาของนักเรียนในแต่ละวัน
๔. ตรวจตราหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของสถานศึกษาและแจ้งให้ครูที่ปรึกษาหรือผู้ผู้อำนวยการมอบหมายเพื่อพิจารณาโทษต่อไป
๕. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันก่อนเวลาเริ่มต้นทำการปกติ และต้องรออยู่จนกว่านักเรียนจะกลับหมดหรืออย่างช้าหลังหมดเวลาเลิกเรียน ๑๐ นาที



๖. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาให้รายงานงานกิจการนักเรียน

๗. สรุปเหตุการณ์ประจำวันลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานส่งเสริมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๑. จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน

๒. จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

๓. ประสานกับครูของโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สพฐ.

๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

๕. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง

๖. ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

๗. ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพ นบ้น้อมของนักเรียนต่อครู

๘. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

๙. จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๐. ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และความเป็นไทยเพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

๑๑. ให้ออกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

๑๒. ติดตามประเมินผลและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

#### ๖. งานคณะกรรมการนักเรียน (คณะกรรมการสถานักเรียน)

๑. เป็นตัวแทนของนักเรียนในการเข้าร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียนและชุมชน

๒. ประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจกรรมงานของโรงเรียน

๓. ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน นักเรียนและชุมชนตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียน

๔. เผยแพร่หลักการประชิปไตยให้นักเรียนทราบโดยทั่วกัน โดยมีหลักการปฏิบัติและต่อเนื่อง

๕. ร่วมกับกิจการนักเรียนของโรงเรียนในการเสนอปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน

๖. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเรียน กรเสียสละ การเข้าร่วมกิจกรรมให้ความร่วมมือ การเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ

๗. ให้ความร่วมมือกับงานกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าแถวการสอดส่องนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม

๘. ร่วมกับกลุ่มบริหารวิชาการและงานแนะแนวเพื่อช่วยเผยแพร่การศึกษาต่อ กระตุ้นเตือนเพื่อนๆ ที่ติด “0” “ร” “มส” “มผ” ให้รีบแก้ไขเพื่อผลการจบการศึกษา

๙. ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่คณะกรรมการนักเรียนร่างขึ้นและปรับปรุงออกใช้ในเรื่องต่างๆ จะต้องเสนอผ่านครูที่ปรึกษา คณะกรรมการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการอนุมัติก่อน จึงประกาศใช้ได้

๑๐. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้เกี่ยวข้อง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๗. งานป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสพติดและเอดส์

๑. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสารเสพติดชนิดต่างๆ

๒. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๓. การวางแผน สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง

๔. การตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย

๕. การสุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์

๗. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด

๙. การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

๑๐. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียนกลุ่มมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอชไอวี
๑๔. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๑๕. เฝ้าระวังการระบาดของสถานการณ์เอชไอวี
๑๖. ร่วมมือกับชุมชนในการรณรงค์ต่อต้านโรคเอชไอวี
๑๗. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้แก่นักเรียนในการป้องกันโรคเอชไอวี
๑๘. การให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
๑๙. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒๐. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

#### ๘. งานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน

๑. สร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดีและมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น มอบรางวัล เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่างๆ
๒. จัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. ปลูกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนาและดูแลบริเวณโรงเรียนเรื่อง ความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน
๔. ให้ความร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนาของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ
๕. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม
๖. จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศเพื่อแสดงออกถึงความรักความผูกพันระหว่างครูและนักเรียน และเป็นการ สร้างขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา
๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

#### ๙. งานกิจกรรมนักเรียน

๑. จัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน
๒. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมทางศาสนาและรัฐพิธีต่างๆ
๓. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมร่วมกับภาคเอกชนและหน่วยงานอื่นที่โรงเรียนมอบหมาย
๔. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนร่วมกับงานระเบียบวินัยนักเรียน

๕. นิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงานคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบตามคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ  
กิจกรรม

๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของงานกิจการนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนภาคเรียนที่  
๑ ครั้ง

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน

๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา

๓. ตรวจสอบการโฮมรูมของครูที่ปรึกษาประจำชั้นเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔. ปฐมนิเทศนักเรียนทุกระดับชั้น

๕. จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียนในชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๖. ประสานกับหัวหน้าระดับชั้นในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา

๗. ประสานครูที่ปรึกษาเพื่อออกเยี่ยมบ้านนักเรียนตามความเหมาะสม

๘. ติดตาม สรุปร ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ครูที่ปรึกษา

๑. ร่วมพิธีกิจกรรมหน้าเสาธง กำกับดูแล ควบคุมการเข้าแถว สวดมนต์ ร้องเพลงชาติ การเดินแถวเข้าชั้น  
เรียนของนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการมาเข้าแถว การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นในบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหน้า  
เสาธง การเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งที่มีกิจกรรม

๒. เข้าโฮมรูม อบรมนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกการเข้าโฮมรูมของนักเรียน เรื่องที่อบรม แนะนำนักเรียนทุก  
วัน

๓. จัดทำระเบียบความประพฤติและชี้แจงเกี่ยวกับกฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับ ให้นักเรียนเข้าใจและ  
ชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติ

๔. ควบคุม กำกับดูแล แก้ไข ให้คำแนะนำนักเรียนในชั้นเกี่ยวกับความประพฤติการแต่งกาย การมาเรียน  
โดยประสานงานกับหัวหน้าระดับและผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา

๕. ดูแลการทำความสะอาดห้องเรียนของนักเรียนที่เป็นเวรประจำวันตลอดทั้งการจัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบและควบคุม ส่งเสริมการจัดบอร์ดเรื่องที่น่าสนใจมีประโยชน์ต่อการศึกษา หรือวันสำคัญทางราชการและศาสนา

๖. ติดตามผลการเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่ติด 0 ร มส มผ ทั้งต้องประสานงานกับงานวัดผล งานแนะแนวและผู้ปกครอง

๗. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดสินผลการเรียน การจบหลักสูตร การเลือกกลุ่มการเรียน การทำกิจกรรมในคาบอิสระ กิจกรรมชุมนุม ให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน

๘. อบรม ตักเตือนและทำโทษนักเรียนตามระเบียบบทลงโทษที่โรงเรียนกำหนด เมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

๙. เป็นที่ปรึกษาให้นักเรียนให้กับนักเรียนในความรับผิดชอบ เพื่อป้องกัน แก้ไข และส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี

๑๐. ตรวจสอบดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยของนักเรียน เช่น ความสะอาดของนักเรียน ความสะอาดของเครื่องแต่งกาย ห้องเรียน การรับประทานอาหาร สุขภาพ อนามัย ความเป็นระเบียบอื่น ๆ

๑๑. อบรมให้นักเรียนรู้จักใช้สิ่งของส่วนรวม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ประตู ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้ถูกวิธี

๑๒. ตรวจสอบ ตรวจหา สิ่งของต้องห้าม ผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนักเรียนในที่ปรึกษา สม่่าเสมอแบะต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการกระทำผิดหรือไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๑๓. จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนให้เรียบร้อย ถูกต้อง และส่งผู้ปกครองให้ทันเวลา

๑๔. เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนด้านการแต่งกาย ประพฤติปฏิบัติตามความเหมาะสม วางตัวเป็นครูที่ดีตลอดเวลา

๑๕. ติดตาม สรุปรุ ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### หัวหน้าระดับ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา

๒. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

๓. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อร่วมแก้ไขพัฒนานักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

๔. ชี้แจง กฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนให้นักเรียนในระดับให้เข้าใจและชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติ

๕. อบรม ตรวจสอบ ควบคุมดูแล แก้ไข เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนในระดับ

๖. จัดทำระเบียบความประพฤติ ตรวจสอบเช็ค ควบคุม การเข้าร่วมกิจกรรม สติธิการมาสาย การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นปัจจุบัน

๗. ควบคุม กำกับดูแลการมาเรียน การลา การมาสายของนักเรียน โดยส่งหนังสือถึงผู้ปกครองเมื่อนักเรียนขาดเรียน ๓ วันขึ้นไป

๘. จัดแบ่งนักเรียน ครู ไปร่วมพิธีหรือกิจกรรมกับทางราชการ ทั้งรัฐพิธีและราชพิธีหรือกิจกรรมกับทางราชการ

๙. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

๑. จัดตั้งเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เครือข่ายผู้ปกครองระดับคณะกรรมการบริหารเครือข่าย

๒. กำกับ ติดตามและประสานงาน เครือข่ายผู้ปกครองทั้งด้านการทำงานและระดมทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

พุทธศักราช ๒๕๖๕

ด้วย โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ดดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนและให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ ๑**

**บททั่วไป**

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ว่าด้วยความประพฤติและข้อปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

“การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนโดยใช้กิจกรรม หรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำและการสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ผิด ฝ่าฝืนต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกต้องเหมาะสม กระทำ ความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดีและควร ได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติตนไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ผ่าฝืน ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

### หมวดที่ ๒

#### **ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร**

##### **ข้อ ๖ การปฏิบัติตนทั่วไปของนักเรียนโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร**

๑. ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และระบอบประชาธิปไตยของไทย
๒. ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
๓. ต้องปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
๔. ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียงของโรงเรียนและตนเอง
๕. ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดที่ต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณและโรงเรียน
๖. ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
๗. ต้องมีบุคลิกภาพที่สะอาด สุภาพเรียบร้อย สวมกบเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
๘. ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งประเพณีอันดีวาทและธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
๙. ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
๑๐. ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

##### **ข้อ ๗ การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน**

๑. แต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
๒. จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
๓. ทำความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
๔. โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร



๕. มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น.

๖. ทำความเคารพครู ไหว้พระ และเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อมาถึงโรงเรียน

๗. เริ่มเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๕๕ น. (เพลงมาร์ชโรงเรียน)

๘. ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลา ๑๖.๒๐ น. หรือเลิกเรียนเท่านั้น

#### ข้อ ๘ การปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

๑. ต้องเข้าเรียนตรงต่อเวลา

๒. ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน

๓. รักษาภิยามารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย

๔. ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ

๕. การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพ ครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง

๖. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใดๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน

๗. ไม่ทำความสกปรก หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

๘. ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน

๙. ฟัง คิด และซักถามครูผู้สอนเมื่อมีปัญหาไม่เข้าใจแล้วจดบันทึกไว้เสมอ

๑๐. เมื่อเปลี่ยนห้องเรียนหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเรียงหนึ่งชิดขวามือเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ส่งเสียงดัง

#### ข้อ ๙ สิ่งที่นักเรียนต้องไม่นำเข้ามาในโรงเรียน

๑. อาวุธ สิ่งเทียบอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่นๆ

๒. สัตว์ลามกอนาจาร

๓. สิ่งเสพติดให้โทษ

๔. อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท

๕. เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่างๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม

๖. สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน

๗. อุปกรณ์ สิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายสินค้า

๘. บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับครอบครัว

๙. สัตว์เลี้ยง

๑๐. สิ่งที่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติใดๆของราชการ

#### ข้อ ๑๐ การแสดงความเคารพ

### ก. ในห้องเรียน

๑. ครูเข้าสอนและเลิกการสอนให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
๒. เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จักโดยหัวหน้าห้องบอกทำความเคารพ เช่นเดียวกับการเคารพครู

### ข. นอกห้องเรียน

๑. แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพด้วยการไหว้หรือโค้งคำนับ พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”
๒. กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้เนื่องจากถือสัมภาระส่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุด ยืนตรง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”
๓. การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและน้อมตัวลงเล็กน้อย เมื่อเดินผ่านไป

### ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

๑. มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน
๒. ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
๓. ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
๔. พุด และแสดงกริยามารยาทสุภาพ ต่อนักเรียนทุกคน
๕. เคารพนักเรียนรุ่นพี่หรือผู้อาวุโสกว่า
๖. ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสม
๗. เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน

### ข้อ ๑๒ การปฏิบัติตนในการสอบ

๑. แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน
๒. ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ
๓. ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาตามกำหนด
๔. ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ
๕. นักเรียนผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ที่มีรูปถ่ายและลายมือให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบก่อนลงนามในบัญชีผู้เข้าสอบ
๖. ห้ามนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดการข้อมูลและเอกสารใดๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ครูประจำวิชาอนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๗. นักเรียนนั่งประจำที่นั่งตามที่กำหนด
๘. กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน
๙. ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด
๑๐. ผู้ที่มาหลังจากเริ่มทำการสอบไปแล้ว จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ ยกเว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควร โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ นาที หลังจากเวลาที่เริ่มสอบแล้ว
๑๑. ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาดหรือกระทำการใดที่สื่อเจตนาทุจริต
๑๒. นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การสอบของตนเอง ห้ามหยิบยืมอุปกรณ์การสอบกันในห้องสอบ
๑๓. ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต
๑๔. ไม่ออกจากห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด
๑๕. เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ขอส่งเสียงหรือทำกิจกรรมรบกวนผู้อื่น

ข้อ ๑๓ การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือแจ้งให้นักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมใดๆก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จัดนั้นอย่างเคร่งครัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้ชี้แจงเป็นรายกรณีโดยผู้ปกครองเป็นผู้รับรองข้อมูล

ข้อ ๑๔ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่นๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอก ในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน นักเรียนต้องแจ้ง ให้ผู้ที่จะนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมขออนุญาตมายังโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๕ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนถือปฏิบัติ ตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็นและเขียนใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
๒. มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
๓. เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
๔. แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๑. ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลาที่ต้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยบันทึกขออนุญาตตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
๒. นักเรียนนำแบบบันทึกไปแจ้งครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาและครูฝ่ายปกครอง รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับทราบการขออนุญาต
๓. นักเรียนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ห้องบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำบัตรพกติดตัวไปด้วย ขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
๔. เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนดให้มารายงานตัวพร้อมคืนบัตรที่ห้องบริหารงานกิจการนักเรียน

#### **ข้อ ๑๖ การใช้พาหนะในโรงเรียน**

๑. ห้ามนักเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาโรงเรียนและห้ามขับขี่จักรยานยนต์ จักรยานหรือยานพาหนะใดๆ บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในวันและเวลาราชการ
๒. ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจึงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงบริเวณที่ทางโรงเรียนกำหนดเพื่อทำความเคารพครูแล้วจึงรถไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล็อครถหรือใส่กุญแจ เพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง
๓. นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียนหรือรถประจำทางให้ลงบริเวณที่โรงเรียนกำหนดแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถ กลับบ้านหลังเลิกเรียนให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

#### **ข้อ ๑๗ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการและห้องพิเศษ**

๑. ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ
๒. ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่างๆและควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด
๓. ไม่ทำลาย ไม่เคลื่อนย้ายหรือเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ใดๆในห้องโดยเด็ดขาด

**ข้อ ๑๘ ประกาศนี้** ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำผิดระเบียบ จะถูกลงโทษ ตามระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

### หมวดที่ ๓

#### ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งการของนักเรียน

##### ข้อ ๑๙ นักเรียนชาย

๑. เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใฝ่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีสาบเสื้อกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวแบบเส้นผ่านศูนย์กลาง ประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับกลับ แขนเสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร หรือขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้อง มีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป

๒. กางเกงให้ใช้ผ้าสีดำ ชนิดผ้าโทเรหรือผ้ามัน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือผ้าเวสปอยส์ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิพ มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ซ้ำละ ๑ กระเป๋าไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกง ต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

๓. เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด ปลายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใดๆ

๔. รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีดำเท่านั้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

๕. ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกิน กึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้าและถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

##### ข้อ ๒๐ นักเรียนหญิง

###### นักเรียนหญิง ม.ต้น

๑. เสื้อนักเรียนแบบนักเรียนคอตทาจเรื่อผูกหูกระตุยสีกรมท่าใช้ผ้า ตัดเย็บผ้าธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนมีจีบพอสวยงามพับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ ซม. เวลาสวมให้ชายเสื้อไว้นอกขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบังทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อนๆ) อีกชั้นหนึ่ง ห้ามสวมชุดชั้นในสีแฉฉาดและเข้ม เช่น สีดำ สีน้ำเงิน สีแดง สีเขียว เป็นต้น

๒. กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอกเย็บพับจีบกระโปรง

จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านในกว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

๓. ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นหรือยาว สีขาว เนื้อเรียบ พับถุงเท้ายาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเองและถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่น ตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

๔. รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

### **นักเรียนหญิง ม.ปลาย**

๑. เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ใช้ผ้าตัดเย็บธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอดทำเป็นสาบตลบเข้าข้างให้กว้างประมาณ ๓ ซม. ติดกระดุมกลมสีขาว ๕ เม็ด แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนมีจีบพอสวยงาม พับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ ซม. เวลาสวมให้ทับชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบังทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อนๆ) อีกชั้นหนึ่ง ห้ามสวมชุดชั้นในสีแฉาดและเข้ม เช่น สีดำ สีน้ำเงิน สีแดง สีเขียว เป็นต้น

๒. กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอกเย็บทับจีบกระโปรงจากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านในกว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

๓. ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นสีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. หรือถุงเท้ายาวสีขาวเนื้อเรียบพับถุงเท้ายาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเองและถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่น ตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

๔. รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

๕. เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้างประมาณ ๓ - ๔ ซม. หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัด ต้องไม่มีลวดลาย หรือการตกแต่งใดๆ

### **ข้อ ๒๑ การปักอักษรย่อโรงเรียน**

๑. นักเรียน ม.ต้น ปักอักษรย่อ ส.ค.สีน้ำเงิน ทางด้านขวาของอกต่ำจากไหล่ประมาณ ๑๒ - ๑๓ ซม. โดยใช้ขนาด ความสูงตัวอักษร ๑.๕ ซม.

๒. นักเรียน ม.ปลาย ปักอักษรย่อ ส.ค.สีแสด ทางด้านขวาของอกต่ำจากไหล่ประมาณ ๑๒ - ๑๓ ซม. โดยใช้ขนาด ความสูงตัวอักษร ๑.๕ ซม.

### ข้อ ๒๒ เครื่องแบบพลศึกษา

๑. ให้ใช้เสื้อและกางเกงที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

๒. เสื้อพลและแขนสั้นสีแสด คอโบล มีกระเป๋าช้างซ้าย ๑ ใบที่กระเป๋ามีเครื่องหมายตราโรงเรียนใต้เครื่องหมายตรา โรงเรียนปักอักษรย่อ ส.ค. สีน้ำเงิน

๓. กางเกงวอร์มสีกรมท่ามีแถบสีแสด ปลายขาจัม

๔. นักเรียนชายใช้รองเท้าผ้าใบสีดำและนักเรียนใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว

### ข้อ ๒๓ การใช้กระเป๋านักเรียน

๑. ให้ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

ข้อ ๒๔ เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารกรมการรักษาดินแดน ใน กรณีที่นักเรียนแต่งเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.) ห้ามแต่งกายผิดระเบียบ เช่น ปล่อยางเกงออกนอก รองเท้าและไม่สวมเสื้อยืดคอกกลมเรียนในห้องเรียน

ข้อ ๒๕ เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับต่างๆ เช่น สร้อยคอ สร้อยทองคำ แวน ต่างหู หวีเล็บ โบว์ผูกผมสี ต่างๆ ซึ่งถ้าครูพบเห็นสามารถยึดของดังกล่าว ไว้ที่ห้องกิจการนักเรียนและจะให้ผู้ปกครองมารับคืน (จะคืน เฉพาะทองคำแท้เท่านั้น)

๑. การสวมสร้อยพระ ให้ใช้สร้อยเงินหรือเชือกสายร่มสีดำเท่านั้น และให้แขวนในลักษณะที่ไม่ปรากฏสายบริเวณ คอเสื้อ

๒. นาฬิการูปเรือนและสายนาฬิกาเป็นแบบสุภาพ ให้ใช้สีเงิน สีทองหรือสีดำเท่านั้น ห้ามใช้นาฬิกาแฟชั่นสีที่หน้าปัด มีสีฉูดฉาดลาย หรือรูปเรือนและขนาดที่ผิดปกติจากนาฬิกาทั่วไป หรือนาฬิกาที่สื่อแสดงความฟุ้งเฟ้อในการใช้ งาน

๓. แวนตา ถ้าต้องใช้แว่นสายตา แบบของแว่นตาต้องสุภาพตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียน ไม่ใช้แว่นตาที่มีรูปแบบ แปลก มีลักษณะเป็นแฟชั่นและต้องใช้กรอบสีสุภาพ คือกรอบสีเงิน ทอง ดำ น้ำตาลไหม้หรือสีเทาแก่ ถ้าใช้คอนแทค เลนส์ให้ใช้เป็นชนิดใสและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

ข้อ ๒๖ ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บหรือตกแต่งส่วนต่างๆ ของร่างกาย เช่น ห้าม  
กันคิ้ว ห้ามตัดขนตา ห้ามสักรูปต่างๆ บนร่างกาย

#### หมวดที่ ๔

##### ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร จะพิจารณาลงโทษตามระเบียบ  
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม  
พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ดังมีรายละเอียดดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘”

๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๓

๔. ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือ  
หัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของ  
สถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่ง  
สอน

๕. โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถานดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๖. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

๗. การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วย  
ความประพฤตินักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของ



สถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่ซื่อสัตย์ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดา มารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

๘. การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนของโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

๙. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยน พฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

## หมวดที่ ๕

ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์และการลงโทษ  
หรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ ๒๗ นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิด  
ภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนดไว้ใน  
ข้อที่ ๑๔ ของระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยให้แบ่งระดับความผิด  
ลักษณะการกระทำผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

### ตารางกำหนดการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติลักษณะความผิด

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำผิด	คะแนนความประพฤติ
สถานเบา	- ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน	- ๓
	- เข้าห้องเรียนช้า	- ๓
	- ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น	- ๓
	- มาโรงเรียนสาย	- ๕
	- รับประทานอาหารในเวลาเรียน	- ๕
	- ไม่ทำเวรหรือทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ๕
	- ขับซี่ยานพาหนะในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	- ๕
	- แต่งกายหรือไว้ทรงผมผิดระเบียบ	- ๕
	- ไม่นำข่าวสารหรือจดหมายไปแจ้งผู้ปกครอง	- ๕
สถานกลาง	- ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น	- ๑๐
	- หนีการเรียน	- ๑๐
	- ไม่ร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน	- ๑๐
	- กริยา วาจาไม่สุภาพ พูดเท็จ ให้การเท็จ	- ๑๐
	- กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น	- ๑๐
	- นำสิ่งของต้องห้าม ไม่เหมาะสมไม่ได้รับอนุญาต	- ๑๐
	- ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำความผิด	- ๑๐

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำผิด	คะแนนความประพฤติ
สถานหนัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่าฝืน/ขัดขืนคำสั่งครู ผู้บริหาร ที่สั่งโดยชอบธรรม</li> <li>- หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน</li> <li>- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุต่อเนื่องนาน ๓ วันขึ้นไป</li> <li>- แสดงกริยาก้าวร้าว ขาดสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโส</li> <li>- ก่อความไม่สงบขึ้นในโรงเรียน</li> <li>- ทำลายทรัพย์สินของส่วนราชการหรือของผู้อื่น</li> <li>- มั่วสุม รวมกลุ่มก่อความเดือดร้อนให้ผู้อื่น</li> <li>- ทุจริตในการเรียนการสอน</li> <li>- แอบอ้างบุคคลอื่นมาเป็นผู้ปกครองของตน</li> <li>- ปลอมแปลงเอกสาร ลายมือชื่อ</li> <li>- จัดให้มีหรือเล่นการพนันทุกชนิดในโรงเรียน</li> <li>- ประพฤติตนไม่เหมาะสมในเชิงชู้สาว</li> <li>- พกพาบุหรี สุรา สารระเหย ในโรงเรียน</li> <li>- มีหรือเผยแพร่สื่อลามกอนาจารในโรงเรียน</li> <li>- ขาดเรียนหรือไม่แจ้งเหตุผลนานเกิน ๕ วันขึ้นไป</li> <li>- สูบบุหรี เสพสารระเหย</li> <li>- ดื่มสุรา หรือของมึนเมา</li> <li>- ชักนำบุคคลภายนอกเข้ามาก่อวุ่นในโรงเรียน</li> <li>- ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในโรงเรียน</li> <li>- เข้าประกวดนางงาม นางแบบ นายแบบหรือถ่ายภาพเพื่อเผยแพร่ โฆษณาต่อสาธารณชนไม่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน</li> <li>- ลักขโมยสิ่งของ ทรัพย์สินของผู้อื่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๐</li> <li>- ๒๕</li> <li>- ๒๕</li> <li>- ๒๕</li> <li>- ๒๕</li> <li>- ๒๕</li> <li>- ๓๐</li> <li>- ๓๐</li> <li>- ๔๐</li> <li>- ๔๐</li> <li>- ๔๐</li> </ul>
สถานร้ายแรง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขมขู่ กรรโชก ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน</li> <li>- ชื้อ จำหน่าย จ่ายแจก ยาเสพติดหรือสิ่งมึนเมา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ๕๐</li> <li>- ๕๐</li> </ul>

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำผิด	คะแนนความประพฤติ
สถานร้ายแรง	- ล่วงละเมิดทางเพศทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย	- ๕๐
	- กระทำตนเสื่อมเสียด้านชู้สาวหรือทางเพศชัดเจน	- ๕๐
	- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุผลต่อเนื่องนาน ๑๐ วันขึ้นไป	- ๕๐
	- กระทำความผิดคดีอาญา	- ๕๐
	- กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่อการบริหารโรงเรียน	- ๕๐
	- เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	- ๕๐
	- กระทำการอันเป็นบ่อนทำลายความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	- ๕๐
	- กระทำการให้เป็นการสร้างความเสื่อมเสียต่อเกียรติยศ ชื่อเสียงของโรงเรียนอย่างร้ายแรง	- ๕๐
	- เทียบเร่ร่อนและมั่วสุมในที่สาธารณะหรือสถานเริงรมย์	- ๕๐

ข้อ ๒๙ นักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคมหมู่คณะหรือประพฤติฝ่าฝืนตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ ของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร จะพิจารณาลงโทษตามระเบียบศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบนี้ซึ่งโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดยเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนให้รู้สึกนึกในความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติชั่วและปรับปรุงพฤติกรรมของตน ในทางที่ดีต่อไป โดยผู้ที่ลงโทษ จะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่านักเรียนผู้นั้นได้กระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (๓)(๔) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียน บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของ นักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๓๐ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดทุกสถานและในเมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน สามารถว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

ข้อ ๓๑ การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ ระมัดระวังในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ป้อนปราบ มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครู และบุคลากรมีอำนาจในการตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

๑. ครูที่ปรึกษาและครูเวรประจำวัน มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน คนใดๆ ในหนึ่งปีการศึกษารวม แล้วไม่เกิน ๓๐ คะแนน

๒. ครูหัวหน้าสายชั้นมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใดๆ ในหนึ่งปีการศึกษา เมื่อรวมกับคะแนนที่ครู ที่ปรึกษาหรือครูเวรตัดแล้วไม่เกิน ๕๐ คะแนน

๓. หัวหน้างานกิจการนักเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใดๆ ในหนึ่งปีการศึกษา เมื่อรวมกับ คะแนนครูที่ปรึกษาหรือครูเวรและหัวหน้าระดับตัดแล้วไม่เกิน ๘๐ คะแนน

๔. หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใดๆ เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวร หัวหน้าระดับ ตัดแล้วไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

ข้อ ๓๒ การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครองนักเรียน รายงานฝ่าย บริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน เป็นลำดับต่อไป

ข้อ ๓๓ การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครองรายงานฝ่าย บริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียน ในการร่วมมือแก้ไข ปัญหานักเรียน

ข้อ ๓๔ การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน มีดังนี้

๑. ส่งตัวให้การอบรมตักเตือนจากครูหรือบุคคลอื่นตามที่กำหนด

๒. ให้บันทึกการทำความดีซึ่งมีครูลงชื่อรับรองเป็นพยานตามที่กำหนด

๓. ให้รายงานตัวเป็นประจำตามวันและเวลาที่กำหนด

๔. ให้ทำเป็นสัญญาปรับปรุงพฤติกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

๕. ให้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด

๖. ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ชุมชน ท้องถิ่น ตามที่กำหนด

๗. ให้ซ่อมแซม ชดใช้ ประดิษฐ์ชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมให้ทำกิจกรรมหรือวิธีอื่นๆ ที่คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเห็นว่าเหมาะสม

ข้อ ๓๕ การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูกตัดคะแนนพฤติกรรม ตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติน่าไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เข็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือผู้รั้งประกันพฤติกรรมนักเรียน มาบันทึกรับทราบความและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ ให้ผู้ปกครองนักเรียนนำผู้รั้งประกันพฤติกรรมของนักเรียน นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมการศึกษาต่อไปเท่ากับคะแนน ที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรกและโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาจนกว่าจะจบการศึกษา ในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ ๓๖ นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบหรือสร้างความเดือดร้อน เสียหายต่อตนเอง ผู้อื่นและส่วนร่วมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียนเสนอปัญหารายการณ์เพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหา เช่น การส่งต่อการแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น

ข้อ ๓๗ เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

๑. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๕๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๖๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๘๐ คะแนน ทางโรงเรียนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบโดยทำหน้าที่สื่อทางการเรียน

๔. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐๐ คะแนน ให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออก
๕. นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ ๒ , ๓ จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสมในปีการศึกษาต่อไป
- ข้อ ๓๘ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน ครูทุกคนมีอำนาจในการลงโทษนักเรียน ตามคำสั่งโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร เรื่อง มอบหมายอำนาจการลงโทษนักเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้
๑. ลงโทษนักเรียน โดยการว่ากล่าวตักเตือน
  ๒. ลงโทษนักเรียนโดยการให้นักเรียนทำกิจกรรมตามข้อ ๓๔
  ๓. ลงโทษนักเรียนโดยการให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออกเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
  ๔. ครูผู้สอนทุกท่าน มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎหมายข้อ ๑ , ๒
  ๕. หัวหน้าสายชั้นมีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎหมายข้อ ๑ , ๒ , ๓
  ๖. ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการและคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนมีอำนาจลงโทษนักเรียน ตามกฎหมายข้อ ๑ , ๒ , ๓

### หมวดที่ ๖

#### การเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ ๓๙ นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๐ พฤติกรรมที่พึงประสงค์และการเพิ่มคะแนนความประพฤติ มีดังนี้

ตารางกำหนดการเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	คะแนนความประพฤติที่เพิ่ม
- เต็มใจช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ครู หรือ ส่วนรวมในกิจกรรมที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน	+ ๑๐
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	+ ๑๕
- สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่โรงเรียน	
๑. ในระดับโรงเรียน	+ ๑๐ - ๒๐
๒. ในระดับอำเภอ	+ ๑๕ - ๒๕
๓. ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	+ ๓๐ - ๔๕
๔. สูงกว่าระดับจังหวัดขึ้นไป	+ ๕๐ - ๑๐๐

### ข้อ ๔๑ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

- นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
- ครู บุคลากรและนักเรียนทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนนความประพฤติของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นสายลักษณะอักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

### ข้อ ๔๒ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวมจึงควรแก่การยกย่องเชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนความประพฤติที่เพิ่มขึ้น	การประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน ๒๙ คะแนน	- ยกย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๓๐ คะแนนขึ้นไป	- ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป	- มอบเกียรติบัตรการทำความดี
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๙๐ คะแนนขึ้นไป	- ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวันสำคัญต่างๆ

การลงโทษโดยวิธีการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การทำกิจกรรมเป็นการทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนต้องทำทุกกิจกรรมที่กำหนดแต่ละระดับหรือตามความเหมาะสมของความผิด

**กิจกรรมที่ ๑** หมายถึง กิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นกิจกรรมที่ครูสามารถให้นักเรียนปฏิบัติแทนได้ทันทีเป็นระยะเวลา ๑ อาทิตย์ เนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑ - ๑๐ คะแนน ได้แก่

- เก็บเศษกระดาษเศษวัสดุภายในบริเวณโรงเรียน
- ทำความสะอาดห้องเรียนอาคารเรียนหรือภายในโรงเรียน
- กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครองนักเรียน เป็นเวลา ๒ ชั่วโมงและบันทึกผลการทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน

**กิจกรรมที่ ๒** หมายถึง กิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูอาจนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑๑ - ๒๐ คะแนน ได้แก่

- พัฒนาทำความสะอาดภายในอาคารเรียนตามที่ครูกำหนดเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ



๒. เก็บเศษขยะหรือวัสดุอื่นภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียน เป็นเวลา ๕ วัน
๓. ทำรายงานตามหัวข้อที่ครูกำหนดเพื่อพัฒนาสติปัญญาความยาว ๑๐ - ๑๕ หน้ากระดาษเส้น (A๔) หรือรายงานข่าววันละ ๕ - ๑๐ ข่าวหน้าเสาธงเป็นเวลา ๕ วันทำการ
๔. กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดูลยพินาจของฝ่ายปกครองนักเรียน

**กิจกรรมที่ ๓** หมายถึง กิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากการกระทำความผิดร้ายแรงและถูกตัดคะแนน ๒๐ คะแนนขึ้นไป ได้แก่

๑. ล้างห้องน้ำครู - นักเรียนเป็นเวลา ๑๕ วันทำการ
๒. พัฒนาโรงเรียนหรือสาธารณะสมบัติตามที่กำหนดในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์) เป็นเวลาปฏิบัติหน้าที่
๓. เก็บเศษขยะหรือวัสดุภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียนเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ
๔. กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดูลยพินาจของฝ่ายปกครอง

**ข้อ ๔๓ ผลของการถูกลงโทษ หรือการถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติจะให้นักเรียนเสียสิทธิในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้**

๑. นักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้
๒. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๕๐ คะแนน ขึ้นไปไม่มีสิทธิ์ขอรับทุนการศึกษาหรือสวัสดิการอื่นๆ ของโรงเรียน

### หมวดที่ ๗

#### **การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้จัดการปกครองในรูปแบบของระดับชั้นเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยและค่านิยมอันพึงประสงค์ของโรงเรียนและเป็นคนดีของสังคม ซึ่งจะทำให้นักเรียนของโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมเป็นที่ต้องการของสังคม ให้ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในทุกด้านเสมือนหนึ่งเป็นพ่อแม่คนที่สอง โดยมีลักษณะการดำเนินการดังนี้

**ข้อ ๔๔ ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

๑. ดูแลควบคุมปรับปรุงเรื่องความประพฤติระเบียบวินัยของนักเรียนในความปกครอง
๒. ช่วยเหลือให้คำแนะนำให้กับนักเรียนทั้งด้านการเรียนและเรื่องส่วนตัวตามสมควร
๓. ดูแลควบคุมนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น

๔. ดำเนินการพิจารณาการลงโทษเบื้องต้นเมื่อได้รับทราบหรือพบเห็นการทำผิดระเบียบวินัยของนักเรียน
  ๕. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหรือติดต่อ รายงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ถูกต้องหรือรายงานความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
  ๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ข้อ ๔๕ แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียนเพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

#### ๔๕.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

เวลา ๐๗.๕๕ น. ประชาสัมพันธ์เปิดเพลงมาร์ชสามัคคีพิทยาคารนักเรียนเตรียมตัวเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง (ครูเวรประจำวัน/คณะกรรมการสภานักเรียนทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง) ครูที่ปรึกษานักเรียนช่วยกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน

เวลา ๐๘.๐๐ น. ครูเวรดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธงและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ/เคารพธงชาติ/สวดมนต์ไหว้พระ/แม่เมตตา/กล่าวคำปฏิญาณ/กล่าวคำปฏิญาณโรงเรียนสุจริต/ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียน

เวลา ๐๘.๐๕ น. นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตรวจสอบการมาเรียน กิจกรรมโฮมรูม

เวลา ๐๘.๓๐ น. เริ่มจัดการเรียนการสอน การเลิกเรียนเป็นไปตามตารางเรียนของแต่ละชั้นเรียน

#### ๔๕.๒ มาตรการดำเนินการกับนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขาด/สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑ - ๕ ครั้ง ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อแก้ไข
๒. ขาด/สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๖ - ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบและบันทึกการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน
๓. ขาด/สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑๐ ครั้งขึ้นไป ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองพบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยให้ผู้ปกครองทำทัณฑ์บนไว้กับโรงเรียนและให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชดเชยตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๔. นักเรียนคนใดมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงได้ให้ดำเนินการบันทึกขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษต่อหัวหน้าระดับชั้น
๕. นักเรียนคนใดไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตั้งแต่เปิดภาคเรียนให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้
  - (๑) เชิญผู้ปกครองพบ
  - (๒) ส่งชื่อไม่ผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง
  - (๓) ระงับการออกไปประเมินแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

(๔) มอบหมายกิจกรรมชัดเจนให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

#### ข้อ ๔๖ การเรียน

๑. นักเรียนต้องเข้าเรียนทุกคาบเรียนตามตารางเรียน นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายเกิน ๑๕ นาที ถือว่าเข้าห้องเรียนสายในคาบเรียนนั้น นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายรวม ๓ ครั้ง ถือว่าขาดเรียน ในรายวิชานั้น ๑ ครั้ง
๒. นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกรายวิชาและต้องเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อม ก่อนครูผู้สอนเข้าห้องสอน
๓. นักเรียนต้องตั้งใจเรียน เข้าร่วมกิจกรรม ปฏิบัติงานตามที่ครูผู้สอนสั่ง ไม่ส่งเสียงรบกวน หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่มีผลกระทบต่อบรรยากาศการเรียนการสอนและให้ถือปฏิบัติหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบข้อตกลงที่เห็นชอบร่วมกันของนักเรียนในแต่ละข้อ
๔. นักเรียนที่เจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าเรียนในคาบเรียนใด ให้แจ้งและขออนุญาตต่อครูผู้สอน นั้นก่อนและนำใบอนุญาตจากครูผู้สอนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
๕. ในขณะที่มีการเรียนการสอน นักเรียนที่มีกิจธุระจำเป็นต้องออกจากห้องเรียนหรือต้องการเข้าห้องเรียนหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องการพบเพื่อน ให้ขออนุญาตต่อครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง
๖. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียน จัดเวรทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันและจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ขอบขบเคี้ยว ไปรับประทานในห้องเรียนและในอาคารเรียน
๗. ในคาบว่างนักเรียนต้องใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น อ่านหนังสือ เข้าห้องสมุด ทำการบ้าน เล่นกีฬา หรือทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ห้ามกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดการรบกวนการเรียน การสอนของครูและเพื่อนนักเรียน
๘. นักเรียนต้องมีความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์อันดี มีความเป็นเพื่อน มีความเป็นพี่หรือน้องกับนักเรียนทุกคน ห้ามใช้กำลังขกต่อยหรือใช้อาวุธอื่นใด หรือใช้อารมณ์ในการตัดสินปัญหา หากเกิดปัญหาหรือเกิดการทะเลาะกันขึ้น ให้คู่กรณีหรือผู้พบเห็นรายงานต่อครูผู้สอนที่อยู่ใกล้ที่สุดทราบทันที

#### หมวดที่ ๔

#### การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

- ข้อ ๔๗ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ได้และต้องอยู่ในการควบคุมการใช้ที่โรงเรียนกำหนด
- ข้อ ๔๘ ให้นักเรียนดูแลและเก็บรักษาโทรศัพท์ของตนเอง หากสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- ข้อ ๔๙ ข้อปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์ มีดังนี้

๑. ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในขณะที่เรียนไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น และห้ามชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์ภายในโรงเรียน
๒. ไม่เปิดสัญญาณเสียงกรณีที่มีการเรียนการสอน
๓. ให้ใช้โทรศัพท์ในที่ที่เหมาะสมไม่เป็นการรบกวนบุคคลอื่นหรือใช้โทรศัพท์เดินไปมาระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน
๔. ไม่ใช้โทรศัพท์ฟังเพลงในขณะที่เดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

### **ข้อ ๕๐ การลงโทษ**

๑. ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนนและยึดโทรศัพท์ไว้ ๑ วันและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
๒. ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และยึดโทรศัพท์ไว้ ๗ วันและแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ
๓. ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์

### **หมวดที่ ๙**

#### **แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน**

#### **ข้อที่ ๕๑ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด**

๑. ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันทีที่พบว่านักเรียนกระทำผิดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
๒. กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้นของนักเรียนที่ทำผิดหรือฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
๓. ให้ครูที่ปรึกษาและครูหัวหน้าระดับชั้นเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวน ความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐานและแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง
๔. การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูหัวหน้าเป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน
๕. ในกรณีที่การกระทำผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรงหรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

โรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาเพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควรต่อไป  
ข้อ ๕๒ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อทำหน้าที่พัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไป  
ตามระเบียบนี้ โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษาที่กำกับ ดูแล หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นประธาน หัวหน้า  
ระดับชั้นหรือผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้ทำหน้าที่กรรมการและ  
เลขานุการ

ข้อ ๕๓ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผันหรือยกเลิกระเบียบนี้ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอขอความคิด  
เห็นชอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้