โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

คู่มือนักเรียน

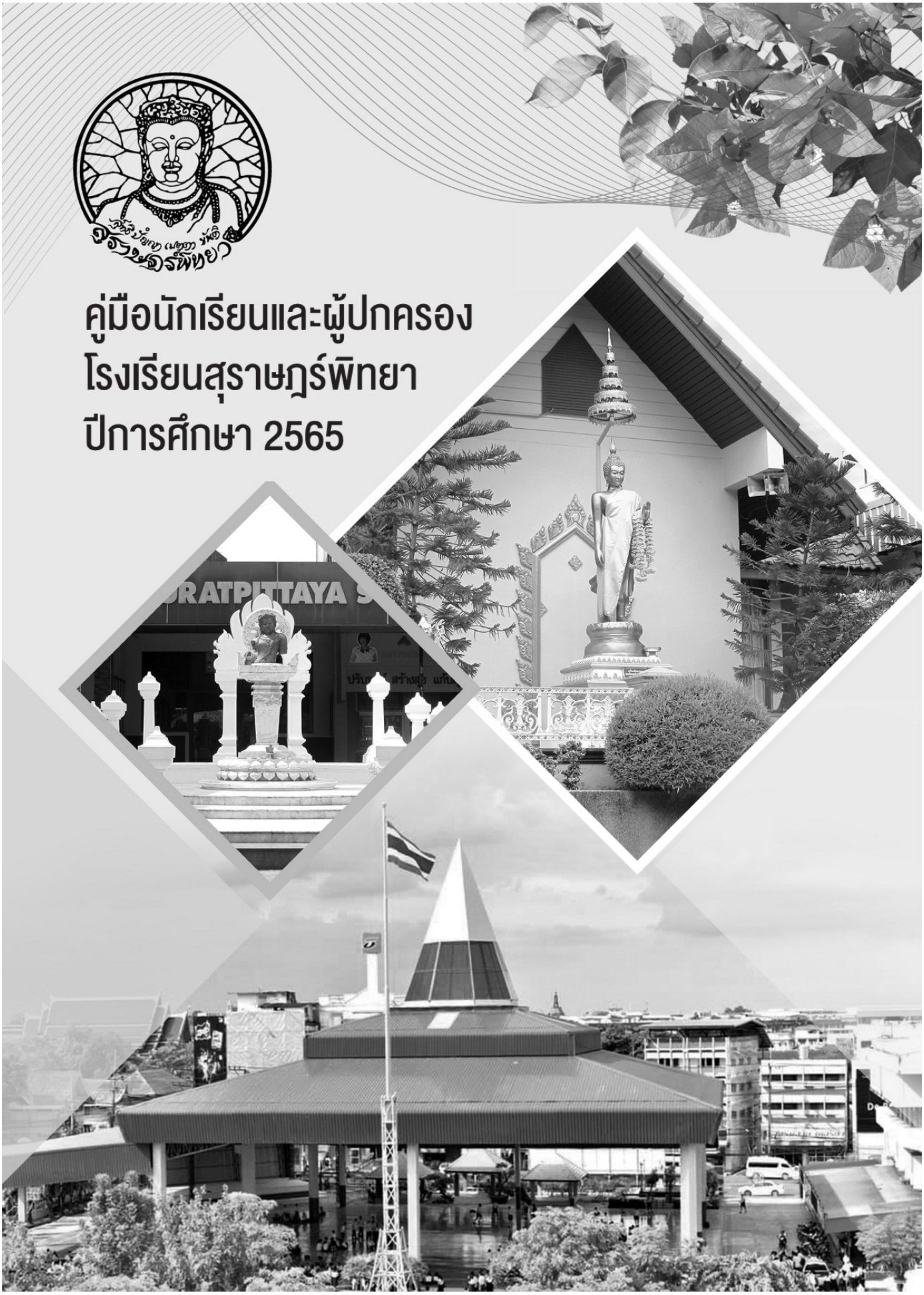
ประจำปีการศึกษา 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ





คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ปีการศึกษา 2565



คำนำ

“คู่มือนักเรียน” เล่มนี้ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างความเข้าใจระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนที่เข้าใหม่ในสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องเพื่อการรับรู้สิ่งต่างๆ ในสถานศึกษาในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ประวัติข้อมูลพื้นฐาน รวมทั้งเกียรติประวัติของโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เพื่อปลูกฝังสมาชิกและหวงแหนในสถาบันการศึกษา

2. ระเบียบและแนวปฏิบัติที่นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องจักต้องรับทราบและถือปฏิบัติเพื่อสร้างนักเรียนให้เป็นคนดีและคนเก่ง

3. แนวทางในการดำเนินงาน เพื่อการขับเคลื่อนสู่คุณภาพของสถานศึกษาทุกมิติ

4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ใช้คู่มือนักเรียนเป็นแนวทางในการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นคนเก่ง ที่เป็นคนดี มีทักษะทางสังคมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือนักเรียน” เล่มนี้ จะเป็นสื่อกลางที่ประสานสัมพันธ์ให้นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และเครือข่ายต่างๆ ได้เข้าใจตรงกัน และนำพาไปสู่การพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนอย่างก้าวหน้าและยั่งยืนต่อไป

(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา





สารบัญ

ข้อมูลพื้นฐาน 7

ผู้บริหารโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 17

5 ภาคีเครือข่ายโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 18

กลุ่มบริหารงานทั่วไป 19

งานกิจการนักเรียน 20

- วิสัยทัศน์ 20
- นโยบาย 20
- ข้อปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 21
- ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน พ.ศ. 2565 26
- แนวปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาว่าด้วยการไว้ทรงผม ของนักเรียน พ.ศ.2565 33
- แบบอย่างการแต่งกายนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 35
- แบบอย่างการแต่งกายนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 36
- ประกาศโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการนำ การซื้อ หรือการสั่งอาหาร และเครื่องดื่มจากร้านภายนอกโรงเรียนมารับประทาน/ จำหน่ายในโรงเรียน พุทศักราช 2565 37
- ประกาศโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ สาธารณะ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ พุทธศักราช 2565 38
- ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2565 40
- นโยบายพิทักษ์สิทธิ์และช่วยเหลือเด็กทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ 47
- แนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา กรณีมีการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน 51
- กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา 52
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา 53
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงาน และกิจกรรมในการแนะแนว 55
- งานอนามัยโรงเรียนและประกันอุบัติเหตุ 57

งานบริหารทั่วไป **61**
- งานอาคารสถานที่ภายในโรงเรียน 62
- งานประชาสัมพันธ์ 67
- งานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ 69
- กิจกรรมคณะสี 70
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 71
- มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 72

กลุ่มบริหารงานวิชาการ **75**
- วิสัยทัศน์ 76
- โครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการ 77
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) 78
- การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ 86
- การวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ 88
- การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 91
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเรียนซ้ำชั้น ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 94
- งานแนะแนว 95
- งานห้องสมุด 96

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ **99**
- วิสัยทัศน์ 100
- แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2565 101
- โครงการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากร เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา และคุณภาพชีวิตของนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 105

รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ครู อาจารย์ และบุคลากร 111
คำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ที่ 58/2565 114

ข้อมูลพื้นฐาน

1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ตั้งอยู่เลขที่ 388 ถนนตลาดใหม่ ตำบลตลาด อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ 84000 ตั้งอยู่ที่ ละติจูด 9 องศาเหนือ 8 ลิปดา 29 ฟิลิปดา ลองจิจูด 99 องศาตะวันออก 19 ลิปดา 32 ฟิลิปดา โทรศัพท์ 0-7727-5861 โทรสาร 0-7728-6727 อีเมล์ suratpit@srp.ac.th เว็บไซต์ www.srp.ac.th เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยมีเขตพื้นที่บริการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

2. ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ก่อตั้งเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2482 เดิมชื่อโรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี มีนางสาวบุญคง สาระเกษตริน เป็นครูใหญ่ ขณะนั้นโรงเรียนประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้แยกออกเป็น 2 โรงเรียน คือ โรงเรียนประจำจังหวัดชาย (โรงเรียนสุราษฎร์ธานี) และโรงเรียนสตรีประจำจังหวัด (โรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี) โรงเรียนสตรีประจำจังหวัดมีนักเรียนเพิ่มมากขึ้น จนโรงเรียนไม่สามารถรองรับจำนวนนักเรียนตามความต้องการของผู้ปกครองที่จะนำบุตรหลานมาเรียนได้ เนื่องจากอาคารสถานที่มีน้อย ต่อมาในปี พ.ศ.2510 กรมสามัญศึกษาได้อนุญาตให้โรงเรียนสุราษฎร์ธานีย้ายไปอยู่สถานที่แห่งใหม่ และได้มอบสถานที่เดิมของโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ซึ่งอยู่ติดกันให้แก่โรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี

โรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานีได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็น “โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา” เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2521 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาในรูปแบบสหศึกษา

3. ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



ใช้เครื่องหมายเป็นเส้นวงกลม 2 วง ล้อมรอบองค์พระอวโลกิเตศวร

ความหมายตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน เปรียบเสมือนชีวิตและการศึกษาที่จะต้องเป็นคู่กันไป โดยมีสายใยเชื่อมโยงไปสู่ศาสนาที่ให้คุณธรรม และจริยธรรมแก่ชีวิต



4. ปรัชญาโรงเรียน (School Philosophy)

สุทธิ ปัญญา เมตตา ขันติ (Pure Wise Generous and Patient)

ความหมายปรัชญาของโรงเรียน

สุทธิ	หมายถึง	การมีจิตใจสะอาด บริสุทธิ์ ไม่ด่างพร้อย ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบ กฎเกณฑ์และระเบียบแบบแผนของสังคม
ปัญญา	หมายถึง	ความฉลาดอันเกิดจากการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
เมตตา	หมายถึง	การมอบความรักและความปรารถนาดีให้ผู้อื่นมีความสุข
ขันติ	หมายถึง	การมีความอดทน อดกลั้นต่อสิ่งที่ไม่พอใจ

5. คำขวัญโรงเรียน (School Slogan)

ประพฤติดี มีน้ำใจ ใฝ่การเรียน เพียรทำประโยชน์

(Good Behavior Active Caring Lifelong Learning and Co-operation)

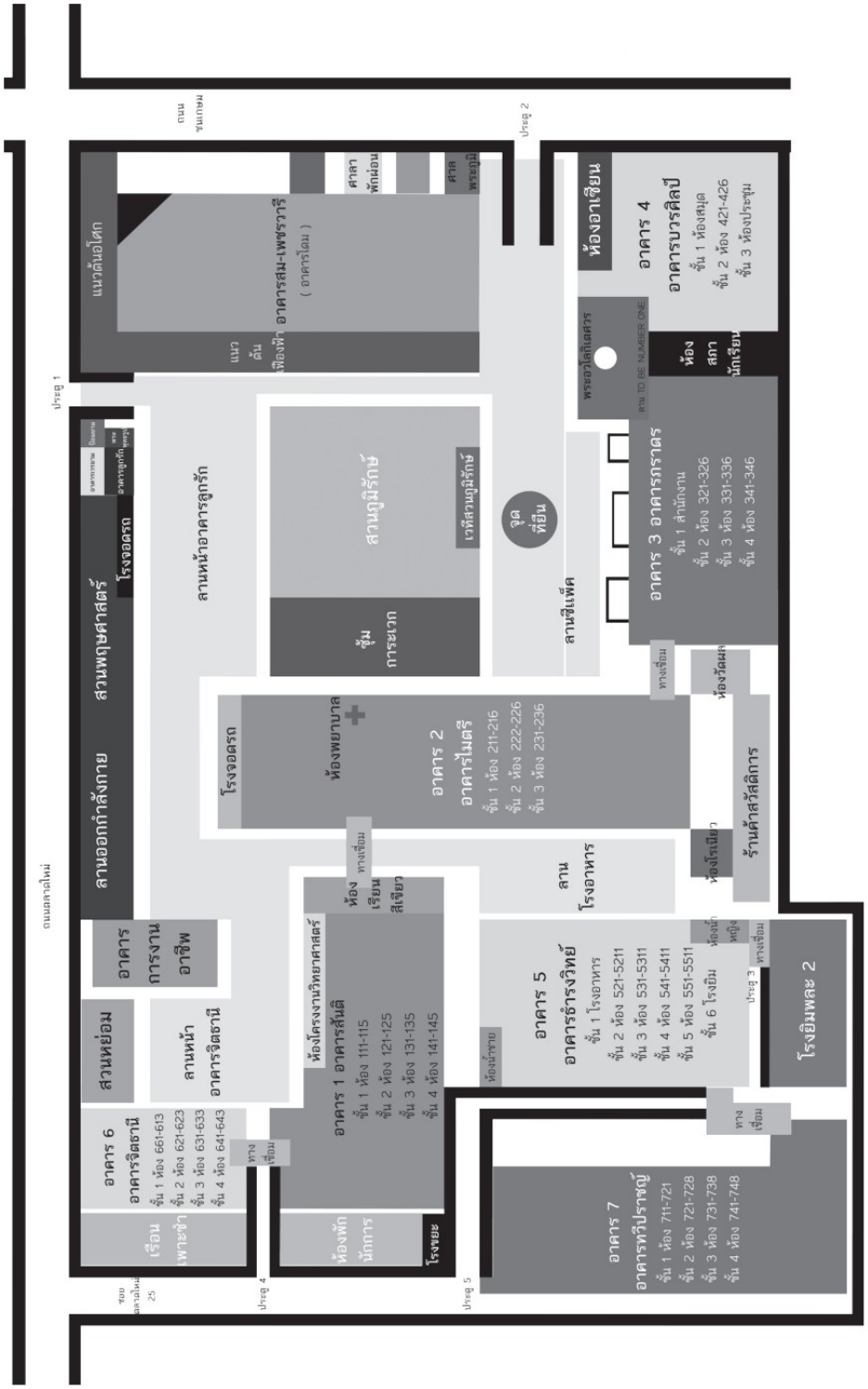
6. สีประจำโรงเรียน

น้ำเงิน	หมายถึง	สีสัญลักษณ์ แทนพระมหากษัตริย์
เหลือง	หมายถึง	สีสัญลักษณ์ แทนพระพุทธศาสนา

7. อัตลักษณ์

รักศักดิ์ศรี บุคลิกดี มีสัมมาคารวะ

8. แผนผังโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



9. โครงสร้างการบริหารโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

- ผู้อำนวยการโรงเรียน
  - ที่ปรึกษาผู้อำนวยการ
  - คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าฯ
  - คณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูฯ
  - คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
  - คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
  - กลุ่มบริหารงานทั่วไป
    1. งานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานกิจการนักเรียน
    2. สำนักงานผู้อำนวยการ
    3. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
    4. งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
    5. งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
    6. งานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
    7. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ/งานบริการสาธารณะ
    8. งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม/กิจกรรม 5 ส.
    9. งานประสานราชการกับหน่วยงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
    10. งานส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ
    11. งานประชาสัมพันธ์/งานโภชนาการ/คุ้มครองผู้บริโภค
    12. งานกิจกรรมโรงเรียนและสัมพันธ์ชุมชน/งานระบบควบคุม
  - กลุ่มบริหารงานบุคคล
    1. งานอำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
    2. งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
    3. งานบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูบรรจุใหม่
    4. งานลงเวลาปฏิบัติราชการ
    5. งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
    6. งานบำเหน็จความชอบและเลื่อนขั้นเงินเดือน
    7. งานทะเบียนประวัติ
    8. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
    9. งานขออนุญาตไปต่างประเทศ
    10. งานพัฒนาบุคลากร
    11. งานแผนและนโยบาย และงานประกันการศึกษา
  - กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
    1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำของบประมาณ
    2. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
    3. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
    4. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
    5. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
    6. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
    7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
    8. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
    9. การวางแผนพัสดุ
    10. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ
    11. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
    12. การจัดหาพัสดุ
    13. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
    14. การจัดทาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การดำเนินการทั้งหมดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
    15. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
    16. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
    17. การเบิกเงินจากคลัง
    18. การรับเงิน การนำส่งเงิน และการจ่ายเงิน
    19. การบำเงินสดคลัง
    20. การจัดทำบัญชีการเงิน
    21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
    22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
  - กลุ่มบริหารวิชาการ
    1. งานบริหารงานวิชาการ
    2. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
    3. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้
    4. งานวัดผลและประเมินผล
    5. งานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน
    6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
    7. งานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
    8. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
    9. งานแนะแนวการศึกษา
    10. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
    11. งานส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
    12. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/งานรับนักเรียน
    13. งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

10. ทิศทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

วิสัยทัศน์

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากลชั้นนำของภูมิภาค ผู้เรียนมีทักษะและคุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21 น้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

นิยามประเด็นวิสัยทัศน์

1. โรงเรียนมาตรฐานสากลชั้นนำของภูมิภาค หมายถึง โรงเรียทนที่พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ เทียบเคียงมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ และเป็น 1 ใน 5 ของโรงเรียนมาตรฐานสากล ระดับมัธยมศึกษาของภาคใต้ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ
2. ทักษะในศตวรรษที่ 21 หมายถึง ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ทักษะชีวิตและอาชีพ
3. คุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21 หมายถึง ลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลเมืองโลก
4. ศาสตร์พระราชา หมายถึง แนวทางการพัฒนาของในหลวงรัชกาลที่ 9 ที่มีความลุ่มลึก รอบด้าน มองการณ์ไกล และเน้นความยั่งยืนยาวนาน ก่อนที่ประชาคมโลกจะตื่นตัวในเรื่องนี้ เป็นแนวทางการพัฒนาที่มุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตของคนไทยทุกหมู่เหล่า

พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาให้นักเรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และมีทักษะในศตวรรษที่ 21
2. จัดการศึกษาให้นักเรียนมีคุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21 และน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
3. พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย



เป้าประสงค์

ด้านคุณภาพผู้เรียน

1. นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษษอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
2. นักเรียนมีคุณภาพตามหลักสูตร มีผลการทดสอบระดับชาติเพิ่มสูงขึ้น มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในระดับชาติและระดับนานาชาติ และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. นักเรียนมีคุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21 และมีการน้อมนำศาสตร์พระราชไปใช้ในการดำเนินชีวิต

ด้านคุณภาพระบบการเรียนรู้

1. โรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล
2. โรงเรียนมีหลักสูตรเทียบเคียงหลักสูตรมาตฐานสากล มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเน้นผู้เรียนที่สำคัญ และมีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

ด้านคุณภาพระบบการบริหารจัดการ

1. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะตรงตามวิชาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
2. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีการใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ
3. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้บริการ มีสื่อ เทคโนโลยีดิจิทัลที่เพียงพอเหมาะสม และทันสมัย
4. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และมีทักษะในศตวรรษที่ 21
2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีคุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21 และน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
3. ส่งเสริมใช้สื่อ เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ
4. พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ถึงพร้อมสมรรถนะทางวิชาชีพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

11. ประมาณการงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว เงินบำรุงการศึกษา เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และเงินอื่นๆ ประจำปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 1 ประมาณกรเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัว เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ช่วงชั้นที่	จำนวนนักเรียน	จำนวนเงิน : 1 คน : 1 ปี	จำนวนเงิน (บาท)
มัธยมศึกษาปีที่ 1	449	3,500	1,571,500
มัธยมศึกษาปีที่ 2	529	3,500	1,851,500
มัธยมศึกษาปีที่ 3	472	3,500	1,652,000
มัธยมศึกษาตอนต้น	**1,450**	**3,500**	**5,075,000**
มัธยมศึกษาปีที่ 4	494	3,800	1,877,200
มัธยมศึกษาปีที่ 5	498	3,800	1,892,400
มัธยมศึกษาปีที่ 6	525	3,800	1,995,000
มัธยมศึกษาตอนปลาย	**1,517**	**3,800**	**5,764,600**
รวมจำนวนนักเรียน	**2,967**		
รวมเงินอุดหนุน			**10,539,600**
เงินอุดหนุนสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปัจจัยพื้นฐาน)			**5,993,000**
เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		**(880),(950)**	**2,717,100**
รวมเงินอุดหนุน/ปัจจัยพื้นฐาน/พัฒนาผู้เรียน			**19,549,700**
งบวิชาการ - (60-80%)		72.40	**14,151,800**
งบบริหารทั่วไป - (20-30%)		22.50	**4,397,900**
งบสำรองจ่าย - (5%)		5.10	**1,000,000**



12. ประมาณการรายรับงบประมาณ ปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 2 ประมาณการรายรับงบประมาณทุกประเภท ประจำปีการศึกษา 2565

ที่	ประเภทงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	ประมาณการยอดงบประมาณ (บาท)
1	ประมาณการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวและเงินสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน		16,832,600
2	ประมาณการเงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	พ.	2,717,100
3	ประมาณการรายรับเงินเรียกเก็บจากนักเรียน (เงินบำรุงการศึกษา)	บ.	30,211,400
4	ประมาณการรายรับเงินอื่นๆ ของโรงเรียน	ร.	75,000
5	ประมาณการเงินเหลือจ่าย ปีการศึกษา 2564	ห.	18,648,500
รวมทั้งสิ้น			**68,484,600**

13. ข้อมูลบุคลากร

13.1 ข้อมูลด้านการบริหาร

1. ผู้บริหารโรงเรียน
   นางเพียงแข ชิตจุ้ย — ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
   วุฒิการศึกษาสูงสุด — ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
2. รองผู้อำนวยการ จำนวน 4 คน
   1) นายไพศาล ชนีมาส — ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
      วุฒิการศึกษาสูงสุด — คม. (การบริหารการศึกษา)
   2) นายประหยัด ไทยเสน — ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป
      วุฒิการศึกษาสูงสุด — กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
   3) นายภิษช์วิศักดิ์ แก้วมณี — ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
      วุฒิการศึกษาสูงสุด — ศษ.ม (การบริหารการศึกษา)
   4) นางกัญจน์ชญาณัท วงศ์จิระศักดิ์ — ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
      วุฒิการศึกษาสูงสุด — ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)

13.2 ข้อมูลบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 4 มีนาคม 2565)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียน จำแนกตามเพศ และระดับวุฒิการศึกษาสูงสุด

กลุ่มสาระ	จำนวน (คน)	เพศ		วุฒิการศึกษาสูงสุด								ตำแหน่ง/วิทยฐานะ				
		หญิง	ชาย	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		ครูผู้ช่วย	ครู คศ.1	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
				ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ	ช	ญ					
บริหาร	5	2	3	-	-	-	-	3	2	-	-	-	-	1	4	-
สนับสนุนการสอน	9	5	4	-	-	3	3	1	2	-	-	2	1	3	3	-
ภาษาไทย	15	12	3	-	-	2	6	1	6	-	-	2	2	6	5	-
คณิตศาสตร์	21	17	4	-	-	2	6	2	11	-	-	1	4	9	7	-
ภาษาต่างประเทศ	20	16	4	-	-	1	12	3	4	-	-	1	7	6	6	-
วิทยาศาสตร์	35	24	11	-	-	6	5	4	18	1	1	2	5	17	11	-
สังคมศึกษา	15	11	4	-	-	3	7	1	4	-	-	1	3	8	3	-
ศิลปะ	9	7	2	-	-	2	5	-	2	-	-	3	1	3	2	-
พลศึกษา	7	4	3	-	-	1	3	2	1	-	-	-	3	2	2	-
การงานอาชีพ	5	3	2	-	-	2	2	-	1	-	-	-	2	2	1	-
รวม (คน)	**141**	**101**	**40**	**0**	**0**	**22**	**49**	**17**	**51**	**1**	**1**	**12**	**27**	**58**	**44**	**-**
ครูอัตราจ้าง	7	3	4	-	-	4	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	4	2	2	3	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราว	28	22	6	1	1	3	20	2	1	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานทำความสะอาด	12	10	2	2	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานขับรถ	3	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ยามรักษาการณ์	4	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ทั้งสิ้น (คน)	**199**	**138**	**61**	**13**	**11**	**29**	**72**	**19**	**53**	**1**	**1**	**12**	**27**	**58**	**44**	**-**



14. ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

14.1 อาคารเรียนและอาคารประกอบ มีดังนี้

ที่	ชื่ออาคาร	จำนวน (หลัง)	ที่	ชื่ออาคาร	จำนวน (หลัง)
1	อาคารเรียนแบบ 318 (อาคารไมตรี)	1	9	อาคารประชาสัมพันธ์ (อาคารลูกรัก)	1
2	อาคารเรียนแบบ พ 420 (อาคารสันติ)	1	10	โรงยิมพละศึกษา	1
3	อาคารเรียนแบบ 424 ล 18 (อาคารภราดร)	1	11	อาคารโดม (สมหมาย เพชรวารี)	1
4	อาคารบวรศิลป์	1	12	โรงเวทีสวนภูมิรักษ์	1
5	อาคารธำรงวิทย์	1	13	อาคารเวรยาม	1
6	อาคารจิตต์ธานี	1	14	อาคารพยาบาล (ธงธน สิทธิคุณ)	1
7	อาคาร 318 ล 24 (อาคารทวีปราชญ์)	1	15	ป้อมยาม	1
8	อาคารการงานอาชีพ (อาคารฝึกงาน)	1			

14.2 รายละเอียดการใช้อาคารสถานที่โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ในปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมีนักเรียนจากระดับ ม.1 ถึง ม.6 จำนวน 74 ห้อง โดยจัดเป็นระบบเดินเรียนทั้งหมด ในขณะที่โรงเรียนมีห้องเรียนรองรับดังนี้ จำนวนห้องเรียนทั่วไป 90 ห้อง ห้องปฏิบัติการและห้องวิชาเฉพาะ 53 ห้อง รวมทั้งหมด 143 ห้อง และมีจัดทำเป็นห้องอื่นๆ ตามตาราง

ที่	อาคาร	แบบอาคาร	ปีก่อสร้าง	สำนักงาน	ห้องเรียน	ห้องวิชาการ	ห้องวิชาเฉพาะ	ห้องปฏิบัติการ	ห้องพักครู	ห้องสมุด	ห้องประชุม	ห้องน้ำ	อ่างล้างหน้า	ที่ปัสสาวะ	ห้องส้วม
1	สันติ	พ420	2521	-	11	-	3	3	3	-	-	6	6	3	6
2	ไมตรี	318	2520	5	5	-	3	1	2	-	1	2	6	2	2
3	ภราดร	424ล18	2524	6	11	-	2	-	4	-	1	10	10	10	10
4	บวรศิลป์	อ200501	2530	-	-	-	4	-	1	2	1	12	6	6	12
5	ธำรงวิทย์	พิเศษ	2539	-	36	-	17	-	4	1	1	26	54	30	86
6		102/27	2519	-	-	-	-	2	1	-	-	-	1	-	-
7	โรงพลศึกษา	-	2550	-	1	-	-	-	-	-	-	4	2	2	4
8	ลูกรัก	-	2536	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
9	จิตต์ธานี	พิเศษ	2554	-	6	-	5	-	1	-	-	-	-	-	-
10	ทวีปราชญ์	324ล/55ข (ในขณะแผ่นดินไหว)	2560	-	24	-	1	-	1	-	1	10	6	12	10
11	สม-เพชรวารี	-	2560	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	ธงธน สิทธิคุณ	-	2564	1	-	-	2	-	-	-	-	3	3	-	3
รวม		-	-	**13**	**82**	-	**37**	**6**	**17**	**2**	**5**	**74**	**95**	**66**	**134**

ผู้บริหารโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นางเพียงแข ชิตจุ้ย
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นายไพศาล ชนีมาส
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ



นายประหยัด ไทยเสน
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป



นายภิษย์วิศักดิ์ แก้วมณี
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ



นางกัญจน์ชญาณัท วงศ์จิระศักดิ์
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



Suratpittaya School

5 ภาคีเครือข่ายโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นายสุชาติ หงษ์ทอง
ประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นายยุทธนา รัตโน
นายกสมาคมผู้ปกครองและครู
โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นายวินัย เกื้อสกุล
ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง
โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นางฉันทนา เชี่ยวชาญ
ประธานชมรมครูเก่า
โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



นางสุณิษา วงศ์เจริญ
นายกสมาคมศิษย์เก่า
สตรีสุราษฎร์ธานีและสุราษฎร์พิทยา

Suratpittaya School

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา





Suratpittaya School

งานกิจการนักเรียน

วิสัยทัศน์งานกิจการนักเรียน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

งานกิจการนักเรียน มุ่งมั่นพัฒนานักเรียนให้มีค่านิยมและพฤติกรรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นที่ยอมรับ และได้รับการยกย่องจากสังคม สามารถประสานชุมชน ร่วมธำรงวัฒนธรรมแบบวิถีไทยและวิถีพุทธตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

นโยบายงานกิจการนักเรียน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

1. นักเรียนมีความซื่อสัตย์ มีวินัย เคารพกฎหมาย กติกาของสังคม และบทบาทหน้าที่ ตามระบอบประชาธิปไตย
2. ส่งเสริม ปลูกฝัง อบรมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม ยึดมั่นในคำสั่งสอนของศาสนา
3. นักเรียนมีนิสัยรักความสะอาด รักธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
4. นักเรียนหลีกเลี่ยงและละเว้นสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง
5. นักเรียนรู้จักดำรงชีวิต และประพฤติตนเป็นพลเมืองดีของชาติ

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด/เกณฑ์ “บุคลิกภาพดีสู่สากล” ของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การประเมิน
1. บุคลิกภาพทางกาย	1. ทรงผมนักเรียน	1. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1.1 นักเรียนชาย รองทรง ไม่ดัด ไม่ทำสีผม 1.2 นักเรียนหญิง สั้นหรือยาวก็ได้ รวบผม ผูกโบว์สีดำ/น้ำเงิน ไม่ซอย ไม่ดัด ไม่ทำสีผม ไม่ตัดหน้าม้า 2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 2.1 นักเรียนชาย ตัดผมรองทรง ไม่ดัด ไม่ทำสีผม 2.2 นักเรียนหญิง สั้นหรือยาวก็ได้ รวบผม ผูกโบว์สีดำ/น้ำเงิน ไม่ซอย ไม่ดัด ไม่ทำสีผม ไม่ตัดหน้าม้า	ผ่าน : ปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่ผ่าน : ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. บุคลิกภาพทางจิตใจ/อารมณ์	1. การพูดจา	1. นักเรียนพูดจาสุภาพ 2. นักเรียนรู้จักแสดงความขอบคุณและขอโทษตามโอกาสอันสมควร	ผ่าน : ปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่ผ่าน : ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. บุคลิกภาพทางสังคม	1. มีสัมมาคารวะ	1. นักเรียนมีความเคารพ นอบน้อมต่อครูอาจารย์ รุ่นพี่รุ่นน้องและบุคคลทั่วไป 2. นักเรียนรู้จักการไหว้และการรับไหว้ที่ถูกต้อง	ผ่าน : ปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่ผ่าน : ไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

นักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา โดยเคร่งครัดและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติอื่น ๆ ดังนี้

1. **นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนตามกำหนด**

กำหนดสัญญาณเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน ดังนี้

เวลา	กิจกรรม
07.45 น.	เปิดเพลง “มาร์ชโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา” จำนวน 2 เที่ยว นักเรียนทุกคนมาเข้าแถว ณ ลานอเนกประสงค์
07.50 น.	เชิญธงชาติ เคารพธงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา ถวายความเคารพร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี ทำสมาธิ รับฟังข่าวสารจากทางโรงเรียนและเดินเข้าห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย
08.30 – 09.20 น.	คาบเรียนที่ 1
09.20 – 10.10 น.	คาบเรียนที่ 2
10.10 – 11.00 น.	คาบเรียนที่ 3
11.00 – 11.50 น.	คาบเรียนที่ 4 พักรับประทานอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ม.ต้น
11.50 – 12.40 น.	คาบเรียนที่ 5 พักรับประทานอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ม.ปลาย
12.40 – 13.30 น.	คาบเรียนที่ 6
13.30 – 14.20 น.	คาบเรียนที่ 7
14.20 – 15.10 น.	คาบเรียนที่ 8
15.10 – 16.00 น.	คาบเรียนที่ 9

2. **ระเบียบทั่วไป**

2.1 นักเรียนทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบและไว้ทรงผมตามระเบียบฯว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน

2.2 มีหนังสือและอุปกรณ์การเรียนต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด

2.3 ต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.30 น. เพื่อเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา ถวายความเคารพร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี ทำสมาธิ รับฟังข่าวสารจากทางโรงเรียนโดยพร้อมเพรียงกันด้วยความสำนึกในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนตามกำหนดและไม่ควรกลับบ้านเกินเวลา 18.00 น.

2.4 เชื่อฟังและอยู่ในโอวาทของครูทกคน มีความสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป ไม่กล่าวคำหยาบคาย พูดส่อเสียด ฯลฯ ประพฤติและปฏิบัติตนให้สมกับสภาพความเป็นนักเรียน ละเว้นจากการสูบบุหรี่และสิ่งเสพติดทุกชนิดทุกประเภท

2.5 รักความสามัคคีในหมู่คณะรุ่นพี่จะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง รุ่นน้องต้องเคารพรุ่นพี่

2.6 ต้องทำความเคารพครู รู้จักกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอบคุณ” “ขอโทษ” ตามโอกาสอันเหมาะสม

2.7 เล่นกีฬาในสถานที่ที่โรงเรียนจัดให้ และเล่นอย่างถ้อยทีถ้อยอาศัยซึ่งกันและกัน และไม่กระทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรืออันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาท

2.8 ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน รักษาทรัพย์สินสมบัติส่วนรวมของโรงเรียน

2.9 ช่วยกันประหยัดน้ำและไฟฟ้าของโรงเรียน ผู้ที่ออกจากห้องเรียนเป็นคนสุดท้ายต้องปิดไฟฟ้า พัดลม และแอร์ฯ ทุกครั้ง รวมทั้งปิดไฟ พัดลม และแอร์ฯ ทุกครั้งที่พบเห็นว่าที่ใดเปิดไฟ พัดลม และแอร์ฯ ทิ้งไว้

2.10 ไม่ทำการใด ๆ ที่จะเกิดความเสื่อมเสียแก่โรงเรียน ควรช่วยกันเพิ่มพูนชื่อเสียงของโรงเรียนด้วยการแสดงความสามารถด้านต่าง ๆ ที่ดีงาม

2.11 ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับนักเรียน คุณครู หรือบุคลากรภายในโรงเรียนให้ติดต่อที่สำนักงานกิจการนักเรียนก่อนทุกครั้ง

2.12 ไม่นำเพื่อนหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียน หากจำเป็นต้องขออนุญาตรองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานกิจการนักเรียนก่อนทุกครั้ง เพื่อนหรือผู้ที่เข้ามานั้นจะต้องแต่งกายสุภาพ มีมารยาทเรียบร้อย และต้องนั่งรอในที่ที่โรงเรียนจัดไว้ให้

2.13 นักเรียนพึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์กับตนเอง ครอบครัว และหมู่คณะ

3. ข้อปฏิบัติในเวลาเรียน

3.1 ตั้งใจเรียนอย่างมีสัมมาคารวะ ไม่ลุกจากที่นั่งโดยมิได้รับอนุญาตจากคุณครู

3.2 ไม่ทำกิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากวิชาที่กำลังเรียน และไม่นำวิชาอื่นมาดูหรือทำโดยครูผู้สอนไม่อนุญาต

3.3 ระหว่างการเรียน ถ้านักเรียนมีปัญหาต้องการถามหรือแสดงความคิดเห็นให้ยกมือขออนุญาตก่อน

3.4 ถ้าจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตครูผู้สอน และไม่ควรขออนุญาตออกนอกห้องเรียนในคาบแรกที่เข้าห้องเรียน ทั้งในภาคเช้าและภาคบ่าย

3.5 ในกรณีคุณครูไม่อยู่ในห้องเรียน ให้นักเรียนทำงานด้วยความสงบเรียบร้อย ถ้ามีความจำเป็นจะต้องออกนอกห้องเรียน ให้ขออนุญาตหัวหน้าห้อง

3.6 เมื่อมีการเปลี่ยนห้องเรียนระหว่างคาบให้กระทำโดยไม่ชักช้า

4. การมาโรงเรียนสาย

4.1 นักเรียนที่มาถึงโรงเรียนหลังจากที่เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเรียบร้อยแล้ว นักเรียนที่มาสายจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1.1. พบครูเวรประจำวันที่บริเวณหน้าประตูโรงเรียน และทำกิจกรรมตามที่ครูเวรมอบหมาย

4.1.2. กรอกบัตรมาสายส่งครูเวร

4.1.3 ทำกิจกรรมหน้าเสาธง เหมือนกับนักเรียนที่เข้าแถวปกติ

4.1.4 ครูเวรตักเตือน หรืออบรมแล้วแต่กรณี

4.5.5 นักเรียนที่มาโรงเรียนตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป ให้นักเรียนเขียนลากิจ/ป่วย

4.2 การปฏิบัติเมื่อมาสายหลังเวลา 08.30 น. หรือนักเรียนเข้าชั้นเรียนหมดแล้ว

4.2.1 นักเรียนกรอกบัตรมาสายที่ป้อมยามโดยมีครูเวรรับนักเรียนมาสาย คาบที่ 1

4.2.2 กรอกบัตรมาสายส่งครูเวร

4.2.3 ทำกิจกรรมหน้าเสาธง เหมือนกับนักเรียนที่เข้าแถวปกติ

4.2.4 นักเรียนมาสายจะได้รับโทษตามที่โรงเรียนกำหนด

4.2.5 หากมาสายครบ 3 ครั้ง จะเชิญผู้ปกครอง

5. ข้อปฏิบัติในการหยุดเรียนหรือขาดเรียน

เมื่อนักเรียนหยุดเรียน ต้องส่งใบลาถึงครูที่ปรึกษาโดยเร็วที่สุดหรือโทรศัพท์ให้ทางโรงเรียนทราบเป็นการด่วน และส่งใบลาโดยมีลายมือชื่อผู้ปกครองรับรองอย่างถูกต้องเป็นหลักฐานในวันที่นกเรียนมาเรียนตามปกตินอกจากนี้ทางโรงเรียนได้ให้ครูที่ปรึกษาจัดทาสมุดสำรวจจำนวนนักเรียนที่มาเรียนทุกวันใน ตอนเช้า พร้อมทั้งส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มาเรียนให้งานกิจการนักเรียนทราบด้วย และครูผู้สอนจะต้องสำรวจนักเรียนทุกคาบ หากพบว่านักเรียนคนใดไม่เข้าเรียนตามเวลาเรียนของตนให้แจ้งงานกิจการนักเรียน การหยุดเรียนแล้วไม่ส่งใบลาจะถือว่าเป็นการขาดเรียน

6. การออกนอกบริเวรโรงเรียน

โรงเรียนไม่มีนโยบายให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในระหว่างเวลาเรียน ยกเว้นนักเรียนมีความจำเป็นในกรณีต่อไปนี้

6.1 ป่วยจนไม่สามารถนั่งพักที่ห้องพยาบาลได้ โดยมีหลักฐานการรับรองจากหัวหน้าพยาบาล

6.2 มีผู้ปกครองของนักเรียนมารับด้วยตนเอง หรือบุคคลที่ผู้ปกครองมอบหมาย โดยติดต่อที่สำนักงานกิจการนักเรียน นักเรียนและผู้ปกครองจะต้องลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ก่อนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

6.3 ในกรณีที่ผู้ปกครองมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถมาติดต่อกับทางโรงเรียนได้ นักเรียนต้องนำจดหมายขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนซึ่งมีลายมือชื่อผู้ปกครองรับรองมาให้คุณครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่ออนุญาตก่อนและนำจดหมายนี้ไปขอรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากสำนักงานกิจการนักเรียนพร้อมลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

6.4 นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วกลับเข้ามาเรียนอีกในวันเดียวกันต้องไปบันทึกเป็นหลักฐานที่สำนักงานกิจการนักเรียน พร้อมทั้งรับบัตรอนุญาตเข้าห้องเรียนด้วย

7. การขอพบนักเรียน

หากผู้ปกครอง ญาติ หรือเพื่อนของนักเรียน มีความจำเป็นต้องการพบนักเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน (อาคารลูกรัก) หรือสำนักงานกิจการนักเรียน

7.2 ให้นักเรียนพูดคุยธุระที่ห้องประชาสัมพันธ์ หรือสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด



7.3 เป็นหน้าที่ของนักเรียนที่จะต้องแจ้งผู้ปกครองหรือญาติ ตลอดจนเพื่อน ๆ ได้ทราบว่าตนเองเรียนห้องใด ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการตามตัวมาพบผู้ปกครอง มิฉะนั้นอาจต้องเสียเวลาในการค้นหารายชื่อนักเรียน

7.4 ไม่อนุญาตให้นักเรียนนำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียน ก่อนได้รับอนุญาตจากครู

8. การมาโรงเรียนในวันที่ไม่มีการเรียน

8.1 การร่วมกิจกรรมหรือมาช่วยงานโรงเรียนจะมีจดหมายแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้าโดยมีครูควบคุมดูแล และต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อยตามระเบียบฯ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน

8.2 นักเรียนที่มาติดต่อราชการ เช่น ขอรับเอกสาร ใบรับรอง ฯลฯ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อยตามระเบียบฯ ว่าด้วยเครื่องแต่งกาย

9. ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย

9.1 เพื่อความปลอดภัยในโรงเรียน ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองนำรถเข้ามารับ – ส่งนักเรียนในบริเวณโรงเรียนนอกจากฝนตก

9.2 ไม่อนุญาตให้นักเรียนขับขี่ยานพาหนะเข้ามาในโรงเรียน ไม่ว่ากรณีใด ๆ

9.3 กรณีที่จำเป็นต้องใช้จักรยานสองล้อเพื่อการเดินทางมาโรงเรียน ต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยมีจดหมายรับรองการขออนุญาตจากผู้ปกครองเป็นหลักฐาน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการก่อน

9.4 ไม่อนุญาตให้นาของเล่นที่อาจเกิดอันตรายหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่นมาโรงเรียน เช่น ปืนดาบ ประทัด ไม้บรรทัดเหล็ก วัตถุแหลมคม ฯลฯ สำหรับบางสิ่งที่จำเป็นต้องใช้เป็นอุปกรณ์การเรียนต้องได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราวจากครูผู้สอนวิชานั้น ๆ

9.5 ไม่อนุญาตให้ใช้หรือนำของมีค่าราคาแพงมาโรงเรียน เช่น ของใช้ในการเรียนที่มีราคาแพงเครื่องประดับ โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์อิเลกทรอนิกส์ เครื่องเล่นเกมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ และไม่นำเงินมาโรงเรียนมากเกินความจำเป็น

10.การรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

10.1 ให้รับประทานอาหารและเครื่องดื่มตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

10.2 ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียนและไม่รับประทานในห้องเรียน

10.3 ให้นักเรียนรับประทานอาหารเช้า และอาหารกลางวันที่ห้องอาหารของโรงเรียน โดยรับประทานอาหารที่โรงเรียนจัดให้หรือนามาเองจากบ้าน ไม่อนุญาตให้ซื้อหรือรับประทานอาหารนอกบริเวณโรงเรียน

11. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเรียน

11.1 จัดที่นั่ง โต๊ะเรียน ให้เป็นระเบียบ และเป็นไปตามแผนผังที่กำหนดไว้

11.2 ให้นักเรียนระวังรักษาโต๊ะ เก้าอี้ และห้องเรียนให้สะอาดตลอดเวลา

11.3 ไม่ขีดเขียนหรือกรีดโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง ประตูหน้าต่างห้องเรียนและบริเวณต่าง ๆ ของอาคารเรียน และไม่ทาลายให้ชารุดเสียหาย

11.4 ทำความสะอาดห้องเรียนทุกวันโดยผลัดเปลี่ยนกันตามวันเวลาที่ครูที่ปรึกษากำหนดไว้

11.5 ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ ออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคุณครูที่ปรึกษา

11.6 ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายและรับโทษจากโรงเรียน ในกรณีที่ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน

12. การทำความเคารพ

12.1 การทำความเคารพนอกห้องเรียน

(1) นักเรียนต้องทำความเคารพคุณครูทกคน เมื่อพบในบริเวณโรงเรียน ในกรณีที่เดินผ่านประตูโรงเรียนซึ่งมีคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยประจำวัน และดูแลความเรียบร้อยในเรื่องการแต่งกายขอให้นักเรียนทำความเคารพอย่างสุภาพ

(2) เมื่อคุณครูเดินผ่าน ให้ทำความเคารพด้วยการไหว้ นักเรียนในเครื่องแบบเนตรนารีและผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้วันทยหัตถ์ และนักเรียนในเครื่องแบบยุวกาชาดให้ยกมือไหว้ กรณีที่นักเรียนถือของให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรง

(3) ถ้าเดินแซงหน้าคุณครูให้กล่าว “ขอโทษค่ะ” แล้วเดินก้มหลังเล็กน้อยพองามผ่านไป

(4) เมื่อเดินสวนกับคุณครูขณะขึ้น – ลงบันได ให้นักเรียนหลบข้างใดข้างหนึ่งตามความเหมาะสมและยืนตรง

(5) ขณะที่ครูยืนอยู่กับที่นักเรียนจะเดินผ่านไปให้ก้มหลังเล็กน้อยพองาม และระยะห่างพอสมควร

(6) เมื่อเข้าไปพบคุณครู ให้ยืนห่างพอสมควรและยืนโดยอาการสำรวม

(7) ในกรณีที่พบผู้ใหญ่ที่ควรเคารพ เช่น ผู้ปกครอง ผู้มาตรวจหรือเยี่ยมโรงเรียน ก็ให้ทำความเคารพเช่นกัน

12.2 การทำความเคารพในห้องเรียน

(1) เมื่อคุณครูเข้าหรือออกจากห้องเรียนให้หัวหน้าบอก “นักเรียนเคารพ” นักเรียนนั่งลงค้อมศีรษะลงไหว้ (ให้กึ่งกลางนิ้วก้อยจรดขอบโต๊ะในลักษณะการกราบอย่างสุภาพ)

(2) นักเรียนยืนตรงทุกครั้งที่พบกับคุณครู

(3) เมื่อมีคุณครูเข้ามาในห้องเรียน ขณะทีคุณครูประจำวิชาไม่อยู่ ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพ

13. ของหายภายใน/ภายนอกห้องเรียน

นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันต้องช่วยกันรักษาสิ่งของตนเอง อย่ารื้อค้นหรือหยิบสิ่งของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างวางไว้ล่อตา ล่อใจคนอื่น ของมีค่า เงิน ควรนำติดตัวไปเสมอ ถ้ามีของหาย ควรปฏิบัติ ดังนี้

13.1 ให้รีบแจ้งคุณครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ดำเนินการค้นหรือสอบถามให้ทันเหตุการณ์ และ บันทึกไว้เป็นหลักฐาน หรือแจ้งครูที่รับผิดชอบบริเวณนั้น เช่น ครูห้องสมุด ครูห้องพยาบาล ห้องโสตฯ หรือห้องคอมพิวเตอร์ดำเนินการก่อน

13.2 บันทึกแจ้งของหายในสมุดที่สำนักงานกิจการนักเรียน

13.3 นักเรียนจะติดตามของหายได้ที่สำนักงานกิจการนักเรียน นำหลักฐานและลงลายมือชื่อขอรับของคืน

14. การเก็บของได้

หากนักเรียนเก็บของได้ภายในโรงเรียนให้นำส่งสำนักงานกิจการนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกในสารสนเทศของโรงเรียน ไว้เป็นหลักฐานเพื่อมอบเกียรติบัตรต่อไป

ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน พ.ศ.2565

.....

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตนในด้านการแต่งกายให้เหมาะสมกับวัยและสถานภาพ จึงกำหนดระเบียบเครื่องแต่งกายนักเรียนไว้เป็นบรรทัดฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 9 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 2. คำสั่ง ระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นใดที่ระเบียบนี้กำหนดไว้แล้วหรือที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. เครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.1 เครื่องแบบนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น

3.1.1 นักเรียนชาย

เครื่องแบบปกติ

เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ผ้าขาวไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลายในเนื้อผ้า ผ่าหน้าตลอดมีสาบอยู่ด้านนอกกว้าง 4 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน มีกระเป๋าหน้าอกด้านซ้าย 1 กระเป๋า กว้าง 8 – 12 ซ.ม. สอดชายเสื้อไว้ในขอบกางเกงให้เรียบร้อย หน้าอกด้านขาวของเสื้อ และปักอักษรย่อสีทึบ “ส.ร.” ด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า ตัวอักษรใช้แบบพิมพ์ธรรมดาของโรงเรียน “ส.ร.” ปักทึบ “ชื่อ - สกุล” มีขนาดอักษร 1 – 1.5 ซม. และใต้ “ชื่อ - สกุล” ให้ปักจุดเครื่องหมายแต่ละคณะสี ตามระดับชั้นที่กำลังศึกษาอยู่

กางเกง กางเกงขาสั้น ผ้าสีกรมท่าไม่มีลวดลาย ห้ามใช้ผ้ายีนส์และผ้าเวสปอยด์ ยาวเหนือเข่า วัดจากกลางลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกง เมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ 8 – 12 ซ.ม. ตามขนาดของขานักเรียน ปลายขาพับชายข้างในกว้างประมาณ 5 ซ.ม. มีจีบด้านหน้าข้างละ 2 จีบ ไม่มีกระเป๋าหลัง ที่สะเอวต้องไม่หลวม เมื่อคลายเข็มขัด

เข็มขัด เข็มขัดให้เข็มขัดสีดำแบบนักเรียน มองเห็นหัวเข็มขัดชัดเจนเมื่อสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงนักเรียน

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย ไม่พับ ข้อยาวเพียงครึ่งน่อง

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นสีดำผูกเชือก จะเป็นหนังหรือผ้าใบก็ได้ แต่ห้ามสวมรองเท้าส้นสูง หรือมีลวดลายรองเท้าผ้าใบต้องไม่ใช่ชนิดขอบขาว เชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า

เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ ใช้เสื้อสีน้ำเงินเป็นผ้าโทเร (ห้ามใช้เสื้อยืด) ลักษณะของเสื้อคอโปโลไหล่สโล้ปเอวตรงและกุ๊นผ้าสีเหลือง ปักตราของโรงเรียนที่กระเป๋าเสื้อ บริเวณหน้าอกด้านขวาปักชื่อด้วยด้ายสีขาว

กางเกง ใช้กางเกงผ้ายืดสีน้ำเงินมีแถบสีเหลือง 2 แถบ ลักษณะของกางเกงเป็นกางเกงวอร์ม ขายาวลีบเล็กลง มีกระเป๋าข้าง 2 กระเป๋า จั๊มปลายขา

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีดำผูกเชือกและเชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า

เครื่องแบบลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่เหล่าเสนา

เสื้อ เสื้อคอพับสีกากีแขนสั้นเหนือศอกผ่าอกตลอด อกเสื้อทำเป็นสาบกว้าง 3.5 ซม. มีดุมเหนือเข็มขัด 4 ดุม อกมีกระเป๋าปะข้างละ 1 กระเป๋า มีแถบตรงกึ่งกลางตามทางดิ่ง ปกรูปมนชายกลางแหลม เจาะรังดุมกึ่งกลางกระเป๋า 1 ดุมมีอินทรธนูสีเดียวกับเสื้ออยู่เหนือบ่าทั้งสองข้าง ด้านไหล่กว้าง 3.5 ซม. เย็บติดกับตะเข็บไหล่เสื้อ ด้านคอกว้าง 2.5 ซม. ปลายมน มีดุมที่ปลายอินทรธนูทางด้านคอ ด้านละ 1 ดุม ดุมลักษณะกลมแบนทำด้วยวัตถุสีน้ำตาลแก่ให้สอดชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง

กางเกง กางเกงสีกากี ขาสั้นเหนือเข่าประมาณ 5 ซม. ส่วนกว้างของขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ 8 – 12 ซม. ปลายขาพับเข้า กว้าง 5 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้า ใช้ดุมขนาดย่อมขัดซ่อนไว้ข้างในมีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า และมีหูร้อยเข็มขัดยาวไม่เกิน 6 ซม. กว้าง 1 ซม.

หมวก ทรงอ่อนสีเลือดหมู มีตราหน้าหมวกรูปตราคณะลูกเสือแห่งชาติ ทำด้วยโลหะสีทอง เวลาสวมให้ตราหน้าหมวกอยู่เหนือคิ้วซ้าย

ผ้าผูกคอ รูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว ด้านฐาน 100 ซม. ด้านตั้ง 75 ซม. สีประจำเขตพื้นที่การศึกษา และมีห่วงสวมที่ผ้าผูกคอ

ป้ายชื่อ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ติดที่ไหล่ข้างขวาต่ำจากตะเข็บ 1 ซ.ม. เครื่องหมายกลุ่มกองติดแขนเสื้อใต้ป้ายชื่อโรงเรียนต่ำจากป้ายชื่อโรงเรียน 1 ซม

เข็มขัดหนังสีน้ำตาล กว้างไม่เกิน 3 ซม. หัวชนิดหัวขัดทำด้วยโลหะสีทอง มีลายดุนรูปตราคณะลูกเสือแห่งชาติภายในกรอบซ่อชัยพฤกษ์

ถุงเท้า ยาวสีกากี พับขอบไว้ใต้เข่า ใต้พับขอบมีรอยรัดถุง ติดพู่สีเลือดหมูข้างละ 2 พู่ รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีน้ำตาลแก่ ไม่มีลวดลายหุ้มส้นชนิดผูก

รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีน้ำตาลแก่ ไม่มีลวดลายหุ้มส้นชนิดผูก

เครื่องแบบลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่เหล่าอากาศ

เสื้อ เสื้อคอพับสีกรมแขนสั้นเหนือศอกผ่าอกตลอด อกเสื้อทำเป็นสาบกว้าง 3.5 ซม. มีดุมเหนือเข็มขัด 4 ดุม อกมีกระเป๋าปะข้างละ 1 กระเป๋า มีแถบตรงกึ่งกลางตามทางดิ่ง ปกรูปมน ชายกลางแหลม เจาะรังดุมกึ่งกลางกระเป๋า 1 ดุมมีอินทรธนูสีเดียวกับเสื้ออยู่เหนือบ่าทั้งสองข้าง ด้านไหล่กว้าง 3.5 ซม. เย็บติดกับตะเข็บไหล่เสื้อด้านคอกว้าง 2.5 ซม. ปลายมน มีดุมที่ปลายอินทรธนูทางด้านคอด้านละ 1 ดุม ดุมลักษณะกลมแบนทำด้วยวัตถุสีน้ำตาลแก่ ให้สอดชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มีอินทรธนูสีเลือดหมู ปลายอินทรธนูมีอักษร “ล.ญ.” สีเหลือง



กางเกง ขาสั้นสีกรมเหนือเข่าประมาณ 5 ซม. ส่วนกว้างของขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ 8-12 ซม. ปลายขาพับเข้ากว้าง 5 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้าใช้ดุมขนาดย่อมขัดซ่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า และมีหูร้อยเข็มขัดยาวไม่เกิน 6 ซม. กว้าง 1 ซม.

หมวก ทรงอ่อนสีกรม มีตราหน้าหมวกรูปตราหน้าคณะลูกเสือแห่งชาติ มีรูปปีกนก 2 ข้าง ยาวข้างละ 2 ซม. ทำด้วยดลหะสีทองติดเหนือขอบหมวกเวลาสวมให้ตราหน้าหมวกอยู่เหนือคิ้วซ้าย

ผ้าผูกคอ รูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว ด้านฐาน 100 ซม. ด้านตั้ง 75 ซม. สีประจำเขตพื้นที่การศึกษา และมีห่วงสวมที่ผ้าผูกคอ

ป้ายชื่อ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ติดที่ไหล่ข้างขวาต่ำจากตะเข็บ 1 ซ.ม. เครื่องหมายกลุ่มกองติดแขนเสื้อใต้ป้ายชื่อโรงเรียนต่ำจากป้ายชื่อโรงเรียน 1 ซม

เข็มขัด หนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3 ซม. หัวชนิดหัวขัดทำด้วยโลหะสีทอง มีลายดุนรูปตราคณะลูกเสือแห่งชาติภายในกรอบช่อชัยพฤกษ์

ถุงเท้า ยาวสีกรม พับขอบไว้ใต้เข่า ใต้พับขอบมีรอยรัดถุง ติดพู่สีเลือดหมูข้างละ 2 พู่

รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลายหุ้มส้นชนิดผูก

3.1.2 นักเรียนหญิง

เครื่องแบบปกติ

เสื้อ เป็นผ้าขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลายหรือบางจนเกินไป แบบคอพับในตัว ลึกพอให้สวมศีรษะได้สะดวก สาบเสื้อตลบเข้าข้างใน ส่วนบนของสาบให้ใหญ่พอสมควรที่แบะคอออกแล้วไม่เห็นตะเข็บในปกกว้างประมาณ 10 ซม. ให้ผ้าสองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนยาวเหนือศอก ปลายแขนจีบเล็ก ประกบด้วยผ้า 2 ชิ้น กว้าง 2 ซม. ชายของเสื้อด้านล่างมีขอบพับไม่เกิน 3 เซนติเมตร ขนาดของตัวเสื้อมีความกว้างพอเหมาะสมกับตัวไม่รัดเอว ริมขอบด้างขวาติดกระเป๋าขนาด 5 x 9 ซม. ยาม 9 – 10 ซม. และปักอักษรย่อสีทึบ “ส.ร.” ด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า ตัวอักษรใช้แบบพิมพ์ธรรมดาของโรงเรียน “ส.ร.” ปักทึบ “ชื่อ - สกุล” มีขนาดอักษร 1 – 1.5 ซม. และใต้ “ชื่อ - สกุล” ให้ปักจุดเครื่องหมายแต่ละคณะสีตามระดับชั้นที่กำลังศึกษาอยู่

ผ้าผูกคอ หูกระต่าย ใช้ผ้าสีกรมท่า สีเดียวกับกระโปรงนักเรียน เมื่อผูกแล้วหูกระต่ายจะต้องยาวถึงกระดุมเม็ดบนหรือเหนือกว่าเล็กน้อย

กระโปรง กระโปรงสีกรมท่า ไม่มีลวดลายในเนื้อผ้า ด้านหน้าและหลังพับเป็นจีบด้านละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบจากใต้กระโปรงลงมา 6 – 12 เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม ยาวคลุมเข่าประมาณ 5 เซนติเมตร ริมกระโปรงด้านล่างพับเข้าข้างในประมาณ 2 – 2.5 เซนติเมตร ความลึกของจีบไม่น้อยกว่า 1 เซนติเมตร กระโปรงปลายบานรูปทรงตัวเอ

รองเท้า แบบหุ้มส้น หัวมน ชนิดสายรัดหลังเท้าเป็นหนัง หรือผ้าใบสีดำมีสายผูกส้นเตี้ย ไม่มีพื้นหรือขอบสีขาว สายผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกับรองเท้า หากแต่งกายชุดพละให้สวมรองเท้าหุ้มส้นสีขาว ไม่มีลวดลายสายผูกสีเดียวกับรองเท้า

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ ใช้เสื้อสีน้ำเงินเป็นผ้าโทเร (ห้ามใช้เสื้อยืด) ลักษณะของเสื้อคอโปโลไหล่สโล้ปเอวตรง และกุ๊นผ้าสีเหลือง ปักตราของโรงเรียนที่กระเป๋าเสื้อ บริเวณหน้าอกด้านขวาปักชื่อด้วยด้ายสีขาว

กางเกง ใช้กางเกงผ้ายืดสีน้ำเงินมีแถบสีเหลือง 2 แถบ ลักษณะของกางเกงเป็นกางเกงวอร์มขายาวลีบเล็กลง มีกระเป๋าข้าง 2 กระเป๋า จั้มปลายขา

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีขาวผูกเชือกและเชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า

เครื่องแบบยุวกาชาด

เสื้อ เสื้อปกเชิ้ตสีฟ้าอมเทา แขนสั้นเหนือข้อศอก ผ่าอกตลอดอกเสื้อทำเป็นสาบกว้าง 3.5 ซม. มีกระดุมเหนือเข็มขัด 4 เม็ด ที่อกมีกระเป๋าข้างละ 1 ใบ มีสาบตรงกึ่งกลางตามแนวดิ่งปกกระเป๋าเป็นรูปมนเจาะรังดุมกึ่งกลาง 1 กระดุม มีอินทรธนูสีเดียวกับเสื้ออยู่เหนือบ่าทั้งสองข้างที่ไหล่กว้าง 3.5 ซม. เย็บติดตะเข็บเปิดไหล่เสื้อด้านคอกว้าง 2.5 ซม. มีปลายมนที่กระดุมที่ปลายอินทรธนูทางด้านคอ ด้านละ 1 เม็ด เวลาสวมเสื้อให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง

กระโปรง สีฟ้าอมเทา ยาวคลุมเข่า ด้านหน้าล้านหลังมีจีบหันทางเดียวกัน ด้านละ 6 จีบ กระโปรงบานพองามสวมทับชายเสื้อ

หมวก ทำด้วยผ้าสีกรมท่าแบบมีแก๊ปข้างหน้าและตลบปีกด้านหน้าประดับเครื่องหมายหน้าหมวก

ผ้าผูกคอ สีกรมท่าเป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว มุมผ้าผูกคอด้านหลังติดเครื่องหมายยุวกาชาด

ป้ายชื่อ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ติดที่ไหล่ข้างขวาต่ำจากตะเข็บ 1 ซ.ม. เครื่องหมายกลุ่มกองติดแขนเสื้อใต้ป้ายชื่อโรงเรียนต่ำจากป้ายชื่อโรงเรียน 1 ซม

เข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3 ซม. หัวเข็มขัดเป็นชนิดเกี่ยวทำด้วยโลหะสีเงินมีตราเครื่องหมายยุวกาชาด

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลายพับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนหนังสีดำ ตามเครื่องแบบปกติ

เครื่องแบบนักเรียนเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่เหล่าเสนา

เสื้อ เสื้อปกเชิ้ตสีเขียวแก่คอบพับ แขนสั้นเหนือข้อศอก ผ่าอกตลอดอกเสื้อทำเป็นสาบกว้าง 3.5 ซม. มีกระดุมเหนือเข็มขัด 4 เม็ด ที่อกมีกระเป๋าข้างละ 1 ใบมีสาบตรงกึ่งกลางตามแนวดิ่งปกกระเป๋าเป็นรูปมนเจาะรังดุมกึ่งกลาง 1 กระดุม มีอินทรธนูสีเดียวกับเสื้ออยู่เหนือบ่าทั้งสองข้างที่ไหล่กว้าง 3.5 ซม. เย็บติดตะเข็บเปิดไหล่เสื้อด้านคอกว้าง 2.5 ซม. มีปลายมนที่กระดุมที่ปลายอินทรธนูทางด้านคอ ด้านละ 1 เม็ด เวลาสวมเสื้อให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง

กระโปรง สีเขียวแก่ยาวคลุมเข่า ด้านหน้าและด้านหลังพับกลีบ หันออกด้านข้าง ๆ ละกลีบ



หมวก สีเขียวแก่ มีตราหน้าหมวกรูปเครื่องหมายเนตรนารี ทำด้วยโลหะสีทอง เวลาสวมให้หน้าหมวกอยู่กึ่งกลางหน้าผาก พับปีกหมวกด้านหลังขึ้น

ผ้าผูกคอ รูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว ด้านฐาน 100 ซม. ด้านตั้ง 75 ซม.สีประจำเขตพื้นที่การศึกษา และมีห่วงสวมที่ผ้าผูกคอ

ป้ายชื่อ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ติดที่ไหล่ข้างขวาต่ำจากตะเข็บ 1 ซ.ม. เครื่องหมายกลุ่มกองติดแขนเสื้อใต้ป้ายชื่อโรงเรียนต่ำจากป้ายชื่อโรงเรียน 1 ซม

เข็มขัดหนังสีดำ กว้างไม่เกิน 3 ซม. หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะทองมีลายดุนตราเครื่องหมายเนตรนารี

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย (ห้ามใช้ถุงเท้าที่ทำด้วยผ้าลูกฟูกชนิดหนา) พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนหนังสีดำ ตามเครื่องแบบปกติ

เครื่องแบบผู้บำเพ็ญประโยชน์

เสื้อ เสื้อเชิ้ตสีฟ้าอมเทา แขนสั้น ไม่มีตะเข็บต่อหลังมีกระเป๋าสี่เหลี่ยมที่หน้าอกด้านซ้ายปากกระเป๋าพับออกตีตะเข็บ

กระโปรง กระโปรงนักเรียนสีกรมท่า

หมวก เบเล่สีกรมท่า มีตราผู้บำเพ็ญประโยชน์ด้านหน้าเวลาสวมหมวกให้ตราอยู่เหนือคิ้วซ้าย หรือหมวกปีกสีกรมท่า

ผ้าผูกคอ สีกรมท่าพิมพ์สัญลักษณ์ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นรูปสามเหลี่ยมหน้าจั่วสอดใต้ปกเสื้อเชิ้ตผูกเงื่อนพิรอด และเข็มปฏิญาณตน

เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดเป็นตราผู้บำเพ็ญประโยชน์ทำด้วยโลหะสีทอง

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำ โดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนหนังสีดำ ตามเครื่องแบบปกติ

3.2 เครื่องแบบนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.2.1 นักเรียนชาย

เครื่องแบบปกติ

เสื้อ เสื้อเชิ้ตแขนสั้น ผ้าขาวไม่บางเกินไป ไม่มีลวดลายในเนื้อผ้า ผ่าหน้าตลอดมีสาบอยู่ด้านนอกกว้าง 4 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน มีกระเป๋าหน้าอกด้านซ้าย 1 กระเป๋า กว้าง 8 – 12 เซนติเมตร สอดชายเสื้อไว้ในขอบกางเกงให้เรียบร้อยและหน้าอกด้านขาวของเสื้อ ให้ปักอักษรย่อสีทึบ “ส.ร.” ด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า ตัวอักษรใช้แบบพิมพ์ธรรมดาของโรงเรียน “ส.ร.” ปักทึบ “ชื่อ - สกุล” มีขนาดอักษร 1 – 1.5 เซนติเมตรและบน “ชื่อ - สกุล” ให้ปักจุดเครื่องหมายแต่ละคณะสี ตามระดับชั้นที่กำลังศึกษาอยู่

กางเกง กางเกงขาสั้น ผ้าสีกรมท่าไม่มีลวดลาย ห้ามใช้ผ้ายีนส์และผ้าเวสปอยด์ ยาวเหนือเข่า วัดจากกลางลูกสะบ้าประมาณ 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกง เมื่อยืนตรงห่างจากขาตั้งแต่ 8 – 12 เซนติเมตร ตามขนาดของขานักเรียน ปลายขาพับชายข้างในกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร มีจีบด้านหน้าข้างละ 2 จีบ ไม่มีกระเป๋าหลัง ที่สะเอวต้องไม่หลวม เมื่อคลายเข็มขัด

เข็มขัดเข็มขัดสีดำแบบนักเรียน มองเห็นหัวเข็มขัดชัดเจนเมื่อสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงนักเรียน

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำโดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย ไม่พับข้อยาวเพียงครึ่งน่อง

รองเท้า หุ้มส้นสีดำผูกเชือก จะเป็นหนังหรือผ้าใบก็ได้ แต่ห้ามสวมรองเท้าส้นสูงหรือมีลวดลายรองเท้าผ้าใบต้องไม่ใช่ชนิดขอบขาว เชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า

เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ ใช้เสื้อสีเหลืองเป็นผ้าโทเร (ห้ามใช้เสื้อยืด) ลักษณะของเสื้อคอโปโล ไหล่สโล้ปเอวตรงและกุ๊นผ้าสีเหลือง ปักตราของโรงเรียนที่กระเป๋าเสื้อ บริเวณหน้าอกด้านขวาปักชื่อด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า

กางเกง ใช้กางเกงผ้ายืดสีน้ำเงินมีแถบสีเหลือง 2 แถบ ลักษณะของกางเกงเป็นกางเกงวอร์มขายาวลีบเล็กลง มีกระเป๋าข้าง 2 กระเป๋า จั้มปลายขา

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำโดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีดำผูกเชือกและเชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้เป็นไปตามที่หน่วยกำลังสำรองกองทัพบกกำหนด

3.2.1 นักเรียนหญิง

เครื่องแบบปกติ

เสื้อ เสื้อเป็นผ้าขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลายหรือบางจนเกินไปเสื้อเป็นคอเชิ้ตผ่าหน้าสาบเสื้อตลบเข้าข้างในกว้างประมาณ 3 ซ.ม. จีบที่ปลายแขน ขอบแขนกว่างประมาณ 3 ซ.ม. ขนาดของตัวเสื้อต้องไม่โตจนเกินไป หรือเล็กจนเกินไป และสอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง ให้ปักอักษรย่อสีทึบ “ส.ร.” ด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า ตัวอักษรใช้แบบพิมพ์ธรรมดาของโรงเรียน “ส.ร.” ปักทึบ “ชื่อ - สกุล” มีขนาดอักษร 1 – 1.5 ซ.ม. และบน “ชื่อ - สกุล” ให้ปักจุดเครื่องหมายแต่ละคณะสี ตามระดับชั้นที่กำลังศึกษาอยู่

กระโปรง สีกรมท่า ไม่มีลวดลายในเนื้อผ้า ด้านหน้าและหลังพับเป็นจีบด้านละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบจากใต้กระโปรงลงมา 6 – 12 ซ.ม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองามยาวคลุมเข่าประมาณ 5 ซ.ม. ริมกระโปรงด้านล่างพับเข้าข้างในประมาณ 2 – 2.5 ซ.ม. ความลึกของจีบไม่น้อยกว่า 1 ซ.ม. กระโปรงปลายบานรูปทรงตัวเอ

เข็มขัด เข็มขัดสีดำแบบนักเรียน ไม่มีลวดลาย

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำโดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า แบบหุ้มส้น หัวมน ชนิดสายรัดหลังเท้าเป็นหนัง หรือผ้าใบสีดำมีสายผูกส้นเตี้ยไม่มีพื้นหรือขอบสีขาว สายผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกับรองเท้า หากแต่งกายชุดพละให้สวมรองเท้าหุ้มส้นสีขาวไม่มีลวดลายสายผูกสีเดียวกับรองเท้า

เครื่องแบบพลศึกษา

เสื้อ ใช้เสื้อสีเหลืองเป็นผ้าโทเร (ห้ามใช้เสื้อยืด) ลักษณะของเสื้อคอโปโล ไหล่สโล้ปเอวตรงและกุ๊นผ้าสีเหลือง ปักตราของโรงเรียนที่กระเป๋าเสื้อ บริเวณหน้าอกด้านขวาปักชื่อด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า

กางเกง ใช้กางเกงผ้ายืดสีน้ำเงินมีแถบสีเหลือง 2 แถบ ลักษณะของกางเกงเป็นกางเกงวอร์ม

ขายาวลีบเล็กลง มีกระเป๋าข้าง 2 กระเป๋า จั้มปลายขา

ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาว พื้นสีเทาหรือสีดำโดยอนุโลม ไม่มีลวดลาย พับเลยข้อเท้าประมาณ 1 ฝ่ามือ

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นผ้าใบสีขาวผูกเชือกและเชือกที่ผูกรองเท้าต้องเป็นสีเดียวกันกับรองเท้า ไม่มีเส้นขอบสีดำ

เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้เป็นไปตามที่หน่วยกำลังสำรองกองทัพบกกำหนด

ข้อ 4 ห้ามสวมหมวกในชุดเครื่องแบบนักเรียนและชุดพละในบริเวณโรงเรียน

ข้อ 5 สายนาฬิกาเป็นโลหะหรือหนังสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย

ข้อ 6 หากจำเป็นต้องสวมแว่นตา ให้ใช้สีสุภาพ

ข้อ 7 ห้ามใส่เครื่องประดับต่าง ๆ เช่น ต่างหู เลสข้อมือ สร้อยคอ ฯลฯและห้ามนำของมีค่ามาโรงเรียน หากเกิดการสูญหายทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 8 กระเป๋านักเรียนต้องใช้ตามที่โรงเรียนกำหนด และห้ามติดสติ๊กเกอร์ เขียนข้อความอื่นลงบนกระเป๋านักเรียน

ข้อ 9 ห้ามแต่งหน้า ทาปาก เขียนคิ้ว ปัดแก้ม ฯลฯ

ข้อ 10 ห้ามใส่เสื้อคลุมแขนยาวกับเครื่องแบบนักเรียนและชุดพละ

ข้อ 11 ห้ามไว้เล็บยาว และไม่ทาเล็บ เพ้นท์สีเล็บ ฯลฯ

ข้อ 12 ห้ามนักเรียนไว้หนวดเครา ดัดผมนอกเหนือจากที่โรงเรียนกำหนด หรือเปลี่ยนสีผมให้ ผิดไปจากธรรมชาติ

ข้อ 13 ห้ามนักเรียนชายเจาะหู ระเบิดหู และใส่ต่างหูโดยเด็ดขาด

ข้อ 14 การมาติดต่อราชการกับทางโรงเรียนนักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนของโรงเรียนเท่านั้น โดยไม่ใส่รองเท้าแตะและรองเท้าอื่น ๆ ที่ไม่สุภาพ เข้ามาติดต่อราชการ

ข้อ 15 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไปในฐานะประธานคณะกรรมการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 9 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2565



(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



แนวปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2565

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นไปด้วยความถูกต้อง และส่งเสริมความประพฤติปฏิบัติตนในด้านการไว้ ทรงผม รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ดังนั้นโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาจึงวางแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2565”

ข้อ 2 แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในแนวปฏิบัตินี้

“โรงเรียน”	หมายถึง	โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ครู”	หมายถึง	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันในโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“นักเรียน”	หมายถึง	นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ผู้ปกครอง”	หมายถึง	ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ให้ไว้กับทางโรงเรียน
“หัวหน้างาน”	หมายถึง	ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างาน
“หัวหน้าระดับชั้น”	หมายถึง	ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระดับชั้นเรียน

ข้อ 4 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(1) นักเรียนชาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องไม่เลย ตีนผมด้านหน้าและกลางศีรษะยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร

(2) นักเรียนหญิง จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้เสมอติ่งหูหรือยาวไม่เกิน 1 เซนติเมตร กรณีไว้ผมยาวให้ไว้ผมยาวไม่เกินกลางหลัง ห้ามปล่อยผมต้องรวบเป็นมัดเดียว ไม่เกล้าเป็นทรงผมอื่น และรัดผมด้วยยางรัดผมสีดำ ผูกด้วยโบว์สีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ไม่ไว้ผมปรกหน้า ตัดเท่ากันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(1) นักเรียนชาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องไม่เลย ตีนผมด้านหน้าและกลางศีรษะยาวไม่เกิน 7 เซนติเมตร

(2) นักเรียนหญิง จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้น ให้ตัดเสมอขอบปกเสื้อด้านล่าง กรณีไว้ผมยาวให้ไว้ผมยาวไม่เกินกลางหลัง ห้ามปล่อยผมต้องรวบเป็นมัดเดียว ไม่เกล้าเป็นทรงผมอื่น และรัดผมด้วยยางรัดผมสีดำ ผูกด้วยโบว์สีดำหรือสีน้ำเงินเท่านั้น ไม่ไว้ผมปรกหน้า ตัดเท่ากันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

ข้อ 5 นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ดัดผม

(2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(3) ไว้หนวดเครา

(4) ห้ามหวีแสกกลางและไม่ใส่น้ำมัน ครีมหรือเครื่องจัดแต่งทรงผมอย่างอื่น

(5) ห้ามยืดผม

(6) ห้ามปล่อยสยายผมในเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบพลศึกษา เครื่องแบบกิจกรรมอื่น ทั้งในและนอกโรงเรียน

(7) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย ซอยผม

ข้อ 6 ความในข้อ 4 และข้อ 5 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา โดยผ่านการอนุมัติของผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 7 ภายใต้บังคับข้อ 4 ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจงได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ 8 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานกิจการนักเรียนในฐานะประธานคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565

(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

Suratpittaya School

แบบอย่างการแต่งกายนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น








Suratpittaya School

แบบอย่างการแต่งกายนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย









ประกาศโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับการนำ การซื้อ หรือการสั่งอาหารและเครื่องดื่มจากร้านภายนอก โรงเรียนมารับประทาน/จำหน่ายในโรงเรียน พุทธศักราช 2565

.....

เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของหลักสูตรและมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งอบรมนักเรียนให้มีความประพฤติเรียบร้อยและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ อันเป็นคุณสมบัติที่ดี ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ดังนั้น โรงเรียนจึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการนำการซื้อ หรือการสั่งอาหารและเครื่องดื่มจากร้านภายนอกโรงเรียนมารับประทาน/จำหน่ายในโรงเรียน เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนที่นำอาหารจากบ้านมารับประทานเอง ให้นักเรียนรับประทานตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดและรับประทานในบริเวณที่โรงเรียนจัดให้
2. ไม่อนุญาตให้นักเรียนซื้อหรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในเวลาเรียน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นน้ำดื่มที่ทางโรงเรียนจัดไว้บริการ
3. ไม่อนุญาตให้ซื้ออาหารและเครื่องดื่มจากร้านภายนอกโรงเรียนเข้ามารับประทาน หรือจำหน่ายในโรงเรียน/บนอาคารเรียน
4. กรณีที่นักเรียนนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณโรงเรียน เพื่อรับประทานช่วงพักกลางวัน ให้นำฝากและแลกบัตรที่ห้องกิจการนักเรียน โดยจะอนุญาตให้รับประทานบริเวณที่โรงเรียนจัดให้เท่านั้น
5. หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืน โรงเรียนจะปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและตัดคะแนน และให้คะแนนความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช 2565
6. ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2565

(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ประกาศโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ พุทธศักราช 2565

.....

เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษาอบรมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย และส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีคุณธรรมจริยธรรมอันเป็นคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน โดยยึดระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาว่าด้วยการส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ.2565 โรงเรียนจึงเห็นสมควรประกาศระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์เคลื่อนที่และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ มาโรงเรียน
2. หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 1 ได้ นักเรียนจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเอง สูญหายหรือเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการเก็บรักษาและใช้งานของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด ดังนี้

2.1 ให้นักเรียนปิดเครื่องและนำติดตัวไว้เสมอ

2.2 ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์เคลื่อนที่ เครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ระหว่างเรียน ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้งาน นักเรียนจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษาครูประจำวิชา เท่านั้น

2.3 ไม่อนุญาตให้นักเรียนใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน เพื่อเติมแบตเตอรี่ของโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

3. นักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทางโรงเรียนจะดำเนินการลงโทษนักเรียนตามระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พุทธศักราช 2565 เป็นขั้นตอน ดังนี้

ข้อที่ 1 กระทำผิดครั้งที่ 1 ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา หรือครูที่พบเห็นนำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ส่งที่ครูงานกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน

ข้อที่ 2 กระทำผิดครั้งที่ 2 ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา หรือครูที่พบเห็นนำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ ส่งที่ครูงานกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน และภาคทัณฑ์โดยมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับติดต่อขอรับโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ อื่น ๆ คืน

ข้อที่ 3 กระทำผิดครั้งที่ 2 ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา หรือครูที่พบเห็นนำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ ส่งที่ครูงานกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและตัดคะแนนความประพฤติ 5 คะแนน และเข้าร่วมกิจกรรมปรับพฤติกรรมที่โรงเรียนจัดโดยมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ จะถูกเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานกิจการนักเรียน เป็นเวลา 1 สัปดาห์ ซึ่งผู้ปกครองเป็นผู้ติดต่อขอรับคืน

4. ให้รองผู้อำนวยการที่ทำการดูแลงานกิจการนักเรียน เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ.2565



(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา



ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
ว่าด้วยการส่งเสริมและควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ.2565

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2554 และอำนาจตามความในข้อแห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 และอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบัญญัติแห่งกฎหมาย เพื่อให้การควบคุมความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบ และมีคุณธรรมจริยธรรมยิ่งขึ้นโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จึงได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลงโทษโดยให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนฉบับ พ.ศ.2551 ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนทั้งหมด และให้ใช้ระเบียบฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา” ว่าด้วยการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2565 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน”	หมายถึง	โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ครู”	หมายถึง	ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบันในโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“นักเรียน”	หมายถึง	นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
“ผู้ปกครอง”	หมายถึง	ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ให้ไว้กับทางโรงเรียน
“หัวหน้างาน”	หมายถึง	ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างาน
“หัวหน้าระดับชั้น”	หมายถึง	ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานระดับชั้นเรียน
“การลงโทษนักเรียน”	หมายความว่า	การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ต้องเป็นการลงโทษที่ไม่เกิดจากอคติ การผูกใจเจ็บต่อนักเรียน แต่มีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนเกิดความสำนึกถึงข้อผิดพลาดของตนเอง เพื่อจะได้แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติ พฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น ประพฤติอยู่ในกรอบระเบียบวินัยของโรงเรียน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสงบสุข ความเจริญก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาของนักเรียน

“การทำกิจกรรม” หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำความผิด ได้กระทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อตนเอง ต่อโรงเรียน และต่อสังคม

ข้อ 2 การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด จะปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ว่ากล่าวตักเตือนและหรือตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกไว้ทะเบียนประวัติหลักฐาน (จะเก็บสะสมไว้ ตลอดหนึ่งช่วงชั้น)

2.2 เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบพฤติกรรม

2.3 ถ้ากระทำผิดซ้ำๆหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรงตัดคะแนนความประพฤติ เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อบันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บนและเข้ารับการปรับพฤติกรรมหากไม่ดีขึ้นให้ย้ายสถานศึกษาใหม่เพื่อปรับสภาพสภาพแวดล้อมใหม่

2.4 กระทำความผิดที่เกี่ยวกับยาเสพติดที่ผิดกฎหมายชู้สาวผิดศีลธรรมอันดีงาม อันเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียน ให้เชิญผู้ปกครองมาพบให้นำไปบำบัดหรือปรับพฤติกรรมโดยให้ย้ายสถานศึกษาใหม่ เพื่อปรับสภาพสภาพแวดล้อมใหม่ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อ 3 การลงโทษแต่ละขั้นตอนให้ยึดแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 เมื่อครูพบนักเรียนกระทำความผิด ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุความผิด วันเวลา และสถานที่ตามแบบฟอร์มการรายงานความผิด (ส.ร/.ปค.001) ที่นักเรียนกระทำความผิดให้ชัดเจน พร้อมกับลงลายมือชื่อส่งแบบ(ส.ร./ปค.001) ให้ครูที่ปรึกษา (ส.ร/.ปค.001) เพื่อนำส่งที่ห้องกิจการนักเรียน เพื่อบันทึกทะเบียนประวัติหลักฐาน หัวหน้าระดับชั้นจะพิจารณา แก้ไขปัญหาร่วมกับ หัวหน้างานระบบดูแลนักเรียน และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

3.2 นักเรียนที่กระทำผิดซ้ำๆหรือกระทำความผิดขั้นร้ายแรง นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน 60 คะแนน ให้หัวหน้างานวินัยนักเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อบันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บนหากผู้ปกครองไม่มาหรือไม่ให้ความร่วมมือที่จะอบรมสั่งสอนปรับพฤติกรรมนักเรียน ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาเป็นครั้งสุดท้าย

ข้อ 4 ประเภทของการผิดระเบียบของโรงเรียน

โรงเรียนได้กำหนดมาตรการการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียนไว้ ดังนี้

ลำดับที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนนที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
ความผิดขั้นเบา ตัดคะแนนความประพฤติความผิดละ 5 คะแนน			
1	มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือมาสายบ่อย เข้าห้องเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลอันควรหรือเข้าห้องเรียนสายประจำ (หลัง 08.00 น.)	5	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
2	หลีกเลี่ยงการเข้าแถวเคารพธงชาติ	5	1. ตักเตือน
3	หลีกเลี่ยงการเรียนตามตารางเรียน หรือ การเข้าหอประชุม	5	1. ตักเตือน
4	เข้าออกโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในเวลาเรียน	5	1. ตักเตือน
5	แต่งกายผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนไม่ตรงตามวันที่โรงเรียนกำหนด กระโปรงสั้นหรือใช้เครื่องแต่งกายของผู้อื่น	5	1. ตักเตือน
6	ใส่ถุงเท้าผิดระเบียบเหยียบส้นรองเท้า	5	1. ตักเตือน 2. ให้ถอดเก็บ
7	ไม่ใส่เสื้อซับในหรือใส่เสื้อชั้นในสีฉูดฉาดไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	5	1. ตักเตือน
8	ใช้เครื่องประดับและของมีค่าที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนนอกเหนือจากนาฬิกา (ให้ใช้ตามความจำเป็น)	5	1. ตักเตือน 2. ให้ถอดเก็บ
9	ไว้หนวดเครา กันคิ้ว เขียนคิ้ว แต่งหน้า ทาปากในสภาพที่ไม่เหมาะสมสักตามส่วนต่างๆของร่างกาย	5	1. ตักเตือน 2. ให้แก้ไข
10	ไว้เล็บยาว ทาเล็บ ต่อเล็บ ใส่เลนส์ตาแฟชั่น	5	1. ตักเตือน 2. ให้แก้ไข
11	ผูกโบว์ผิดสีหรือมีรูปแบบผิดระเบียบไม่ตรงตามที่โรงเรียนกำหนด (สีดำหรือกรมท่าเท่านั้น)	5	1. ตักเตือน 2. ให้แก้ไข
12	ไม่ใช้กระเป๋า และเสื้อตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน	5	1. ตักเตือน 2. ให้ครูเก็บ
13	ใช้เครื่องมือสื่อสารในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	1.ตักเตือน 2. ให้ครูเก็บ
14	แสดงกริยาไม่สุภาพต่อเพื่อน ใส่ร้ายผู้อื่น ล้อเลียนก้าวร้าว หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม พูดคำหยาบพูดเท็จอันจะทำให้ผู้อื่นเสียหาย	5	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
15	ไม่รักษาสาธารณะสมบัติ ขีดเขียนหรือทำความเสียหายทรัพย์สินของโรงเรียนหรือส่วนรวม	5	1. ตักเตือน 2. ชดใช้ค่าเสียหาย
16	นำภาชนะใส่อาหารหรือขนม เครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน / ห้องเรียนหรือรับประทานอาหารในเวลาเรียน	5	1. ตักเตือน
17	ไม่รักษาความสะอาด ทิ้งขยะไม่เป็นที่บริเวณห้องเรียนอาคารเรียนหรือในบริเวณโรงเรียน	5	1. ตักเตือน

ลำดับที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนนที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
18	ไม่จอดรถในสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนด/ไม่สวมหมวกนิรภัย	5	1. ตักเตือน
19	หลีกเลี่ยงการร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกโรงเรียน	5	1. ตักเตือน
ความผิดขั้นปานกลาง ตัดคะแนนความประพฤติความผิดละ 10 คะแนน			
1	มีพฤติกรรมส่อเจตนาในทางชู้สาว	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
2	ทรงผมไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนย้อม กัด เปลี่ยนสี หรือซอยผม	10	1. ตักเตือน 2. ให้แก้ไข
3	มาโรงเรียนแต่ไม่เข้าโรงเรียน หรือหลบหนีออกนอกบริเวณโรงเรียน	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
4	แสดงกริยาก้าวร้าว ไม่สุภาพต่อครูอาจารย์หรือผู้ที่ควรให้การเคารพ	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
5	นัดหมายบุคคลภายนอกหรือพาบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	10	1. ตักเตือน
6	เจตนาปลอมแปลงเอกสารของโรงเรียนหรือลายมือชื่อของผู้อื่น	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
7	มีเจตนาไม่นำเอกสารจากทางโรงเรียนที่มีถึงผู้ปกครองไปให้ผู้ปกครอง	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
8	ทุจริตในการสอบ	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
9	ดู /อ่าน/มี สื่อลามกอนาจารทุกประเภทไว้ในความครอบครองหรือเผยแพร่	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
10	กระทำการก่อให้เกิดความยุยง กลั่นแกล้งแตกแยกความสามัคคีอันไปสู่การทะเลาะวิวาทหรือทำให้เกิดความเสียหาย เกิดความอับอาย เสียชื่อเสียงหรือทรัพย์สิน โดยใช้กำลังหรือไม่ใช้กำลัง	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
11	เล่นการพนันทุกประเภท โดยมีหลักฐานชัดเจน	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
12	สูบบุหรี่ ชักชวนเพื่อนให้สูบบุหรี่ มีส่วนร่วมในการสูบบุหรี่ หรือมี ฝาก ,จำหน่าย, จ่ายแจก,บุหรี่ และสารเสพติดทุกชนิดไว้ในครอบครอง	10	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครอง
13	ระเบิดหู ใส่ตุ้มหูที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	10	1. ตักเตือน 2. ให้แก้ไข
14	พก/นำประทัด ดอกไม้ไฟมาเล่นที่โรงเรียนอันจะก่อให้เกิดอันตราย	10	1. ตักเตือน 2. ให้ครูเก็บ

ลำดับที่	ลักษณะพฤติกรรม	คะแนนที่หัก	การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ
ความผิดขั้นร้ายแรง ตัดคะแนนความประพฤติความผิดละ 20 คะแนน			
1	ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์หรือสมรู้ร่วมคิดในการลักทรัพย์มีเจตนาทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือประพฤติตนเป็นอันธพาล การข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์ผู้อื่น	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
2	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ชักชวนให้ผู้อื่นร่วมดื่ม มีส่วนร่วมในการดื่มหรือมีเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ไว้ในครอบครอง	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
3	ทะเลาะวิวาท / มีส่วนร่วมในการและใช้กำลังทำร้ายกัน	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
4	พกหรือนำอาวุธหรืออุปกรณ์ใดที่เจตนาจะใช้เป็นอาวุธหรือซ่อนเร้นไว้เพื่อประทุษร้ายผู้อื่น	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
5	เข้าไปในสถานที่ประกอบการที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
6	ทำอนาจาร หรือการกระทำที่ไม่สมควรทางเพศอย่างไม่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทย	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
7	ใช้เครื่องมือสื่อสารถ่ายภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวผู้อื่นแล้วนำไปเผยแพร่จนทำให้ได้รับความเสียหาย/เครื่องมือสื่อสารทางสังคมออนไลน์เผยแพร่ข้อความ ข่าวสาร ภาพ คลิปอันจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
8	ทำลายทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมของโรงเรียน	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ 3. ให้ชดใช้ค่าเสียหาย
9	แอบอ้างชื่อเสียงของโรงเรียนหรือบุคลากร หรือประพฤติผิดซึ่งอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่โรงเรียน	20	1. ตักเตือน 2. แจ้งผู้ปกครองเชิญมาพบ
ความผิดขั้นร้ายแรงที่จะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้อำนวยการและคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน			
1	เสพหรือมีไว้เพื่อเสพ จำหน่าย จ่าย แจก หรือรับฝากสารเสพติดร้ายแรง ได้แก่ กัญชา ยาบ้า ฯลฯ		เชิญผู้ปกครองมาพบ
2	ประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี หรือเป็นธุระจัดหาการค้าประเวณี		เชิญผู้ปกครองมาพบ
3	ประพฤติตนทำนองชู้สาวขั้นร้ายแรงหรือสามีภรรยา		เชิญผู้ปกครองมาพบ
4	กระทำผิดกฎหมายบ้านเมืองอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียน		เชิญผู้ปกครองมาพบ

ข้อ 5 การพิจารณาโทษของนักเรียนและผู้รับผิดชอบ

1. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติไม่ถึง 30 คะแนน โทษที่ได้รับคือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม ผู้รับผิดชอบครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น

2. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง 30 คะแนน โทษที่ได้รับคือเชิญผู้ปกครองมาพบบันทึกรับทราบความผิดให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรมผู้รับผิดชอบครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น

3. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติเกิน 30 คะแนน แต่ไม่ถึง 60 คะแนน โทษที่ได้รับคือ เชิญผู้ปกครองมาพบ บันทึกรับทราบความผิดให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม ผู้รับผิดชอบครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง 60 คะแนน โทษที่ได้รับ คือ เชิญผู้ปกครองมาพบ บันทึกรับทราบความผิดรับรองการทำทัณฑ์บนให้ทำกิจกรรมปรับพฤติกรรม ผู้รับผิดชอบครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5. นักเรียนที่ทำความผิดถูกหักคะแนนความประพฤติถึง 100 คะแนนหรือทำผิดเงื่อนไขทัณฑ์บนหรือความผิดขั้นร้ายแรง โทษที่ได้รับ คือส่งต่อไปแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบผู้อำนวยการและกรรมการบริหารภายในโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ข้อ 6 การปรับพฤติกรรมโดยการทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์และคืนคะแนน

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดความประพฤติดีและได้คะแนนคืนให้กับนักเรียนโรงเรียนจึงได้กำหนดกิจกรรมควบคุมการปรับพฤติกรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้ให้นักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โดยการถ่ายภาพการทำกิจกรรมโดยมีครูที่ปรึกษาของนักเรียนที่กระทำความผิดเป็นผู้รับรอง ส่งให้หัวหน้าระดับรวบรวมส่งหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อบันทึกคะแนน การปรับพฤติกรรมดังนี้

6.1 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ด้วยการทำความสะอาดสถานที่ต่างๆ จำนวน 5 วัน (ได้คืน 5 คะแนน)

- 6.1.1 เก็บขยะรอบๆอาคารเรียน
- 6.1.2 เก็บขยะบริเวณสนาม หรือรอบๆ โรงเรียน
- 6.1.3 บริเวณสวนหย่อม
- 6.1.4 บริเวณห้องกิจการนักเรียน
- 6.1.5 ห้องสุขา
- 6.1.6 ลานกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน

6.2 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เกี่ยวกับ ด้านบริการ จำนวน 5 ชั่วโมง(ได้คืน 5 คะแนน)

- 6.2.1 ทำหน้าที่ช่วยเหลือดูแลจราจรบริเวณหน้าโรงเรียน
- 6.2.3 ดูแลการจัดเก็บรถจักรยานยนต์เป็นผู้ช่วยครูเวรประจำวัน
- 6.2.4 ช่วยงานประจำห้องกิจการนักเรียน สำนักงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสม



6.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั่วไป จำนวน 10 ชั่วโมง(ได้คืน 10 คะแนน)

6.3.1 ปรับภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน

6.3.2 รดน้ำต้นไม้

6.3.3 ดูแลตัดแต่งกิ่งต้นไม้

6.3.4 ทาสีรั้วโรงเรียน หน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ฯลฯ

6.4 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน20 ชั่วโมง (ได้คืน20 คะแนน)

6.4.1 บำเพ็ญประโยชน์ที่ศาสนสถาน

6.4.2 เข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 7 การตัดสินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

7.1 ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง 8 ข้ออันได้แก่

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

7.2 ถ้าผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใดข้อหนึ่ง ต้องได้รับการแก้ไขซ่อมเสริมพฤติกรรม ตามที่โรงเรียนกำหนดจนประเมินผลผ่านจึงจะสามารถจบหลักสูตรการศึกษา

ข้อ 8 ให้ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับกาปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

นโยบายพิทักษ์สิทธิและช่วยเหลือเด็กทางการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ส่วนราชการในสังกัด ได้ดำเนินงานตามนโยบายพิทักษ์สิทธิและ ช่วยเหลือเด็กทางการศึกษา สืบเนื่องจากอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก (Convention on the Rights of the Child) เมื่อปี พ.ศ. 2533 ซึ่งประเทศไทยได้เข้าเป็นสมาชิกเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2535 ได้กำหนดให้เด็ก หมายถึง คนทุกคนที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และได้กำหนดขอบเขตให้เด็กมีสิทธิ 4 ประการ ได้แก่ (1) สิทธิในการมีชีวิต (2) สิทธิได้รับการปกป้องคุ้มครอง (3) สิทธิได้รับการพัฒนา และ (4) สิทธิในการมีส่วนร่วมของสังคม

นอกจากนี้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ยังได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิเด็กไว้หลายมาตรา ได้แก่

มาตรา 30 กล่าวถึง	ความเสมอภาคและความเท่าเทียมของบุคคล และห้ามเลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องของอายุ
มาตรา 43 กล่าวถึง	สิทธิในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงอย่างมีคุณภาพ และโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย
มาตรา 53 กล่าวถึง	การคุ้มครองและเลี้ยงดูของรัฐต่อเด็กและเยาวชนที่ได้รับความรุนแรงในครอบครัว และไม่มีผู้ดูแลหรือถูกทอดทิ้ง
มาตรา 80 กล่าวถึง	บทบาทของรัฐที่ต้องคุ้มครองและพัฒนาเด็ก
มาตรา 86 กล่าวถึง	บทบาทของรัฐที่ต้องคุ้มครองแรงงานเด็ก
มาตรา 190 กล่าวถึง	การพิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเด็ก ให้สภาฯตั้งผู้แทนองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เข้าเป็นคณะกรรมาธิการวิสามัญด้วย

จากสิทธิเด็กตามสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กและบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ดังกล่าวข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการในฐานะเป็นหน่วยงานหลักของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบการจัด การศึกษา จึงต้องทำหน้าที่ในการพิทักษ์และการช่วยเหลือเด็กทางการศึกษา และได้กำหนดนโยบายใน การดำเนินงานของกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. ขอให้กรมย้ำให้สถานศึกษาจัดการศึกษา โดยเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของเด็กตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กและรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ซึ่งหมายถึง

1.1 เด็กมีฐานะเหมือนบุคคลทั่วไปในสังคม มีสิทธิมีเสียงตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด นอกจากการ ได้รับปัจจัยสี่แล้ว เด็กมีโอกาสแสดงทั้งความคิด และการกระทำตราบที่ไม่ไปละเมิดสิทธิบุคคลอื่นและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรืออันตรายต่อตัวเด็กเอง

1.2 รัฐต้องจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย เด็กทุกคนจึงมีสิทธิได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี



1.3 เด็กที่ได้รับความรุนแรงจากครอบครัว ไม่ว่าจะถูกทำร้ายร่างกายทุบตี ถูกล่วงละเมิดทางเพศ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดปัจจัยสี่ในการดำรงชีวิต เป็นหน้าที่ของรัฐต้องเข้าช่วยเหลือเด็กเหล่านั้นและในทางกลับกันเป็นสิทธิเด็กที่จะได้รับบริการกับรัฐอย่างเพียงพอและเหมาะสม

1.4 รัฐต้องมีนโยบายในการพัฒนาเด็ก และคุ้มครองเด็กให้อยู่รอดปลอดภัยในสังคม

1.5 รัฐต้องคุ้มครองการใช้แรงงานเด็ก ไม่ละเมิดกฎหมายแรงงาน และต้องสนับสนุนแรงงานเด็กให้ได้รับโอกาสทางสังคมเหมือนเด็กทั่วไปด้วย

2. ขอให้สถานศึกษาดูแลไม่ให้ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาละเมิดสิทธิเด็ก ไม่ว่าจะเป็นการละเมิดทางร่างกายทางเพศและจิตใจ

3. ขอให้สถานศึกษาดูแลเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งเด็กพิการ เด็กที่ไร้ที่พึ่ง เด็กขาดผู้ชี้แนะแนวทางการศึกษา ให้ได้รับการพิทักษ์สิทธิและเข้ารับการบริการทางการศึกษา

4. ขอให้สถานศึกษาให้ความเป็นธรรมแก่เด็กนักเรียนนักศึกษา มิให้ถูกไล่ออกจากระบบการศึกษาหรือไม่ถูกลงโทษหรือกระทำทารุณกรรมโดยขาดหลักมนุษยธรรมและเมตตาธรรม

5. ขอให้สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็ก ให้มีคุณภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจที่ดีเพียงพอในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการด้านการพิทักษ์สิทธิและ ช่วยเหลือเด็กทางการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอให้กรมในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้นแล้ว กระทรวงศึกษาธิการยังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิทักษ์และคุ้มครองเด็กให้พ้นจากการถูกละเมิด ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่สลร.869/2541 สั่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2541 และอธิบดีกรมตำรวจได้มีข้อบัญญัติ 7 ประการ “เด็กและสตรีมีปัญหา ต้องพึ่งพาได้เสมอ” เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องถือเป็น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิเด็กด้วยแล้ว

สิทธิเด็กและสตรี

เด็กเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่ควรได้รับการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัวและสังคม ทั้งด้านร่างกายจิตใจและการศึกษา เพื่อจะได้เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศในอนาคต รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญ ของทรัพยากรที่มีค่านี้ จึงได้ออกกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิเด็ก ซึ่งคณะผู้จัดทำจึงได้นำกฎหมาย ระเบียบ และกฎเกณฑ์บางส่วนที่เป็นแนวปฏิบัติ เพื่อมิให้เกิดการล่วงละเมิดสิทธิเด็กและคุ้มครองสิทธิเด็กในสถานศึกษาตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540

สิทธิเด็กที่ควรได้รับตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดสิทธิของบุคคลที่ควรได้รับไว้หลายประการ เช่น ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศชื่อเสียง ความเป็นอยู่ส่วนตัว ย่อมได้รับการคุ้มครอง บุคคลย่อมมีสิทธิเสรีภาพในชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน สิทธิเสรีภาพในการนับถือศาสนา การแสดงความคิดเห็นเสรีภาพในการสื่อสาร การเดินทาง เสรีภาพทางวิชาการ เป็นต้น

นอกจากนั้นยังได้กำหนดสิทธิของเด็กไว้เป็นการเฉพาะอีกด้วย เช่น สิทธิในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย เด็กและเยาวชนที่ไม่มีผู้ดูแลมีสิทธิได้รับการเลี้ยงดูและการศึกษาอบรมจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ สิทธิในการคุ้มครองการใช้แรงงานเด็กตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 กำหนดให้คนไทยมีสิทธิ์เสมอกัน ในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ซึ่ง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้การศึกษาขั้นพื้นฐานครอบคลุมถึงการศึกษา ตั้งแต่ปฐมวัยหรืออนุบาล ชั้นประถมศึกษาจนถึงมัธยมปลาย ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ และจะเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาที่จัดเองที่บ้าน จัดโดยรัฐ เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือใครจัดก็ตามจะ ได้รับสิทธิ ได้รับบัตรอุดหนุนการศึกษาในอัตราเดียวกัน

การละเมิดสิทธิเด็ก

เด็กทุกคนมีสิทธิเสรีภาพตามที่รัฐธรรมนูญได้กำหนดไว้ หากเด็กคนใดถูกละเมิดสิทธิตามกรณีต่อไปนี้ ให้แจ้งศูนย์พิทักษ์และช่วยเหลือเด็กทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. กรณีถูกละเมิดทางร่างกาย ได้แก่ การถูกลงโทษเกินกว่าเหตุ การลงโทษรุนแรงโดยใช้อารมณ์ การลงโทษด้วยความพยายามอาฆาต การหน่วงเหนี่ยวกักขัง การใช้แรงงานที่เกินกำลังความสามารถ และการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย

2. นักเรียน นักศึกษาถูกละเมิดทางเพศ ได้แก่ การกระทำอนาจาร การข่มขืนกระทำชำเรา

3. นักเรียน นักศึกษาถูกละเมิดทางจิตใจ ได้แก่ การดุด่า ว่ากล่าวด้วยถ้อยคำที่รุนแรง การพูดจาส่อเสียดเยาะเย้ย การกระทำที่ให้ได้รับความอับอาย เสื่อมเสียศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

4. กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมอื่น ๆ เช่น การถูกให้ออกจากโรงเรียน โดยไม่มีเหตุอันสมควร โรงเรียนปฏิเสธการเข้ารับเข้าเรียน การเรียกเงินกินเปล่าในการเข้าเรียน เป็นต้น

การละเมิดสิทธิทางร่างกายเด็กของบุคลากรทางการศึกษา ทั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาครู อาจารย์ผู้สอนและบุคคลอื่น ๆ ที่พบเห็นอยู่บ่อยครั้ง สามารถยกเป็นกรณีตัวอย่างได้ดังนี้

การถูกลงโทษเกินกว่าเหตุ การต่อย เตะ การฉุดกระชาก การเฆี่ยนตีอย่างรุนแรง

การถูกลงโทษด้วยวิธีพิสดารแปลก ๆ เช่น การให้เพื่อนเตะก้น การให้ยืนกลางแดดเป็นเวลานานๆ ให้ยืนขาเดียวคาบไม้บรรทัด การให้วิ่งรอบสนามฟุตบอลหลายรอบ



การใช้แรงงานที่เกินกว่ากำลังและวัยของเด็ก เช่น การใช้เด็กเล็ก ๆ ให้ยกแบกหามของหนัก การใช้ให้ขุดดิน ขุดคลอง ตลอดจนการใช้แรงงานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

การทำให้เสื่อมเสียอิสรภาพ เช่น การกักขังให้อยู่ในห้องมืด การล่ามโซ่ การจับมัดกับต้นไม้

การละเมิดทางร่างกายนอกจากจะเป็นการกระทำที่เกินกว่าเหตุ ผิดระเบียบและขัดต่อศีลธรรม จรรยาบรรณอันดีงาม ยังเป็นการผิดกฎหมายอาญาด้วย

การให้เด็กออกจากสถานศึกษา

การลงโทษโดยให้ออกจากสถานศึกษา ถือว่าเป็นการลงโทษที่ร้ายแรง โรงเรียนจะต้องตักเตือนทำทัณฑ์บนหรือสั่งพักการเรียนระยะหนึ่ง ซึ่งต้องชี้แจงเหตุผลให้นักเรียนและผู้ปกครองเข้าใจโดยความเชื่อว่าการให้นักเรียนได้เปลี่ยนสถานที่ใหม่และบรรยากาศใหม่ ๆ อาจทำให้นักเรียนได้มีโอกาสปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้นได้

ทั้งนี้ การลงโทษ โดยการให้เด็กออกจากสถานศึกษานั้น สถานศึกษาเดิมจะต้องจัดหาสถานที่เรียนแห่งใหม่ให้กับนักเรียนด้วยความเหมาะสม

ระเบียบการลงโทษนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา โดยมุ่งหวังที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นคนดี โดยสถานศึกษาต้องใช้ดุลยพินิจในการลงโทษที่เหมาะสม

การลงโทษนักเรียน จะมีขั้นตอนการลงโทษตามลำดับ คือ การว่ากล่าวตักเตือน การทำทัณฑ์บน พักการเรียน และการให้ออกหรือคัดชื่อออก

การลงโทษความผิดสถานเบา จะพิจารณาให้ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน การเฆี่ยนด้วยไม้เรียวต้องพึงระมัดระวัง เนื่องจากวิธีการลงโทษนี้ ในปัจจุบันถือว่าเป็นวิธีการที่รุนแรงต่อเด็ก

การพักการเรียน เป็นการลงโทษในกรณีที่นักเรียนที่ได้ทำทัณฑ์บนไว้ กระทำความผิดเพิ่มขึ้นอีกหรือเป็นความผิดที่ร้ายแรง

การคัดชื่อออกจากโรงเรียน จะกระทำต่อเมื่อนักเรียนไม่มาโรงเรียนติดต่อกันโดยไม่ทราบสาเหตุและโรงเรียนไม่สามารถติดต่อไปได้ หลังจากได้พยายามเต็มที่แล้ว

การลงโทษทุกครั้งจะต้องไม่กระทำด้วยความรู้สึกส่วนตัว ความโกรธหรืออาฆาตพยาบาท และต้องมีการบันทึกเป็นหลักฐานทุกครั้ง

การลงโทษในระดับประถมศึกษา จะพิจารณาให้ได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนการทำทัณฑ์บนเท่านั้น

แนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา กรมสามัญศึกษา กรณีมีการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน

เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาทราบเหตุ หรือควรทราบว่ามีการละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชน ภายใต้การดูแลของตน จะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริงโดยทันที และให้ ดำเนินการให้เสร็จภายใน 3 วัน

2. ถ้ามีมูลความจริงตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการ

2.1 ถ้าผู้กระทำผิดเป็นครูหรือบุคลากรในสถานศึกษา ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

2.2 ถ้าผู้กระทำเป็นบุคคลภายนอก แต่กระทำผิดในสถานศึกษา ให้ผู้บริหารดำเนินการกล่าวโทษร้องทุกข์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทันที พร้อมทั้งประสานกับบิดา-มารดาหรือผู้ปกครองเพื่อหาทางช่วยเหลือเด็กและเยาวชนต่อไป

3. ถ้าเกิดเหตุละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษาโดยบุคคลภายนอกเป็นผู้กระทำผิด ให้ผู้บริหารสถานศึกษาประสานงานและให้คำแนะนำแก่บิดา-มารดาหรือผู้ปกครองเพื่อร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ละเมิดเป็นบุคลากรของสถานศึกษาหรือเป็นข้าราชการให้ดำเนินการตามข้อ 1 ข้อ 2.1 ข้อ 4 และข้อ 5 แล้วแต่กรณี

4. ในระหว่างดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือสืบหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนทางวินัย หากปรากฏว่ามีมูลกรณีน่าเชื่อว่าจะมีการข่มขู่ บังคับ หลอกล่อ หรือกระทำการใด ๆ ที่ทำให้เด็กเกิดความหวาดกลัวหรือหวาดระแวง ให้เสนอย้ายผู้ถูกกล่าวหาออกจากพื้นที่ต่อผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด แล้วรายงานให้กรมสามัญศึกษาทราบโดยด่วน โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นในสถานที่ที่จะย้ายไปด้วย

5. เมื่อเกิดเหตุละเมิดสิทธิเด็กและเยาวชนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการและ/หรือประสานกับบิดา-มารดาหรือผู้ปกครอง เช่น กรณีเด็กถูกทำร้ายร่างกายหรือถูกละเมิดทางเพศ เป็นต้น ควรนำเด็กไปรับการตรวจรักษาร่างกายโดยเร็วและให้การดูแลเพื่อฟื้นฟูสภาพจิตใจด้วย

6. การรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการ

6.1 รายงานสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และกรมสามัญศึกษาโดยเร็วที่สุด (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

6.2 รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ

7. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ละเว้นไม่ดำเนินการตามที่ได้กล่าวมาแล้ว หรือกระทำการใด ๆ เพื่อช่วยเหลือผู้กระทำผิด หรือพยายามประนีประนอมยอมความ อาจถูกดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

เล่มที่ 123 ตอนที่ 1 ก ราชกิจจานุเบกษา 6 มกราคม 2549



กฎกระทรวง
กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. 2548

.....

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

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

(1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(3) พกอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

(5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(6) ก่อการทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548
จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 บัญญัติให้นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษา และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

เล่มที่ 122 ตอนพิเศษ 35 ง ราชกิจจานุเบกษา 26 เมษายน 2548

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 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดีหรือหัวหน้าของโรงเรียน สถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวง ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษแก่นักศึกษาที่กระทำความผิด มี 4 สถานดังนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือน

(2) ทำทัณฑ์บน

(3) ตัดคะแนนความประพฤติ

(4) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธหรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สึกสำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง



ข้อ 8 การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่ เข็ดหลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศัย โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่บัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“กิจกรรมในการแนะแนว” หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนว การให้คำปรึกษาและฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคมและความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง

“นักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา

(2) ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี

(3) คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือ

(4) อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

ข้อ 2 ให้โรงเรียนและสถานศึกษาจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทั้งนี้ ตามระดับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

ข้อ 3 ให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนนักศึกษาเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักเข้าใจผู้เรียน สามารถค้นพบและจัดการเรียนรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การศึกษาต่อและการมีงานทำ ทั้งนี้ให้มีข้อมูลตั้งแต่แรกเข้าเพื่อติดต่อดูแลอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษา



(2) สำรวจ เฝ้าระวัง และติดตามนักเรียนนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(3) แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด ได้ทราบถึงพฤติกรรมและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทั้งนี้ อาจกำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษาดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมตามที่เห็นสมควร

(4) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความปลอดภัย ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความรุนแรง โดยมีแรงงาน ผู้รับผิดชอบและการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

(5) สนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริมความประพฤติและความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา

(6) จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการต้นสังกัดอย่างน้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยมีมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 บัญญัติให้โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสมความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

งานอนามัยโรงเรียนและประกันอุบัติเหตุ

งานอนามัยโรงเรียนเป็นงานที่ให้บริการทางด้านสุขภาพของนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนทุกคนมีสุขภาพดี สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ เปิดบริการให้กับนักเรียนด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การดูแลผู้ป่วยที่มีอาการเจ็บป่วยเล็กน้อย การส่งเสริมสุขภาพ การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการให้ภูมิคุ้มกันโรคติดต่อโดยประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุข และโรงพยาบาลใกล้เคียงกับโรงเรียน ซึ่งงานอนามัยโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาเป็นหน่วยงานหนึ่งของงานกิจการนักเรียน กลุ่มบริหารงานทั่วไป ที่ตั้งทำการ ณ อาคารธงธนสิทธิคุณ มีกิจกรรมต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของงานอนามัยโรงเรียน

1.1 ประเมินสถานภาพทางด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียนและบุคลากรอื่นๆภายในโรงเรียน

1.2 จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาลและพักฟื้นสำหรับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตามสภาพแวดล้อมและความจำเป็น

1.3 จัดหายา เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฐมพยาบาลพร้อมที่จะใช้ได้ทันที

1.4 ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุตามนโยบายของโรงเรียน

1.5 ส่งต่อผู้ป่วยที่มีอาการหนักเกินขีดความสามารถของครูพยาบาลจะดำเนินการรักษาต่อไปโดยจะเป็นผู้ประสานงานในการนำส่งโรงพยาบาล พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ

1.6 ดำเนินการให้มีการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคติดต่อและเชื้อโรคต่างๆพร้อมแนะนำช่วยเหลือในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ

1.7 ให้ความรู้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพอนามัย ทั้งส่วนบุคคลและชุมชน เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ จัดบอร์ดนิทรรศการ

1.8 ดูแลรักษาห้องพยาบาลให้สะอาดถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

1.9 ติดต่อประสานงานกับครูประจำชั้น ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนักต้องรักษาตัวที่โรงพยาบาลหรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

1.10 ปฏิบัติงานทางวิชาการ การพยาบาล เช่น ค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงการพยาบาล

1.11 จัดทำโครงการ และรายงานของงานพยาบาลในแต่ละปีการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กิจกรรมการปฐมพยาบาลและการส่งต่อ

2.1 การบริการปฐมพยาบาล ตั้งแต่ 7.30 น. ถึง 16.30 น. นักเรียนที่มีอาการป่วยก่อนจะมาโรงเรียนนักเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ปกครองทราบและทำการบำบัดรักษาให้หายเป็นปกติก่อนมาโรงเรียน

2.2 การรักษาอาการป่วยเบื้องต้น และบริการยา เฉพาะโรคปัจจุบัน ที่สามารถบำบัดได้ด้วยยาสามัญประจำบ้านเท่านั้น “จะไม่จ่ายยาปฏิชีวนะ” เพราะอาจจะมีอาการแพ้ถึงแก่ชีวิตได้ การให้ยาปฏิชีวนะจะต้องปรึกษาแพทย์หรือเภสัชก่อนใช้ยาทุกครั้งให้



2.3 เมื่อนักเรียนมีอาการเจ็บป่วยจะให้คำปรึกษา และคำแนะนำด้านสุขภาพอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรค

2.4 นักเรียนที่ใช้บริการปฐมพยาบาล จะต้องจดบันทึกประวัติการเจ็บป่วย และการใช้ยาทุกครั้ง

2.5 เมื่อนักเรียนมีอาการป่วย ต้องนอนพักในห้องพยาบาล จะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์พยาบาลก่อน และแจ้งให้อาจารย์ประจำวิชาทราบทุกครั้ง

2.6 ในกรณีที่มีนักเรียนป่วยอย่างรุนแรงในโรงเรียน ระหว่างเวลา 7.30 น. ถึง 16.30 น. แต่ถ้าผู้ปกครองต้องการให้ส่งโรงพยาบาลเอกชน ผู้ปกครองจะต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลเอง (โรงเรียนจะติดต่อสอบถามผู้ปกครองก่อนนำส่ง) แต่ในกรณีที่นักเรียนอยู่ในระหว่างอันตราย โรงเรียนจะนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

2.7 ในกรณีที่นักเรียนได้รับอุบัติเหตุในโรงเรียน ระหว่างเวลา 7.30 น. ถึง 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ นักเรียนที่มีประกันอุบัติเหตุทางโรงเรียนจะนำส่งโรงพยาบาลเอกชนในตัวเมือง แต่ถ้านักเรียนไม่ได้ทำประกันอุบัติเหตุโรงเรียนจะต้องนำส่งโรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี

นักเรียนทุกคนควรทำประกันอุบัติเหตุ เพราะจะได้รับการคุ้มครองเมื่อประสบอุบัติเหตุทั้งนอกและในโรงเรียน

2.8 นักเรียนที่ได้ทำประกันอุบัติเหตุ เมื่อได้รับอุบัติเหตุทั้งนอกและในโรงเรียน นักเรียนสามารถเข้ารักษาพยาบาลใน โรงพยาบาลเอกชน โรงพยาบาลของรัฐบาล คลินิกแพทย์ต่างๆ และ โรงพยาบาลในการดูแลของบริษัทประกันในต่างอำเภอได้ตลอดเวลา โดยนักเรียนจะต้องสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน ขอใบเสร็จรับเงินและใบรับรองการเจ็บป่วยจากแพทย์ เพื่อนำมาขอรับเงินจากบริษัทประกัน โดยติดต่อผ่านทางอาจารย์ผู้รับผิดชอบงานประกันอุบัติเหตุในโรงเรียนและต้องเข้าแจ้งให้งานอนามัยโรงเรียนรับทราบทุกครั้ง

3. กิจกรรมการให้บริการตรวจสุขภาพนักเรียนและบุคลากร

3.1 การตรวจสุขภาพนักเรียนโดยครูและเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

3.2 การบันทึกระเบียน/บัตรสุขภาพ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินงานด้านสุขภาพอนามัยนักเรียน

3.3 การเฝ้าระวังภาวะโภชนาการการ ด้วยการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง

3.4 การเฝ้าระวังทันตสุขภาพและการส่งเสริมสุขภาพปากและฟันในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

4. กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน

4.1 นักเรียนทุกคนจะต้องทำการสำรวจปัญหาสุขภาพตนเอง อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง รายใดมีปัญหาทางโภชนาการจะได้รับการติดตามการพัฒนาตนเอง

4.2 นักเรียนที่มีปัญหาสุขภาพ จะต้องไปทำการรักษา และจะต้องบันทึกการแก้ไขสุขภาพอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งในแฟ้มสุขภาพ

4.3 นักเรียนทุกคนจะต้องทำการวิเคราะห์การเจริญเติบโตของตนเอง ภาคเรียนละ 1 ครั้ง รายใดมีปัญหาทางโภชนาการ จะได้รับการติดตามการพัฒนาตนเอง

4.4 นักเรียนทุกคนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมป้องกันไข้เลือดออก โรคเอดส์ การป้องกันสิ่งเสพติด การป้องกันโรคฟันผุ ฯลฯ

4.5 การจัดกิจกรรมชมรม กลุ่มนักเรียนที่สนใจเพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัย ได้แก่ ชุมนุมนักปฐมพยาบาลเบื้องต้น

5. กิจกรรมการควบคุมโรคติดต่อ

5.1 ประสานการให้ภูมิคุ้มกันโรค

5.2 การให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่นักเรียนและผู้ปกครอง โดยการจัดป้ายนิเทศ แผ่นพับ การกระจายเสียงตามสาย

5.3 การเฝ้าระวังและรายงานโรคติดต่อภายในสถานศึกษา

6. กิจกรรมส่งเสริมสวัสดิภาพผู้เรียน

6.1 การป้องกันอุบัติเหตุ/อุบัติภัย

6.2 การส่งเสริมการประกันอุบัติเหตุนักเรียน

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ได้จัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความคุ้มครองนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ ในปีการศึกษา 2564 ซึ่งมีรายเอียดดังนี้

1.) การให้ความคุ้มครอง ระยะเวลาคุ้มครอง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 16 พฤษภาคม 2565

2.) การเข้ารับการรักษาพยาบาล อันเนื่องจากอุบัติเหตุ สามารถเข้ารับบริการโรงพยาบาลเครือข่ายได้ทั้งรัฐและเอกชน

3.) ขั้นตอนการรักษาพยาบาล

- กรณีรักษาพยาบาลโรงพยาบาลคู่สัญญา หากเกิดอุบัติเหตุในเวลาเรียน หรือนอกเวลาเรียน สามารถใช้บัตรประจำตัวนักเรียน และบัตรประจำตัวประชาชนเข้ารับบริการรักษาพยาบาลได้ที่โรงพยาบาลตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้โดยการแจ้งก่อนการรักษา

- กรณีต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ตั้งเบิกค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษา หรือตั้งเบิกที่สำนักงานตัวแทนประกันโดยตรง

7. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

7.1 ผู้เรียนมีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน

การปฏิบัติ นักเรียนทุกคนจะต้องทำการตรวจสอบการเจริญเติบโต และแก้ปัญหาในกรณีที่นักเรียนผอมและอ้วนผิดปกติ

7.2 ผู้เรียนรู้จักดูแลสุขภาพและป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ

การปฏิบัติ นักเรียนจะต้องสำรวจตน แจ้งครูที่ปรึกษา ครูผู้ดูแลงานอนามัยโรงเรียน ครูจะติดตามแก้ไขปัญหาสุขภาพ

8. ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องพยาบาล

8.1 ห้องพยาบาล เปิดให้บริการ เวลา 07.30 - 16.30 น.

8.2 นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนที่ป่วย มารับบริการ กรุณาลงชื่อในสมุดบันทึกสถิติการใช้บริการทุกครั้ง

8.3 ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการแพ้ยา และชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง

8.4 หากผู้ป่วย มีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาล ทราบทุกครั้ง

8.5 ห้ามหยิบยารับประทานเอง

8.6 นักเรียนที่ป่วย หากต้องการนอนพัก ให้ติดต่อขออนุญาตจากครูประจำชั้น หรือประจำวิชาก่อนลงมาพัก และมีใบอนุญาตให้มานอนพักที่ห้องพยาบาลด้วยทุกครั้ง

8.7 ห้ามเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักในห้องพยาบาล

8.8 ห้ามส่งเสียงดังรบกวน ครูและนักเรียนที่ป่วย

8.9 นักเรียนที่ป่วยมาก หรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลที่ใกล้และอยู่ในข้อตกลงของประกัน

9. ระเบียบการใช้บริการ

9.1 มารยาทการใช้บริการห้องพยาบาล

1.) ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้อง และจัดวางให้เรียบร้อย

2.) รักษาความสะอาดของสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้

3.) พูดจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ ไม่ส่งเสียงดัง

9.2 ประสงค์จะขอรับยา

1.) แจ้งอาการเจ็บป่วยให้ครูห้องพยาบาลทราบ

2.) รับประทานยาในห้องพยาบาล ห้ามนำออกไปรับประทานนอกห้อง

3.) ล้างแก้วยาหรืออุปกรณ์หลังใช้ แล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

4.) ห้ามรับยาแทนเพื่อน

5.) ลงบันทึกในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง

9.3 ประสงค์ขอเข้านอนพัก

1.) ขออนุญาตจากครูประจำชั้นหรือประจำวิชาและเขียนใบลาให้ครูเซ็นอนุญาตก่อนมานอนพัก

2.) แจ้งอาการเจ็บป่วย ให้ครูห้องพยาบาลทราบ และขออนุญาตนอน

3.) ลงบันทึกในสมุดนอนพัก ทุกครั้งที่ใช้บริการ

9.4 ประสงค์จะทำแผล

1.) แผลเก่า ให้ทำในเวลาคาบพัก เท่านั้น

2.) แผลใหม่ ทำแผลได้ตลอดเวลาที่เปิดบริการ

3.) ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต

4.) ห้ามหยิบ จับ สำลี ผ้าก๊อส อุปกรณ์ทำแผล เนื่องจากผ่านการฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้ว

5.) ลงบันทึกในสถิติพยาบาล ทุกครั้งที่ใช้บริการ

งานบริหารทั่วไป

วิสัยทัศน์งานทั่วไป
อาคารสถานที่ดี บรรยากาศเยี่ยม เปี่ยมคุณภาพบริการ



Suratpittaya School

งานอาคารสถานที่ภายในโรงเรียน

ระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่

1. การใช้ห้องเรียน

1.1 การทำความสะอาด

- ปฏิบัติหน้าที่ตามเวรและเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- อุปกรณ์ใส่ทำความสะอาดไม้กวาด ใช้ให้ถูกวิธี ใช้แล้วเก็บไว้ให้เป็นที่ เทถังขยะทุกวัน
- ไม่ใส่ของหรือกระดาษไว้ในโต๊ะเรียน
- ทิ้งขยะลงในถัง

1.2 การใช้อุปกรณ์การเขียนกระดาน

- ชอล์ก
  - ใส่ในกล่องและปิดฝาให้เรียบร้อย
  - ไม่ทิ้งเศษชอล์กลงบนพื้น
  - ห้ามใช้แปรงลบกระดานเคาะที่ผนัง
- ปากกาไวท์บอร์ด
  - ใช้แล้วปิดฝาให้เรียบร้อย
  - ห้ามนักเรียนเขียนเล่น
  - เมื่อใช้หมดหมึกให้นำหลักฐานไปเบิกอันใหม่
- แปรงลบกระดาน
  - ให้หมั่นทำความสะอาดวันละครั้ง
  - ห้ามนำแปรงเคาะฝาผนัง

1.3 เครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

- ปิดไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหลังเสร็จสิ้นการใช้ และใช้อย่างประหยัด
- ห้ามนำอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ มาใช้ก่อนได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องปรับอากาศวิสซวล โปรเจคเตอร์ เครื่องรับโทรทัศน์วีดิทัศน์ VCD, DVD ให้ใช้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของเท่านั้น ห้ามปรับแต่งโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำแผ่น VCD, DVD ซึ่งไม่ใช่ของโรงเรียนเข้ามาใช้จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากอาจารย์
- ไม่เปิดเครื่องรับโทรทัศน์ หรือเครื่องเล่น VCD, DVD เสียงดังรบกวนห้องอื่น

1.4 การใช้โต๊ะ เก้าอี้ บอร์ด ประตู หน้าต่าง และบริเวณในห้อง

- การเข้า-ออก เฉพาะทางประตูเท่านั้น
- ทุกครั้งที่เปิดประตู ให้ล็อคกุญแจไว้กับที่ให้เรียบร้อย
- ห้ามเขียน ขูด ขีด หรือทำให้เป็นรอยบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังห้อง บนประตูหน้าต่าง หรืออื่น ๆ ในห้องเรียน
- การติดบอร์ดหรือตกแต่งห้องต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์เป็นลายลักษณ์อักษร
- ใช้เก้าอี้-โต๊ะเรียนภายในห้องที่เข้าเรียนเท่านั้น ห้ามเคลื่อนย้ายมาจากห้องอื่น ห้ามนั่งเก้าอี้เพียง 2 ขา
- ห้ามเล่นในห้องเรียนโดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้อุปกรณ์เกิดความเสียหาย
- ก่อนกลับบ้านห้ามทิ้งหนังสือ สมุด อุปกรณ์อื่นไว้ในโต๊ะ
- การเปิดหน้าต่าง ต้องปิดทุกครั้งหลังเลิกเรียน

2. การใช้ห้องพิเศษ/ห้องปฏิบัติการ

2.1 ห้องแสดงผลงาน รางวัลครูเจ้าฟ้า	2.2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2.3 ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	2.4 ห้องปฏิบัติวิชาการงานอาชีพ
2.5 ห้องปฏิบัติการศิลปะ ดนตรี	2.6 ห้องปฏิบัติอุตสาหกรรม
2.7 ห้องปฏิบัติคหกรรม	2.8 ห้องเศรษฐกิจพอเพียง
2.9 ห้องสมุด	2.10 ห้องอาเซียน
2.11 ห้องโครงงานวิทยาศาสตร์	2.12 ห้องเรียนสีเขียว
2.13 ห้องปฏิการทางภาษา	ฯลฯ

ให้เป็นไปตามระเบียบ/แนวปฏิบัติที่งาน/หมวดวิชาที่รับผิดชอบกำหนด

3. การใช้ห้องประชุม (อาคารบวรศิลป์/อาคารธำรงวิทย์)

3.1 เก้าอี้	- ห้ามนำออกนอกบริเวณห้องประชุม ใช้แล้วเก็บเข้าที่ทุกครั้ง
3.2 พื้นที่ใช้	- ทำความสะอาดทุกครั้งหลังใช้
	- ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง
3.3 เครื่องเสียง	- ต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ก่อน
	- ห้ามปรับแต่งระดับเสียง/ระดับความดัง

3.4 ห้ามส่งเสียงรบกวนผู้อื่น



ระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้พื้นที่บริเวณและสิ่งแวดล้อม

1. ห้องน้ำ-ห้องส้วม

1.1 ทิ้งขยะหรือผ้าอนามัยในภาชนะที่มีไว้

1.2 ใช้แล้วทำความสะอาดทุกครั้ง

1.3 ห้ามขีดเขียนบนผนังบริเวณในห้องน้ำ

1.4 ปิดน้ำทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้

1.5 พบสิ่งของชำรุดเสียหายแจ้งพนักงานรักษาความสะอาดทันที

2. ศาลา ม้านั่งในบริเวณโรงเรียน ที่พักผ่อนหรือพื้นที่บริเวณทั่วไป

2.1 ห้ามนำอาหารมารับประทานในบริเวณศาลาที่พักผ่อนหรือบริเวณทั่วไป

2.2 การนำน้ำดื่มต้องเก็บแก้ว/ขวดน้ำทิ้งถังขยะ

2.3 ทิ้งขยะในถังเท่านั้น

2.4 ห้ามขูด ขีด หรือเขียนบริเวณที่นั่ง

2.5 ห้ามเด็ดหรือทำลายต้นไม้

2.6 ห้ามเอาเท้าเหยียบบนที่นั่ง

2.7 ห้ามเดินลัดสนาม และห้ามใช้ตะกร้อเตะแทนลูกฟุตบอลในสวนภูมิรักษ์

3. ที่จอดรถจักรยานยนต์

3.1 จอดในที่ที่จัดให้เท่านั้น

3.2 จอดชิดในและเป็นระเบียบ

3.3 ห้ามเข้าไปในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นนำรถเข้าไปจอดหรือเลิกเรียน

3.4 รถที่มีสภาพไม่ถูกต้องหรือถูกดัดแปลงห้ามนำมาใช้

ระเบียบและแนวปฏิบัติงานสาธารณูปโภค

1. การใช้บริการน้ำดื่มนักเรียนและบุคลากร

1.1 ปิดน้ำทุกครั้งหลังใช้

1.2 ใช้น้ำเป็นไปอย่างประหยัด

1.3 การใช้น้ำทำความสะอาดร่างกายหรืออุปกรณ์ต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม

1.4 ห้ามทิ้งเศษวัสดุลงไปในรูระบายน้ำทิ้ง

1.5 ปิด+เปิด ก๊อกน้ำให้ถูกวิธี

1.6 ห้ามนำน้ำดื่มไปใช้ในการล้างทำความสะอาด

2. แนวปฏิบัติการใช้น้ำประปา

2.1 ปิดน้ำทุกครั้งหลังใช้น้ำ

2.2 ใช้น้ำอย่างประหยัด และเห็นคุณค่า

2.3 เปิด-ปิด ก๊อกน้ำอย่างถูกวิธี

2.4 ไม่ทิ้งเศษวัสดุลงท่อน้ำทิ้ง

2.5 หากพบระบบน้ำประปาชำรุดเสียหาย ให้แจ้งกลุ่มงานอาคารสถานที่ทันที

3. แนวปฏิบัติการใช้ไฟฟ้า

3.1 ใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและเห็นคุณค่า

3.2 ปิดสวิตซ์ไฟ พัดลม แอร์ ทุกครั้งเมื่อออกจากห้อง

3.3 เปิดใช้แสงไฟฟ้า เมื่อแสงสว่างไม่เพียงพอ

3.4 เปิดพัดลม แอร์ เมื่ออากาศร้อน

3.5 ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้ามาใช้ก่อนได้รับอนุญาต

3.6 หากพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดเสียหาย ให้แจ้งกลุ่มงานอาคารสถานที่ทันที

4. แนวปฏิบัติการใช้โทรศัพท์

4.1 ใช้โทรศัพท์ให้เกิดประโยชน์ และเห็นคุณค่า

4.2 ยก-วางหูโทรศัพท์อย่างระมัดระวัง

4.3 เมื่อเหรียญเต็มหรือโทรศัพท์ขัดข้อง ไม่ทุบหรือทำลายโทรศัพท์

4.4 ไม่พูดโทรศัพท์นานจนเป็นที่รำคาญของผู้อื่น ใช้เท่าที่จำเป็น

4.5 หากพบระบบโทรศัพท์ชำรุดเสียหาย ให้แจ้งกลุ่มงานอาคารสถานที่ทันที

5. แนวปฏิบัติการใช้เครื่องปรับอากาศ

5.1 เมื่อปิดแล้ว **จะเปิดใหม่ในครั้งต่อไป ต้องใช้เวลาอย่างน้อย 15 นาที** (หรือมากกว่าก็ได้) เพื่อป้องกันไม่ให้คอมเพรสเซอร์เกิดการน็อค

5.2 ถ้าไม่อยู่ในห้อง**นานกว่า 1 ชั่วโมง** ควรปิดเครื่องปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักโดยไม่จำเป็น และประหยัดไฟฟ้า

5.3 การป้องกันอากาศร้อน ปิดประตูหน้าต่างเพื่อไม่ให้อากาศเย็นออกไปข้างนอก หรืออากาศร้อนเข้าข้างในห้อง เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงาน **มากกว่าปกติ และประหยัดไฟฟ้า**

5.4 ไม่ตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ใช้ความร้อน เช่น ตู้เย็น ไม่รีดผ้า ไม่ต้มน้ำในห้องที่มีการปรับอากาศ เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานมากกว่าปกติ และประหยัดไฟฟ้า

5.5 การตั้งอุณหภูมิ ตั้งอุณหภูมิ 25 ˚c เป็นระดับที่ร่างกายรู้สึกสบาย และทุกอุณหภูมิที่เพิ่ม 1 ˚c จาก 25 ˚c จะช่วยประหยัดไฟได้ร้อยละ 10 แต่ไม่ควรเกิน 28 ˚c ขึ้นไป เพราะจะไม่รู้สึกเย็น แต่เครื่องยังทำงานอยู่

ระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้บริการโรงอาหาร

1. นักเรียน

เวลา ใช้บริการโรงอาหารในเวลาที่โรงเรียนกำหนด

การใช้บริการ

1) ห้ามนำอาหารออกไปทานนอกโรงอาหาร และห้ามนำอาหารขึ้นอาคารเรียน

2) เข้าคิวในการซื้อ

3) รับประทานเป็นระเบียบ ไม่มูมมาม

4) เก็บจานภาชนะใส่อาหาร แก้วน้ำ ไว้ตามจุดที่กำหนด หลังเสร็จจากรับประทานอาหารแล้ว

5) ไม่ทิ้งเศษอาหารไว้บนโต๊ะหรือบนพื้น

6) ไม่ใช้เท้าเหยียบบนที่นั่งหรือโต๊ะ

2. ผู้จำหน่ายอาหาร/แม่ค้า

ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการประกอบอาหารและการจัดจำหน่ายอาหารในโรงเรียนฯ



งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารได้ให้บริการแก่ครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียน สุราษฎร์พิทยา ผู้ปกครองและบุคลากรภายนอก ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารเสียงตามสาย

1.1 เขียนข้อความที่ต้องการประชาสัมพันธ์ในแบบฟอร์มของงานประชาสัมพันธ์

1.2 เจ้าหน้าที่จะประกาศในช่วงเปลี่ยนคาบเท่านั้น ยกเว้นในกรณีเร่งด่วนให้ประกาศได้ทันที

1.3 จัดรายการเช้านี้ที่ ส.ร. โดยนักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์ เริ่มตั้งแต่เวลา 07.20 - 07.45 น. เพลงมาร์ช ส.ร.

2. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง

2.1 เริ่มปฏิบัติงานเวลา 07.50 น. โดยรวบรวมข่าวสารที่จะต้องประชาสัมพันธ์หน้าแถว หรือเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะมีขึ้นในวันนั้น ๆ เช่น การมอบรางวัลหรือวุฒิบัตร

2.2 การจัดระเบียบแถว การเชิญธง สวดมนต์และแผ่เมตตา เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียน โดยคณะกรรมการนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ

2.3 หมวด/ฝ่ายใดที่ต้องการประกาศข่าวสารหรือมอบรางวัล หรือแจกวุฒิบัตร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนอย่างน้อย 1 วัน เพื่อที่จะได้ควบคุมเวลาได้

2.4 หากมีกิจกรรมพิเศษ อาจารย์เวรประชาสัมพันธ์ในวันนั้น จะต้องเป็นพิธีกรในการดำเนินกิจกรรม

2.5 การประกาศข่าวสารเป็นหน้าที่ของนักเรียนชุมนุมประชาสัมพันธ์

2.6 เข้าห้องเรียนเวลา 08.30 น.

3. การต้อนรับผู้ปกครอง

3.1 สอบถามความประสงค์ในการติดต่อ

3.2 กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอพบนักเรียน

3.3 แจ้งให้นักเรียนทราบโดยแจ้งให้อาจารย์ประจำวิชาทราบ/โทรศัพท์ภายในแจ้งไปยังหมวดที่ใกล้ห้องเรียนของนักเรียนเพื่อแจ้งให้นักเรียนทราบ/หากนักเรียนไม่อยู่ในห้องเรียนให้ประกาศตามเสียงตามสายในช่วงเปลี่ยนคาบเรียน ยกเว้นในกรณีเร่งด่วนให้ประกาศได้ทันที

3.4 ให้ผู้ปกครองรอพบนักเรียนในอาคารลูกรัก งานประชาสัมพันธ์

3.5 กรณีที่ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกฝากของให้นักเรียน ให้นักเรียนมารับเองและจะไม่ รับผิดชอบกรณีของหาย

4. การต้อนรับบุคคลภายนอก

4.1 สอบถามความประสงค์ในการมาติดต่อ

4.2 ให้บริการข้อมูลที่ต้องการ

4.3 ประสานกับบุคลากรในโรงเรียนตามความประสงค์ของผู้มาติดต่อ



5. การให้บริการโทรศัพท์ (เบอร์โทรศัพท์ 077-275861)

5.1 ยกหูโทรศัพท์กล่าว สวัสดีครับ/ค่ะ

5.2 รับฟังข้อความจากต้นสาย แล้วกล่าวกรุณารอสักครู่

5.3 โอนสายไปยังหมายเลขโทรศัพท์ภายในที่ต้องการ วิธีโอนสาย

- ยกหูโทรศัพท์
- กดหมายเลขกลุ่มสาระ/กลุ่มบริหารงาน/กลุ่มงาน
- เมื่อมีสัญญาณตอบรับปลายสายจึงวางหูโทรศัพท์
- กรณีที่ไม่มีผู้รับสาย เจ้าหน้าที่จะรับฝากข้อความตามแบบฟอร์มของงาน

การต่อโทรศัพท์สายนอก (ภายในโรงเรียน)

- กดหมายเลข 0
- กดหมายเลขโทรศัพท์ที่ต้องการติดต่อ
- บันทึกการให้บริการในสมุดการใช้โทรศัพท์

6. บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์หน้า Fanpage Facebook

Facebook : Suratpittaya School

Facebook : งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

งานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

กิจกรรมเสริมหลักสูตรจัดขึ้นเพื่อสนองนโยบายของรัฐ เนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ และเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพทุกเรื่องให้ปรากฏ และเป็นกิจกรรมที่เข้าร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบของนักเรียน บุคลากรในโรงเรียนและสมาชิกในชุมชนและสังคม ให้มีความสามารถในการพัฒนาตนเองและสังคมต่อไป

กิจกรรมที่โรงเรียนร่วมกับชุมชน เช่น

- กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา
- กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น เช่น งานชักพระ, ทอดผ้าป่า
- กิจกรรมที่ชุมชนขอความร่วมมือ และโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม
- กิจกรรมอนุเคราะห์ชุมชนตามโอกาสอันเหมาะสม
- กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพแก่นักเรียนร่วมกับชุมชน

ปฏิทินการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ปีการศึกษา 2565

วัน เดือน ปี	วันสำคัญ	ผู้รับผิดชอบ/เข้าร่วม
3 มิถุนายน 2565	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี	ม.5 ห้องคี่
28 กรกฎาคม 2565	วันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	ม.5 ห้องคู่
12 สิงหาคม 2565	วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 / วันแม่แห่งชาติ	ม.4 ห้องคี่
13 ตุลาคม 2565	วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	ม.6 ห้องคี่
5 ธันวาคม 2565	วันชาติ / วันพ่อแห่งชาติ / วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	ม.4 ห้องคู่
	กิจกรรมพิเศษ 1	**ม.6 ห้องคู่**
	กิจกรรมพิเศษ 2	**ม.3 ห้องคี่**
	กิจกรรมพิเศษ 3	**ม.3 ห้องคู่**



กิจกรรมคณะสี

นอกจากกิจกรรมตามหลักสูตรแล้ว นักเรียนและครูทั้งหมดในโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ยังดำเนินกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบของคณะสี โดยแบ่งโซนคณะสี (สี) ออกเป็น 5 คณะ มีชื่อคณะแต่ละสี ดังนี้

1. คณะโพธิ์ทิพย์ สีแดง
2. คณะแก้วเกตุ สีฟ้า
3. คณะไทรทอง สีม่วง
4. คณะมุจลินท์ สีเขียว
5. คณะเวฬุวัน สีแสด

กิจกรรมครูจะช่วยส่งเสริมนักเรียนได้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปกครอง ครูที่ปรึกษาของแต่ละคณะ จะดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบที่ประจำชั้น เพื่อให้คำปรึกษาหารือ พบปะ พูดคุยและอบรมสั่งสอน และร่วมกิจกรรมคณะในโอกาสต่าง ๆ

ด้านความสามัคคี แต่ละคณะแต่ละกลุ่มจะมีความรักในหมู่คณะ ซึ่งนักเรียนจะแสดงออกให้เห็นอย่างชัดเจนในกิจกรรมของคณะ การแข่งขันกีฬา กรีฑาระหว่างคณะ ฯลฯ

ด้านความสามารถของนักเรียน นักเรียนจะแสดงความสามารถของตนเองออกมาในลักษณะเฉพาะตัว เช่น ลักษณะของผู้นำกลุ่ม ลักษณะความสามารถในด้านการแสดง ในด้านวิชาการ ฯลฯ

ด้านความคิดสร้างสรรค์ นักเรียนจะแสดงออกมาในรูปของการวางแผนการทำงาน เสนอความคิดผ่านที่ประชุมคณะกรรมการของนักเรียน เพื่อพิจารณาแล้วนำมาปรับปรุงปฏิบัติต่อไป

คณะสี ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา นักเรียนสังกัดคณะสีต่าง ๆ ดังนี้

ชั้น/ห้อง	แก้วเกตุ (สีฟ้า)	โพธิ์ทิพย์ (สีแดง)	ไทรทอง (สีม่วง)	เวฬุวัน (สีแสด)	มุจลินท์ (สีเขียว)
ม.1	2,6,12	1,10	4,9	5,8	3,7,11
ม.2	5,10	4,8	3,9,12	1,7,11	2,6
ม.3	1,10	5,7,8	2,6	3,9	4,11
ม.4	3,10	7,12,13	1,4,9	2,6,11	5,8
ม.5	3,7,9	2,12	1,6,11	5,10	4,8,13
ม.6	6,10,11	4,8	5,9	2,7,13	1,3,12



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

โดยที่มีประกาศใช้กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.2553 นโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองที่กำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพคนไทยและการศึกษาไทยในอนาคต ประกอบกับมีนโยบายให้ปฏิรูประบบการประเมินและการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกของทุกระดับก่อนจะมีการประเมินคุณภาพในรอบต่อไป จำเป็นต้องปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกัน จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2554

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 9 (3) ได้กำหนดการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยมาตรา 31 ให้กระทรวงมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษา และมาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 มาตรา 9 (3) มาตรา 31 และมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ประกอบกับมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการประชุม ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2559 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้กับสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2559

พลเอก

(ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ฉบับลงวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2559

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา พ.ศ.2559 มีจำนวน 4 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

แต่ละมาตรฐานมีรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น

2) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

3) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4) ความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

5) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ

6) ความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงาน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม

2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

4) สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

1. การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.1 การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านทุกกลุ่มเป้าหมายและดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

2.2 การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2.3 การวางแผนการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

2.4 การวางแผนและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

3. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

4. การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. การมีกระบวนการเรียนการสอนที่สร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วม

2. การจัดการเรียนการสอนที่ยึดโยงกับบริบทของชุมชนและท้องถิ่น

3. การตรวจสอบและประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

Suratpittaya School

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา





วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารงานวิชาการ

ฝ่ายวิชาการมุ่งจัดการศึกษาให้เป็นโรงเรียนระดับแนวหน้าของชาติ
เน้นความเป็นผู้นำด้านวิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
สืบสานความเป็นไทยบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่งให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2560 และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานมีคำสั่งให้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง 2560) ลงวันที่ 5 มกราคม 2561 รวมทั้งประกาศ เรื่องการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เป็นการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนของชาติให้สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศ การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับประเทศไทย 4.0 โลกในศตวรรษที่ 21 และทัดเทียมกับนานาชาติ ผู้เรียนมีศักยภาพ ในการแข่งขันและดำเนินชีวิตอย่างสร้างสรรค์ ในประชาคมโลก ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา เดิมชื่อโรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี ก่อตั้งเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2482 เป็นโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี ขณะนั้นติดกับโรงเรียนประจำจังหวัดชาย (โรงเรียนสุราษฎร์ธานี) ต่อมาในปี พ.ศ. 2510 กรมสามัญศึกษาได้อนุญาตให้โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ย้ายไปอยู่ที่แห่งใหม่ และมอบสถานที่เดิมให้โรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี จนกระทั่ง เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2521 โรงเรียนสตรีสุราษฎร์ธานี ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา” ให้จัดการศึกษาแบบสหศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายมาจนถึงปัจจุบัน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาโรงเรียนได้ยึดปรัชญาในการจัดการเรียนการสอนว่า“สุทธิ ปัญญา เมตตา ขันติ” และคำขวัญของโรงเรียนที่ว่า “ประพฤติดี มีน้ำใจ ใฝ่การเรียน เพียรทำประโยชน์” ซึ่งทำให้ ผลการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์แก่สังคมชุมชน ในทุกระดับ จากผลการศึกษาสภาพปัจจุบันของโรงเรียนและความต้องการของผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง พบว่ามีความต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานสามารถเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยเห็นคุณค่าของตนเองของผู้อื่นและอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีสุขมุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยาจึงได้จัดทำหลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาจากหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2558 (ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551) โดยมีการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของชุมชน และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2551 ในด้านการจัดการศึกษาโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จึงจัดทำหลักสูตร โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560) โดยได้รับการสนับสนุนด้านความรู้เอกสารจากแหล่งความรู้ทั้งใน และนอกสถานที่และความร่วมมือประสานสัมพันธ์อย่างดียิ่งจากบุคลากรภายในโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน จนสำเร็จเป็นหลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560) เพื่อเป็นแนวทางการจัด- การเรียนการสอนของโรงเรียนต่อไป

เงื่อนไขและระยะเวลาในการใช้หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560) ให้เป็นไป ดังนี้

1. ปีการศึกษา 2561 ให้ใช้ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4
2. ปีการศึกษา 2562 ให้ใช้ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 2 4 และ 5
3. ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป ให้ใช้ในทุกชั้นปี

วิสัยทัศน์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ด้านความรู้ ด้านคุณธรรม มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีความรู้ และทักษะพื้นฐานรวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อการประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิตโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานที่เชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาได้เต็มศักยภาพ

วิสัยทัศน์โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มุ่งสู่ความเป็นเลิศทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

วิสัยทัศน์หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สังคม สติปัญญา มีสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน



พุทธศักราช 2551 เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับประเทศไทย 4.0 และโลกในศตวรรษที่ 21

จุดหมาย

หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพจึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้

1. มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์เห็นคุณค่าของตนเองมีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารการคิดการแก้ปัญหาการใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต

3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีมีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติมีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลกยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมมีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคมและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสารมีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิดความรู้ความเข้าใจความรู้สึกทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัด และลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้องตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรม และข้อมูลสารสนเทศเข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่างๆ ในสังคมแสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาและมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเองสังคมและสิ่งแวดล้อม

4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่างๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเองการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลการจัดการปัญหา และความขัดแย้งต่างๆ อย่างเหมาะสมการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อมและการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่างๆและมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้การสื่อสารการทำงานการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลกดังนี้

1. รักชาติศาสน์กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ความสัมพันธ์ของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุล ทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต

3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๑. ความสามารถในการสื่อสาร
๒. ความสามารถในการคิด
๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา
๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ภาษาไทย 2. คณิตศาสตร์ 3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ 7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี 8. ภาษาต่างประเทศ

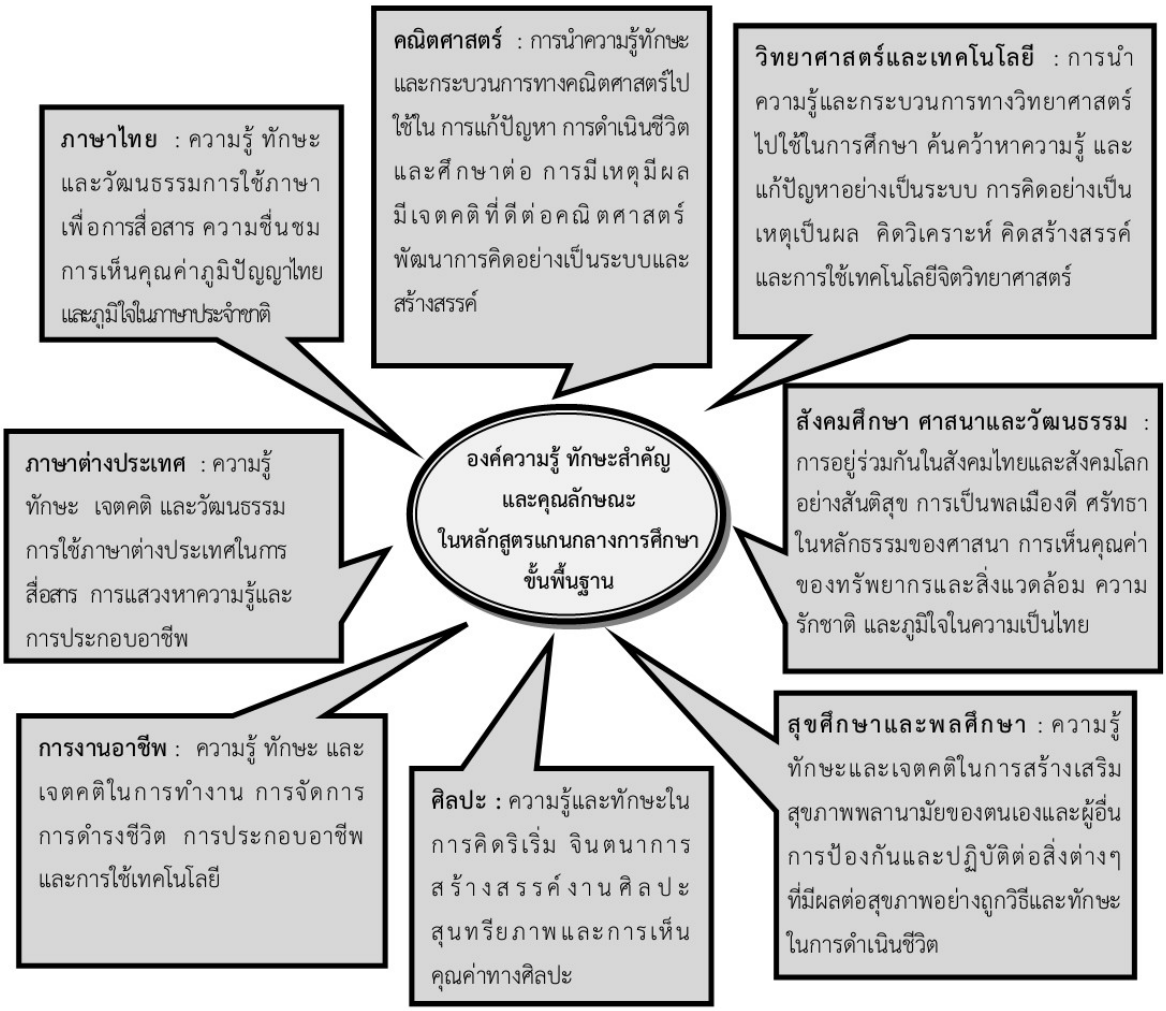
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

คุณภาพของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้



องค์ความรู้ ทักษะสำคัญและคุณลักษณะในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน



โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา พุทธศักราช 2561 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ปรับปรุง 2560) ปีการศึกษา 2563-2565 ประกอบด้วย

1. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)

1.1 โครงสร้างเวลาเรียน

- แผนการเรียนห้องเรียนปกติทั่วไป (ห้อง 1-7)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษสามภาษา (Multilanguage Program : MLP) (ห้อง 8-9)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น (Science Mathematics Bilingual Program : SMBP) (ห้อง 10)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (Enriched Science and Technology : EST) (ห้อง 11-12)

1.2 โครงสร้างหลักสูตรชั้นปี

2. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

2.1 โครงสร้างเวลาเรียน

- แผนการเรียนศิลป์จีน (ห้อง 1,2)
- แผนการเรียนภาษาไทย – สังคมศึกษา (ห้อง 4,5)
- แผนการเรียนคณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ (ห้อง 4,5)
- แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ (ห้อง 6,8)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษ (Science Mathematics and English : SME) (ห้อง 9,10)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษส่งเสริมด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ (Gifted Science Program : GSP) (ห้อง11,12)
- แผนการเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (Science Mathematics Technology and Environment : SMTE) (ห้อง 13)

2.2 โครงสร้างหลักสูตรชั้นปี

การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ให้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้าน เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถ จัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

2. กิจกรรมนักเรียน

เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับ วุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่างๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม



การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการ คือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ สะท้อนสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ มีรายละเอียด ดังนี้

1. การประเมินระดับชั้นเรียน เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ในการจัดการเรียนการสอน ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงงาน การประเมินชิ้นงาน/ ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ ฯลฯ โดยผู้สอนเป็นผู้ประเมินเองหรือเปิดโอกาส ให้ผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมินเพื่อน ผู้ปกครองร่วมประเมิน ในกรณีที่ไม่ผ่านตัวชี้วัดให้มี การสอนซ่อมเสริม

การประเมินระดับชั้นเรียนเป็นการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้า ในการเรียนรู้ อันเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด มีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมในด้านใด นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลให้ผู้สอนใช้ปรับปรุง การเรียนการสอนของตนด้วย ทั้งนี้โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

2. การประเมินระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผล การเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นอกจากนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด ในการดำเนินการจัดสอบ นอกจากนี้ ยังได้จากการตรวจสอบทบทวนข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. การประเมินระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐาน การเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียน ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจ ในระดับนโยบายของประเทศ

ข้อมูลการประเมินในระดับต่างๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบทบทวนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุนเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐาน ความแตกต่างระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหา ด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มพิการทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาใน การดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันท่วงที ปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียน

สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัด และประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

การวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

1.1 เครื่องมือและวิธีการประเมิน

1.1.1 การประเมินก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบความพร้อมและพื้นฐานผู้เรียน อาจใช้แบบทดสอบเลือกตอบหรือเขียนตอบโดยไม่นำคะแนนที่ได้ไปตัดสินผลการเรียน

1.1.2 การประเมินระหว่างเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ประกอบด้วย เครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายขึ้นกับธรรมชาติของวิชา ตัวอย่างเช่น *การสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การสนทนา, ถาม – ตอบ, สอบปากเปล่า, ตรวจแบบฝึก, ใบงาน, บันทึกเหตุการณ์, รายงานหน้าชั้นเรียน ฯลฯ *การประเมินการปฏิบัติงานโดยผู้สอนมอบหมายงานให้นักเรียนปฏิบัติ อาจเป็นงานเดี่ยวหรือ/งานกลุ่ม ประเมินวิธีการทำงานตามขั้นตอนและผลงานของนักเรียน *การประเมินตามสภาพจริง ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนปฏิบัติงานหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริง แล้วประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยวิธีการคล้ายการประเมินการปฏิบัติงาน

*การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน เป็นการประเมินผลงาน/กิจกรรมทั้งที่ปฏิบัติในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน ซึ่งผู้เรียนภาคภูมิใจและได้รวบรวมสะสมไว้ สามารถนำมารับการประเมินได้

1.1.3 การประเมินหลังเรียน เป็นการประเมินหน่วยการเรียนรู้ที่เรียนจบแล้ว ว่าบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือไม่ โดยใช้แบบทดสอบหรือแบบประเมินที่ผู้สอบสร้างขึ้นเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง ซ่อมเสริม แก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน พัฒนากิจกรรมการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียนรู้

1.1.4 การประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียน เป็นการประเมินเพื่อสรุปและตัดสินผลการเรียน ดำเนินการภาคเรียนละ 1 ครั้ง

1.2 การสรุปประเมินผลการเรียน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตัดสินผลการเรียนเป็นรายภาค โดยรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบภาคเรียนละ 2 ครั้ง (กลางภาค, ปลายภาค)

1.2.1 กำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่างเรียน : ปลายภาคเรียน

อัตราส่วน	สาระพื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม
70 : 30 ในวิชาสาระพื้นฐาน 80 : 20 ในวิชาสาระเพิ่มเติม	ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคม ศาสนา ฯลฯ, สุขศึกษาและพลศึกษา, ศิลปะ, การงานอาชีพและเทคโนโลยี, ภาษาต่างประเทศ	ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, สุขศึกษาและพลศึกษา, ศิลปะ, การงานอาชีพและเทคโนโลยี, ภาษาต่างประเทศ

1.2.2 การตัดสินผลการเรียน กำหนดเกณฑ์การตัดสิน 8 ระดับ คือ

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	สรุปผลการประเมิน
80-100	4.00	ผลการเรียนดีเยี่ยม
75-79	3.5	ผลการเรียนดีมาก
70-74	3.0	ผลการเรียนดี
65-69	2.5	ผลการเรียนค่อนข้างดี
60-64	2.0	ผลการเรียนน่าพอใจ
55-59	1.5	ผลการเรียนพอใช้
50-54	1.0	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
น้อยกว่า 50	0	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์
	ร	รอการตัดสินผลการเรียน
	มส	ไม่มีสิทธิ์สอบปลายปี

*การได้ **“ร”** หมายถึง รอการตัดสินผลการเรียน เนื่องจากไม่เข้าสอบปลายภาค ตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด หรือส่งงานไม่ครบ มี 2 กรณี

กรณีที่ 1 ขาดสอบหรือส่งงานไม่ครบ เนื่องจากป่วย ประสบอุบัติเหตุ หรือเป็นเหตุสุดวิสัย โดยผู้ปกครองต้องทำบันทึกขอลาการสอบทันที พร้อมแนบหลักฐานที่งานวัดผลโรงเรียนหลังสอบแก้ “ร” จะได้ระดับผล การเรียน 0-4

กรณีที่ 2 ขาดสอบโดยไม่แจ้งสาเหตุหรือส่งงานไม่ครบมิใช่เหตุสุดวิสัย หลังการแก้ “ร” จะได้ระดับผลการเรียน 0 เท่านั้น

*การได้ **“มส”** หมายถึง ไม่มีสิทธิ์สอบปลายปี เนื่องจากเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ 80 การแก้ “มส” ต้องทำกิจกรรมชดเชยเวลาเรียนที่ขาดหายไปจนครบ หรืออย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์สอบปลายภาค และได้รับการตัดสินผลการเรียนโดยจะได้รับผลการเรียน 0 หรือ 1 เท่านั้น

1.3 การซ่อมเสริมและการสอบแก้ตัว

* สำหรับผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ (ระดับ 0) ของการประเมิน ให้เข้ารับการซ่อมเสริม เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาผู้เรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด อย่างช้าภายในปีการศึกษาถัดไป

* กรณีผู้เรียนซ่อมเสริมไม่ผ่าน หรือไม่เข้ารับการซ่อมเสริมตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้เรียนซ้ำในรายวิชาที่ซ่อมเสริมไม่ผ่านตามวันเวลาที่โรงเรียนจัดให้ หากนักเรียนไม่มาดำเนินการตามวันเวลาที่โรงเรียนกำหนด นักเรียนไม่สามารถจบช่วงชั้นภายในเวลา 3 ปี กลุ่มบริหารวิชาการจะส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ ช่วยเหลือดูแลนักเรียนต่อไป



หากผลการเรียนรายวิชาใด ได้ระดับผลการเรียน 0, ร, มส หรือ มผ นักเรียนต้องเรียนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว หรือทำกิจกรรมบางอย่างเพิ่มเติมตามแนวทางที่สถานศึกษาจัดให้ ผู้ปกครองโปรดติดตามและสอบถามนักเรียนจนกว่าจะมีบันทึกการแก้ไขในรายวิชานั้นๆ

2. **การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน** เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับและความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

3. **การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์** เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะ / มีพฤติกรรม การแสดงออก / การปฏิบัติจนเป็นนิสัย เป็นแบบอย่างต่อผู้อื่น นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ และยังเป็นผู้นำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณสมบัติ / มีพฤติกรรม การแสดงออก / การปฏิบัติตนได้พอประมาณตามเกณฑ์ เพื่อเป็นที่ยอมรับ และอยู่ได้ในสังคม

ผ่านเกณฑ์การประเมิน หมายถึง ผู้เรียนมีคุณสมบัติ / มีพฤติกรรม การแสดงออก / การปฏิบัติ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดได้เล็กน้อย ไม่ชัดเจน

การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั่วร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิด แก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพสามารถ ปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง ในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

2. กิจกรรมนักเรียน

เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบการทำงานร่วมกัน การรู้จักการแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียนให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาในท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

****ผู้เรียนต้องได้ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน “ผ่าน” ทุกกิจกรรมทุกปีการศึกษาจึงจะจบระดับชั้น***



เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำทุกรายวิชา โดยได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “1”
3. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ และผ่านเกณฑ์การประเมิน
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผ่านเกณฑ์การประเมิน
5. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผ่านเกณฑ์การประเมินทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
2. ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำทุกรายวิชา โดยได้ระดับผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “1”
3. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ และผ่านเกณฑ์การประเมิน
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และผ่านเกณฑ์การประเมินทุกกิจกรรม

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

การจัดเวลาเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

หลักสูตรโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จัดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร ซึ่งได้เพิ่มเติมตามความพร้อมและจุดเน้นให้เหมาะสมตามบริบทของโรงเรียนและสภาพนักเรียน ดังนี้

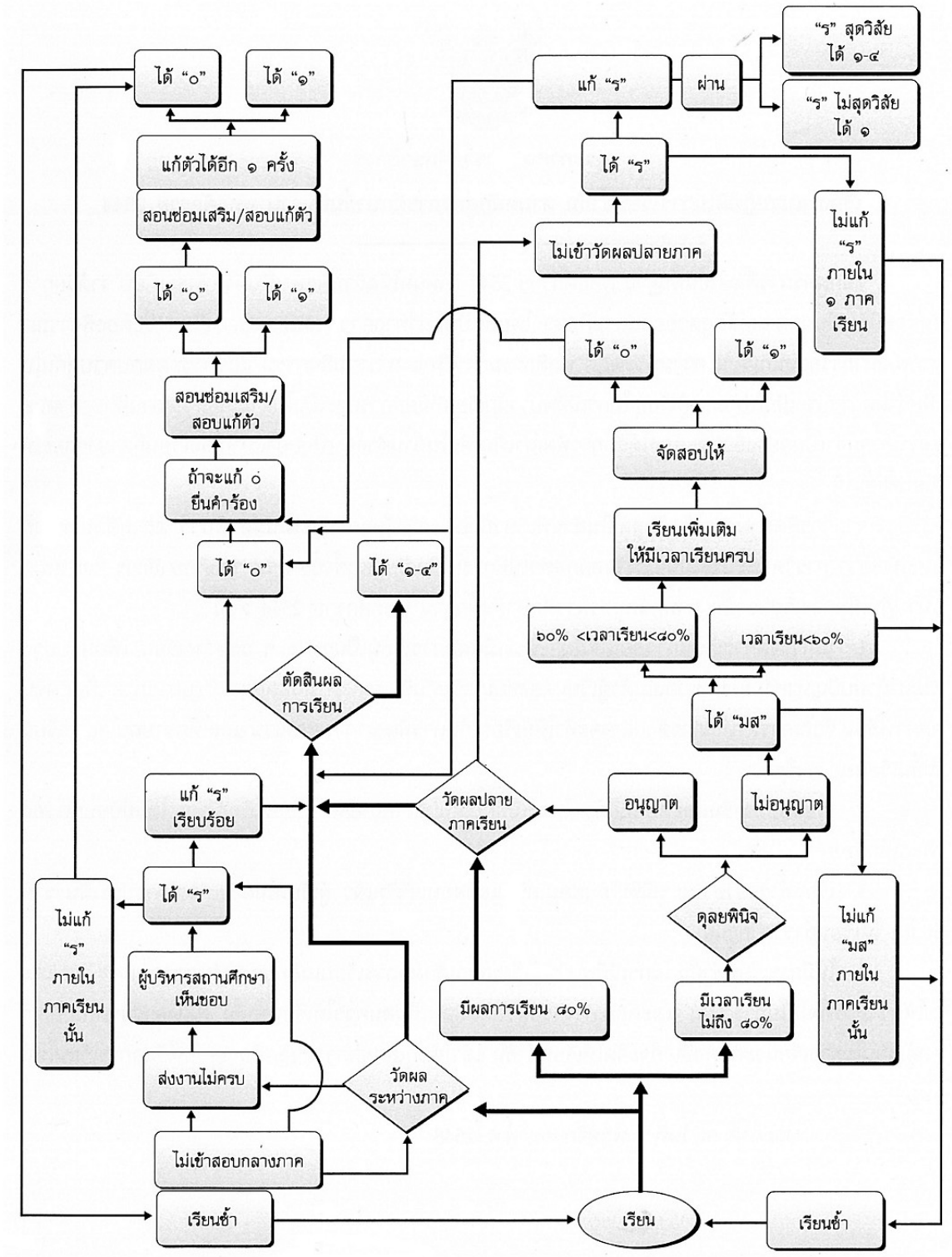
1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1-3)

จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละ 9 คาบ คาบละ 50 นาที คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่4-6)

จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละ 9 คาบ คาบละ 50 นาที คิดน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต

แผนภาพแสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเรียนซ้ำชั้น ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 กำหนดให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำระเบียบ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรของสถานศึกษา โดยให้เป็นแนวทางการประเมินผลการเรียน ซึ่งต้องพิจารณาจากพัฒนาการของนักเรียน ความประพฤติ พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่กันไป เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียน ในกรณีที่พบว่านักเรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ เป็นอย่างมาก โรงเรียนก็สามารถจะให้เรียนซ้ำชั้นได้

จากการติดตามการใช้หลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล พบว่าสถานศึกษาหลายแห่งเข้าใจว่า การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรไม่มีการให้นักเรียนตกซ้ำชั้น กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการเรียนซ้ำชั้น ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ดังนี้

1. ในการจัดการเรียนการสอนให้มีการประเมินผลการเรียนเป็นระยะ ๆ ระหว่างเรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนาถ้าพบปัญหาหรือข้อบกพร่องในตัวผู้เรียนต้องซ่อมเสริมทันที และประเมินผลปลายปี/ปลายภาคเพื่อตัดสินผลการเรียน ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะทำให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาการครบถ้วน และให้ความสนใจการเรียนในชั้นเรียนอย่างจริงจัง

2. เรียนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินอัตรา โดยมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย

3. เรียนซ้ำรายวิชา ในกรณีที่เรียนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวแล้ว ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายวิชาใด ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

4. ให้มีการเรียนซ้ำชั้น ในกรณีที่พบว่า ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยของปีที่ผ่านมาต่ำกว่า “1” และไม่ให้ความเอาใจใส่ในการเรียน และคณะอาจารย์ผู้รับผิดชอบเห็นสมควรให้เรียนซ้ำชั้น เนื่องจากจะเป็นปัญหาต่อผู้เรียนในการเรียนระดับสูงขึ้น ก็จะจัดให้เรียนซ้ำชั้น แล้วให้ยกเลิกผลการเรียนเดิม และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

งานแนะแนว

ห้องแนะแนวของโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของอาคารภราดร ห้อง 325 และ 326 หน้าห้องจะมีป้ายนิเทศสำหรับแจ้งข่าวการศึกษา งานอาชีพและให้ความรู้ที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ เช่น การคบเพื่อน การปรับตัว สุขภาพ เป็นต้น นักเรียนทุกคนไปใช้บริการต่าง ๆ ที่ห้องแนะแนวได้

บริการแนะแนวที่จัดให้นักเรียน

1. จัดหาทุนการศึกษา สำหรับนักเรียนที่ประสงค์จะขอรับทุนฯ ม.ต้นทุนละ 1,500 บาท ม.ปลายทุนละ 2,000 บาท

2. บริการให้ยืมหนังสือ เอกสาร สื่อต่าง ๆ

3. บริการให้คำปรึกษาทั้งนักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคคลอื่น นักเรียนไปปรึกษาครูแนะแนวได้ตลอดเวลา หรือตามเวลาที่นัดหมาย

4. บริการจัดทำแบบทดสอบ เช่น ความสนใจในอาชีพ ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ความพร้อมทางการเรียน และทดสอบความรู้ทางวิชาการกับสถาบันอื่น ๆ

5. บริการคัดเลือกนักเรียนเพื่อใช้สิทธิ์เรียนต่อสถาบันต่าง ๆ นักเรียนต้องอ่านประกาศที่ป้ายนิเทศ หน้าห้องแนะแนว/ทางอินเตอร์เน็ต และดำเนินการตามกำหนดเวลา

6. บริการจัดหารายได้ระหว่างเรียน ขึ้นอยู่กับงานที่เจ้าของงานแจ้งมา

7. บริการแนะแนวด้านการศึกษา อาชีพ ชีวิตและสิ่งแวดล้อม

8. นำนักเรียนศึกษานอกสถานศึกษา เกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้, แหล่งงานอาชีพ

9. ใช้ห้องแนะแนวสำหรับศึกษาข้อมูลต่าง ๆ, ทำการบ้าน, อ่านหนังสือ ในคาบว่างจากการเรียน

เป้าหมายงานแนะแนว

1. เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักตนเองทั้งด้านความถนัด ความสามารถ และความสนใจ

2. เพื่อให้นักเรียนมีความภูมิใจในตนเอง รักและเห็นคุณค่าของตนเอง

3. เพื่อให้นักเรียนคิด วิเคราะห์ เรื่องราวต่าง ๆ และนำประสบการณ์มาใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการแก้ปัญหา

4. เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนมีสุขภาพจิตที่ดี มองโลกในแง่ดี รู้จักปรับตัวและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

5. เพื่อให้นักเรียนนำข้อมูลด้านความถนัด ความสามารถ และความสนใจมาใช้เป็นแนวทางตัดสินใจเลือกศึกษาและอาชีพได้ตรงกับศักยภาพของตนเอง



งานห้องสมุด

ระเบียบการใช้ห้องสมุด โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

การปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด ให้ยึดตามระเบียบห้องสมุดโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

1. ทุกคนพึงใช้หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ฯลฯ ตลอดจนโต๊ะ เก้าอี้ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ของห้องสมุดอย่างทะนุถนอม และระวังรักษาให้สะอาดอยู่เสมอ

2. ผู้ใดกระทำความผิดเกี่ยวกับห้องสมุด จะถูกลงโทษ ดังต่อไปนี้

2.1 ฉีก-ตัด หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ อย่างใดอย่างหนึ่งจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าใช้ห้องสมุด 1 ภาคเรียน และต้องชดใช้ด้วยหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ เล่มหรือฉบับหรือชิ้นใหม่ ซึ่งมีเนื้อหาเหมือนกับเล่มหรือฉบับ หรือชิ้นเก่าที่ฉีกตัดไป หากหาไม่ได้ต้องชดใช้ด้วยหนังสือหรือวารสารหรือหนังสือพิมพ์ใหม่ที่บรรณารักษ์เห็นว่าเหมาะสม

2.2 ขโมยหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร ฯลฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง จะถูกภาคทัณฑ์ถึงให้ออก

2.3 ขโมยกระเป๋าหนังสือ เป้ สมุด และเครื่องเขียนของนักเรียนที่เข้าใช้ห้องสมุด จะถูกภาคทัณฑ์ถึงให้ออก

ขั้นตอนการยืมหนังสือ

1. นำหนังสือไปยืมกับเจ้าหน้าที่ที่เคาน์เตอร์ ตลอดเวลาทำการที่เปิดบริการ
2. ยืมหนังสือด้วยตนเอง จากเครื่องยืม-คืน อัตโนมัติ โดยศึกษาขั้นตอนการใช้บนจอมอนิเตอร์
3. ในการยืมหนังสือ ผู้ยืมจะต้องตรวจสภาพหนังสือให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยเสียก่อน หากตรวจพบภายหลังว่าหนังสือฉีกขาด หรือชำรุด ผู้ยืมต้องรับผิดชอบ

ขั้นตอนการคืนหนังสือ

1. คืนตามกำหนดเวลาที่กำหนดให้
2. หากส่งหนังสือช้ากว่ากำหนด จะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้
3. หากทำหนังสือสูญหาย จะต้องชดใช้ด้วยเรื่องเดิมจำนวน 2 เล่ม หรือชดใช้ด้วยเงินจำนวนเป็น 2 เท่าของราคาหนังสือ

เวลาบริการ วันจันทร์-ศุกร์ หรือวันที่เปิดเรียน เวลา 06.30-16.30 น.

วัสดุบริการ

1. หนังสือทั่วไป ได้แก่ หนังสือตำรา คู่มือวิชาต่าง ๆ สารคดี ฯลฯ
2. หนังสืออ้างอิง ได้แก่ พจนานุกรม สารานุกรม ฯลฯ
3. วารสาร หนังสือพิมพ์
4. จุลสาร
5. บริการ INTERNET (ห้องสมุดมัลติมีเดีย)

6. มุมศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (มุมอิเล็กทรอนิกส์) ได้แก่ โปรแกรมฝึกพูดภาษาอังกฤษ (Tellme more) CD โปรแกรมภาษาจีน, E-BOOK ฯลฯ

การใช้บริการ

1. บริการยืมหนังสือทั่วไป ยืมได้ครั้งละ 2 เล่ม ภายในกำหนดเวลา 7 วัน
2. บริการหนังสือจอง ยืมได้ 1 เล่ม ภายในกำหนด 1 คืน (ยืมตอนเย็นหลังเลิกเรียนแล้วส่งคืนในตอนเช้าของวันรุ่งขึ้น)
3. บริการวารสาร
   - 3.1 อ่านค้นคว้าในห้องสมุด
   - 3.2 ยืมวารสารฉบับล่วงเวลา ยืมได้ 1 เล่ม ภายในกำหนดเวลา 1 คืน
4. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
5. ห้องภูมิแห่งแผ่นดิน
6. ห้องสมุดมัลติมีเดีย (INTERNET) และมุมอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เวลา 07.00-16.30 น.
7. สวนภิรมย์จิตต์ แหล่งเรียนรู้ตามธรรมชาติ ให้บริการวารสาร-หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา

กำหนดเวลายืม-คืนหนังสือ

หนังสือทั่วไป	ตลอดเวลาที่เปิดทำการตั้งแต่เวลา 07.00 น.-16.30 น.
หนังสือจอง	ยืมหลังเลิกเรียน เวลา 15.30 น. คืนก่อนเวลา 08.00 น. ของวันรุ่งขึ้น

กำหนดอัตราค่าปรับส่งหนังสือช้า

1. หนังสือทั่วไป ปรับวันละ 1 บาท ต่อเล่ม
2. หนังสือจองและวารสาร ปรับชั่วโมงละ 1 บาท และ 10 บาทต่อวัน
3. ส่งช้ากว่ากำหนดเป็นเวลานานจะถูกตัดสิทธิ์ในการยืมเป็นช่วงเวลาตามแต่ดุลพินิจของบรรณารักษ์

การระวังรักษาหนังสือ

หนังสือ สิ่งพิมพ์ทุกชนิดของห้องสมุดมีไว้เพื่อส่วนรวม สำหรับครู อาจารย์ และนักเรียนได้ใช้ร่วมกัน ผู้ใช้ทุกคนต้องร่วมมือกัน ช่วยกันรักษาและใช้ให้ถูกวิธี ทุกคนต้องถนอมหนังสือของห้องสมุดให้ยิ่งกว่าหนังสือของตนเอง

ก่อนเข้าห้องสมุด

1. แต่งกายให้เรียบร้อย
2. วางกระเป๋า เป้ หนังสือ และสัมภาระส่วนตัวต่าง ๆ ไว้ที่ชั้นวางสิ่งของที่จัดไว้
3. สิ่งที่นำเข้าไปได้คือ กระดาษที่ใช้สำหรับจดบันทึก พร้อมปากกา
4. สแกนลายนิ้วมือ เพื่อเก็บสถิติการเข้าใช้เป็นรายบุคคล



ขณะอยู่ห้องสมุด

1. ไม่ส่งเสียงดังให้เป็นที่รำคาญ และรบกวนผู้อื่น
2. ไม่นำและรับประทานอาหารในห้องสมุด และบริเวณชั้นหนังสือ
3. ไม่ทิ้งกระดาษและขยะตามโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นหนังสือ
4. หลังจากการอ่านหนังสือเสร็จแล้ว เก็บหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ เข้าที่หรือชั้นหนังสือให้ ถูกต้องตามหมวดหมู่ ตามสีที่ติดไว้บนสันหนังสือ จัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เรียบร้อย
5. ไม่ขีดเขียนในหนังสือ บนโต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางหนังสือ
6. ไม่ฉีก ตัด หรือ ทำให้หนังสือชำรุดเสียหาย

เมื่อออกจากห้องสมุด

1. เดินออกอย่างเป็นระเบียบ
2. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือและสิ่งของทุกครั้งที่ออกจากห้องสมุด

Suratpittaya School

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา





วิสัยทัศน์กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

เป็นหน่วยงานหลักด้านการอำนวยการ ส่งเสริม
และสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
โดยมุ่งสู่การพัฒนาทั้งองค์กรอย่างยั่งยืน

แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2565

ความเป็นมา

ตามที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา 10 วรรคหนึ่งได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย”

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ

การศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น

ประกอบกับมาตรา 14 ระบุว่า บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(2) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

(3) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2552 ขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปี เพื่อดำเนินงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นลำดับต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 28/2559 เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พุทธศักราช 2559 โดยระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้

ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนดให้รัฐต้องจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายนั้น รัฐบาลที่ผ่านมามีนโยบายจัดการศึกษาดังกล่าวโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา 15 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 13 มกราคม 2552 โดยขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปีและขยายขอบเขตการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลแต่ละคณะมาเป็นลำดับ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่าโดยที่เรื่องนี้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งสามารถลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงสมควรยืนยันแนวทางดังกล่าวและพัฒนาต่อไปด้วยการยกระดับจากการเป็นโครงการตามนโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืนมั่นคงและเพื่อให้สามารถจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในคำสั่งนี้

“ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา” หมายความว่า งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้แก่หรือผ่านทางสถานศึกษาหรือผู้จัดการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี” หมายความว่า การศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) (ถ้ามี) ระดับประถมศึกษา จนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. 3) หรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ด้วย

“การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลซึ่งมีความผิดปกติอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่างๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล

“การศึกษาสงเคราะห์” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากหรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย

ข้อ 2 ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเตรียมการเพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแล และพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย

ข้อ 3 ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ค่าใช้จ่ายตามวรรคสอง ได้แก่

(1) ค่าจัดการเรียนการสอน

(2) ค่าหนังสือเรียน

(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน

(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน

(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(6) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ

ข้อ 4 ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดทำหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้แทนและขยายผลต่อจากคำสั่งนี้แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในหกเดือนนับแต่วันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ

ข้อ 5 ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 6 ให้อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีผลใช้อยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ตามข้อ 3

ข้อ 7 คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 มิถุนายน พุทธศักราช 2559

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ



Suratpittaya School

แบบรายงานข้อมูลการขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
ตามที่คณะกรรมการสถานศึกษาเห็นชอบ โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ก.สถานศึกษาไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ยกเว้นรายการที่โรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพ

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ/เก็บ/คน
๑	ค่าคู่มือนักเรียน(เฉพาะ ม.๑,ม.๔)	๑๐๐
๒	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน (เฉพาะ ม.๑,ม.๔)	๑๐๐
๓	ค่าวารสารโรงเรียน(รายปี)	๑๒๐

ข.เกณฑ์จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ/คน/ภาคเรียน
๑	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (เช่นห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	
	- ห้องเรียนสามภาษา (MLP)	๖,๖๐๐
	- ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิต	๔,๐๐๐
	- ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิต-อังกฤษ แบบเข้มข้น(SMBP)	๑๒,๐๐๐
	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
	-ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ สพฐ.(SMTE)	๓,๕๐๐
	-ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ (GSP)	๓,๐๐๐
	-ห้องเรียนพิเศษวิทย์-คณิต-อังกฤษ (SME)	๕,๕๐๐

ค. เกณฑ์การจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ/คน/ภาคเรียน
๑	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน	-
๒	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ -ครูภาษาอังกฤษ -ครูภาษาจีน (ศิลป์-ภาษาจีน)	- ๕๐๐ ๖๐๐
๓	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	-
๔	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	-

ง. เกณฑ์จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ได้งบประมาณจากรัฐ

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ/คน/ภาคเรียน
๑	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	๖๐๐
๒	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ	๗๐๐
๓	ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ (๑ เครื่อง:นักเรียน ๒๐ คน)	๕๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	๑๐๐

จ.เกณฑ์จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิการนักเรียน

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ/คน/ภาคเรียน
๑	ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน (รายปี)	๓๐๐
๒	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๗๕๐
๓	ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ	-
๔	ค่าอาหารนักเรียน	-
๕	ค่าหอพัก	-
๖	ค่าซักรีด	-

****หมายเหตุ ข้อ ฉ ไม่ต้องใส่จำนวนเงิน**

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียนโดยไม่รอนสิทธิ์ที่จะได้รับ ดังนี้

ที่	รายการ
๑	การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคน ควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง
๒	การเรียนการสอนโดยครูที่สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก
๓	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
๔	ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการบริการสาธารณสุขของรัฐ
๕	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้
๖	ค่าอาหารนักเรียน
๗	การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาดและการไปทัศนศึกษา
๘	การเรียน การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเตอร์เน็ต ปีละ ๔๐ ชั่วโมง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายธรรมนูรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

โครงการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากร เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา และคุณภาพชีวิตของนักเรียน โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปีการศึกษา 2565

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 49 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง และโดยเฉพาะมาตรา 58 เรื่องการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินและสินทรัพย์ให้แก่บุคลากร ครอบครัว ชุมชน องค์การชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์การเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและจำเป็นแล้ว นั้น

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ซึ่งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ยังมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ให้มีคุณภาพมากขึ้น ดังนั้น เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมมาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนและคุณภาพชีวิตของโรงเรียน โรงเรียนสุราษฎร์พิทยาจึงได้จัดโครงการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองนักเรียนขึ้นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

เพื่อระดมทรัพยากรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา เป็นค่าจัดกิจกรรมพัฒนาฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและคุณภาพชีวิตนักเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น

3.2 นักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์พิทยาได้พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

4. การดำเนินงาน

4.1 จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอความเห็นชอบทั้งจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 เก็บเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองนักเรียน ทั้งนี้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตลอดจนเป็นไปด้วยความสมัครใจ รวมทั้งโรงเรียนจะดูแลนักเรียนที่มีปัญหาขาดสภาพคล่องทางการเงินและหรือขาดแคลน โดยจะดำเนินงดเว้นการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และการระดมทรัพยากรตลอดจนการประสานฝ่ายเกี่ยวข้องเพื่อจัดหาทุนการศึกษาสนับสนุนเพิ่มเติม

4.3 จัดกิจกรรมที่จะระดมทรัพยากรตามโครงการแต่ละฝ่ายที่กำหนด

4.4 ดำเนินการเก็บรักษาเงิน การเบิก-จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบการเงินของราชการ

4.5 กิจกรรมที่จะดำเนินการเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

ที่	ประเภท	กิจกรรม	ระดับชั้น	เหตุผล/ความจำเป็น	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
1	ก. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากรายการที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณ	1.1 ค่าคู่มือนักเรียน	ม.1 และ ม.4	1) เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองได้ทราบแนวปฏิบัติและข้อตกลงในการเรียนการสอน 2) เพื่อประโยชน์ต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการบริการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน 3) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนก้าวสู่ความเป็นเลิศและความเป็นสากล	100	ต่อปี
		1.2 ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน	ม.1 และ ม.4	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการยืนยันตัวตนของนักเรียนตลอดจนนำมาใช้ควบคู่กับระบบของโรงเรียนต่างๆ อาทิการยืมคืนหนังสือ การขอออกนอกสถานศึกษา เป็นต้น	100	ต่อปี
		1.3 ค่าวารสารโรงเรียน	ม.1 - ม.6	เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งจะมีทั้งในส่วนของครูและนักเรียนและนำมาเผยแพร่สู่สาธารณชนตามระเบียบฯ	120	ต่อปี

ที่	ประเภท	กิจกรรม	ระดับชั้น	เหตุผล/ความจำเป็น	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
2	ช. การจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ห้องเรียนพิเศษ)	การจัดห้องเรียนพิเศษเพื่อส่งเสริมความสามารถทางวิชาการและด้านอื่น ดังนี้		โรงเรียนสุราษฎร์พิทยาได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาผู้เรียน โดยการเปิดห้องเรียนพิเศษ ซึ่งจะเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพและเสริมสร้างศักยภาพให้แก่ผู้เรียนเพื่อการก้าวสู่ระดับแนวหน้าของชาติ โดยการจัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้แก่นักเรียน		
		2.1 โครงการห้องเรียน 3 ภาษา (MULTILANGUAGE PROGRAM : MLP)	ม.1 - ม.3		6,600	ต่อภาคเรียน
		2.2 โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิทย์/คณิต และเทคโนโลยี (ENRICHED SCIENCE AND TECHNOLOGY : EST)	ม.1 - ม.3		4,000	ต่อภาคเรียน
		2.3 โครงการส่งเสริมด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น (SMBP)	ม.1 - ม.3		12,000	ต่อภาคเรียน
		2.4 โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิทย์/คณิต/ภาษาอังกฤษ (SCIENCE MATHEMATICS AND ENGLISH : SME)	ม.4 - ม.6		5,500	ต่อภาคเรียน
		2.5 โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศด้านวิทย์-คณิตฯ (GIFTED SCIENCE PROGRAM : GSP)	ม.4 - ม.6		3,000	ต่อภาคเรียน
		2.6 โครงการส่งเสริมด้าน วิทย์/คณิต/เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมของ สพฐ. (SCIENCE MATHEMATICE TECHNOLOGY AND ENVIRONMENT : SMTE)	ม.4 - ม.6		3,500	ต่อภาคเรียน



ที่	ประเภท	กิจกรรม	ระดับชั้น	เหตุผล/ความจำเป็น	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
3	ค. ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (การจัดการเรียนกับเจ้าของภาษา) 3.1 ภาษาอังกฤษ 3.2 ภาษาจีน	ม.1 - ม.6 (ยกเว้น MLP/SME) ศิลป์ภาษาจีน (ห้อง 1-2 ม.ปลาย)	โรงเรียนได้จัดโครงการเรียนภาษาต่างประเทศกับเจ้าของภาษา เพื่อให้นักเรียนได้เกิดทักษะในการเรียนรู้กับเจ้าของภาษา ซึ่งประกอบด้วยภาษาอังกฤษ ภาษาจีน โดยจ้างครูต่างชาติ เจ้าของภาษาจัดสอนเสริมร่วมกับครูประจำวิชา เพื่อสนับสนุนนโยบายของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นเมืองท่องเที่ยว และเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา	500 600	ต่อภาคเรียน ต่อภาคเรียน
4	ง. ค่าใช้จ่ายที่โรงเรียนจัดเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ได้รับงบประมาณจากรัฐ	4.1 ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	ม.1 - ม.6	เพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ ตลอดจนเพื่อจ้างครูวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อส่งเสริมศักยภาพนักเรียนทุกด้าน	600	ต่อภาคเรียน
		4.2 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ	ม.1 - ม.6	เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนทุกคนตลอดจนส่งผลต่อการเพิ่มคุณภาพการศึกษาตามความคาดหวังของผู้ปกครอง	700	ต่อภาคเรียน
		4.3 ค่าสอนคอมพิวเตอร์กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	ม.1 - ม.6	เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียนฯ ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา	500	ต่อภาคเรียน
		4.4 ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้	ม.1 - ม.6	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพ กีฬา ด้านศาสนา รวมทั้งประเพณีวัฒนธรรมไทย	100	ต่อภาคเรียน

ที่	ประเภท	กิจกรรม	ระดับชั้น	เหตุผล/ความจำเป็น	จำนวนเงิน(บาท)	หมายเหตุ
5	จ. ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียนที่โรงเรียนจัดให้	5.1 ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน	ม.1 - ม.6	เพื่อเป็นการเสริมสร้างสวัสดิภาพนักเรียน ตลอดจนช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ตลอดช่วงปีการศึกษา 2565	300	ต่อปี
		5.2 ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานสถานศึกษา 5.2.1 ค่าจ้างบุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ 5.2.2 ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่	ม.1 - ม.6	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเจ้าหน้าที่พนักงานในฝ่ายต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของนักเรียน	750	ต่อภาคเรียน

5. การติดตามและประเมินผล

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จะแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินการและการใช้เงิน รวมทั้งรายงานผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาปีละ 1 ครั้ง

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา สามารถแก้ปัญหาเรื่องงบประมาณในส่วนที่นอกเหนือจากการได้รับอุดหนุนจากรัฐที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สูงขึ้น

(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
ผู้เสนอโครงการ

ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา ได้พิจารณาอนุมัติเมื่อการประชุมครั้งที่ 1/2565 (เมื่อวันที่ 18 เดือนมกราคม พ.ศ. 2565)

(นายสุชาติ หงษ์ทอง)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
20 มกราคม 2565



สรุปการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากร เพื่อสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาและคุณภาพชีวิตของนักเรียน โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ห้องเรียน	จำนวนเงินที่เรียกเก็บ					
	มัธยมศึกษาปีที่ 1		มัธยมศึกษาปีที่ 2		มัธยมศึกษาปีที่ 3	
	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ทั่วไป	3,770	3,150	3,570	3,150	3,570	3,150
โครงการ SMBP	15,770	15,150	15,570	15,150	15,570	15,150
โครงการ MLP	9,870	9,250	9,670	9,250	9,670	9,250
โครงการ EST	7,770	7,150	7,570	7,150	8,570	7,150

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ห้องเรียน	จำนวนเงินที่เรียกเก็บ					
	มัธยมศึกษาปีที่ 4		มัธยมศึกษาปีที่5		มัธยมศึกษาปีที่ 6	
	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
เพิ่มภาษาจีน	4,370	3,750	4,170	3,750	3,670	3,250
ทั่วไป	3,770	3,150	3,570	3,150	3,070	2,650
โครงการ SME	8,770	8,150	8,570	8,150	8,070	7,650
โครงการ GSP	6,770	6,150	6,570	6,150	6,070	5,650
โครงการ SMTE	7,270	6,650	7,070	6,650	6,570	6,150

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์ของโรงเรียนที่ติดต่อ

โทร. 077-203801	สายตรงห้องผู้อำนวยการ
โทร. 077-275861 ต่อ 0	งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
โทร. 077-275861 ต่อ 305	สำนักงานผู้อำนวยการ
โทร. 077-275861 ต่อ 306	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
โทร. 077-275861 ต่อ 303	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โทร. 077-275861 ต่อ 308-309	กลุ่มบริหารงานวิชาการ
โทร. 077-275861 ต่อ 202	งานกิจการนักเรียน
แฟกซ์ 077-286727	
www.srp.ac.th	

■ กลุ่มบริหาร

นางเพียงแข ชิตจุ้ย	090-1978991
นายไพศาล ชนีมาศ	086-7399097
นายประหยัด ไทยเสน	087-4709417
นายภิษช์วิศักดิ์ แก้วมณี	085-8888050
นางกัญจน์ชญาณัท วงศ์จิระศักดิ์	061-1519593

■ กลุ่มสนับสนุนส่งเสริมการสอน

นายกมลพันธ์ จามพัฒน์	084-8509100
นางมยุรี แสงสุวรรณ	081-9584127
นางนุสรา ช่างคิด	088-7872118
นางสาวอรอรุณ มีเพียร	081-9706990
นายธนากรณ์ ยีสมัน	098-6839353
นายสรัช พูลสมบัติ	081-6072064
นางสาวอภิษร ทวยเจริญ	093-5492478
นางสาวสุดารัตน์ บรรณาลังก์	095-6515531

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

นายธนกฤต แก้วทอง	087-5009990
นางสาวกฤตยาณุตา เพ็ชรแก้ว	082-7767571
นางสาวกิติมา เพชรทรัพย์	081-4522494
นางชมัยพร จันทศรี	080-6922860
นางสาวณปภัช สวนพลอย	084-2245532
นางณัฐธิกานต์ ขาวมะลิ	061-6165994
นายทวัตน์ ชูชนะกิจ	092-2470464
นายทวีวัฒน์ สุขแก้ว	061-5964059
นางธนิดา บางรักษ์	089-7288055
นางธิยา ภักดี	091-3915459
นายธีรเดช สกุลอ่อน	089-8722129
นางนิทยา บุญฤทธิ์	098-2847429
นางนิธิมา จันทรโชตะ	089-5235262
นางสาวเนตรดาว สร้อยแสง	095-2597568
นางสาวปฐมาวดี ยาแสง	085-4717917
นายปรเมศวร์ มณี	098-2680021
นางสาวปานตา สุระกำแหง	090-2303715
นางปุณยนุช หาญธนานนท์	087-9195562
นางสาวพัชริณี พรหมเรืองโชติ	093-7517903
นางมลธิรา ปรุงเหล็ก	087-3862883
นางสาวระวิวรรณ ทิพย์พันธ์	089-7913714
นางสาววรางคณา หวานจิตต์	089-7362922
นางสาวสลิลลา ศรียาภัย	090-9539164



นายสายชล สุขศรี	089-4744522
นางสาวสุพณิดา อินทจันทร์	093-5769993
นางสาวหฤทัย เพชรรัตน์	083-0179539
นายอภินันท์ ฐิติภรณ์พันธ์	086-0793721
นางสาวอรณิชา หงษ์เกิด	080-0513672
นายอัยยุบ หลีเส็น	090-7158852
นายอาทิตย์อุทัย อ่อนสง	088-1687964

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

นางอธิตา มีสิทธิ์	081-2721296
นางจันทร์จิรา พัฒนสิงห์	083-3920185
นางชญาภา บุญล้ำ	096-6369147
นายทวีศักดิ์ สุทธิปัญญาปกรณ์	086-9551990
นายเทพพิทักษ์ คำตัน	082-4952376
นายเทพพิทักษ์ คำตัน	082-4952376
นางสาวธัญวลัย อติชาติ	089-7991279
นางสาวนวรัตน์ โอบอ้อม	091-8214138
นายปิยบุตร สุขเอียด	096-6366015
นางปิยะนาถ คามิ	085-1349887
นางสาวพัชรีพร ชุมชอบ	091-9392454
นางพิมผกา จันทร์คง	084-6253100
นางสาวรังสิณี เทือกสุบรรณ	087-6801167
นางละอองดาว เกลี้ยงเกลา	095-4615919
นางละอองดาว เกลี้ยงเกลา	095-4615919
นางวนิดา คงอุดหนุน	089-1996195
นายวรวัต หนีละ	084-0903351
นางสาวศิริกัญญา กิตติวุฒิ	093-3535985
นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณ์	086-9440486
นางสุนิษา ทรัพย์อุปการ	086-2690911
นางสาวอันนา วงศ์พัฒนกิจ	096-4151569
นางสาวอัมพร เศรษฐสวัสดิ์	083-5259867
นายเอกภาพ อินทร์จันทร์	083-0360750

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

นางจิณห์จุฑา อินทร์สุทธิ์	061-9488959
นางกนกวรรณ จันทภาโส	087-4682033
นางสาวกรรณิกา หมู่ตระกูลเจริญ	087-3815125
นางสาวเกศิณี แก้ววัดปริง	087-8811520
นางคนองนิจ มากขุนทด	095-4197849
นางจิราวดี สินวงศ์	081-0784429
	098-6684016
นางสาวเฉลิมวงศ์ กลับคง	089-7256060
นายนพคุณ เพ็งเอียด	091-1600432
นางสาวปิตินันท์ น้อมเกตุ	082-2196542
นางภัทรพร ช่วยชนะ	080-3858080
นางมนพร เหมทานนท์	096-6519295
นายสิรภพ ใสสะอาด	091-8859292
นางอภิรักษ์ ลบถม	061-1705325
นางสาวอมรรัตน์ ทองคลองไทร	080-5226217

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นางสาวขวัญจิต เต็มเปี่ยม	089-2950204
นางจิระพงศ์ คงรักษ์	081-9701066
นางสาวจิระวัฒน์ ขวัญใจ	086-1549365
นางจุฑารัตน์ เคี่ยนบุ้น	087-8936757
นางฐิติรัตน์ มนต์สวัสดิ์ชัย	091-8269586
นางสาวธีระนาถ ทีปะปาล	089-9096784
นางสาวธฤตวัน ญาณวีรศักดิ์	063-3653331
นางสาวบุษรา แป้นเพ็ชร์	083-0235245
นางมัสลิน มรรคสินธุ์	091-8219292
นางสาวลภัสพร วงศ์เมฆ	083-5392889
นางสาวลัดดาภรณ์ มิ่งขวัญ	092-2836755
นายวณัฏฐ์พงศ์ แก้วมีศรี	083-1679192
นายวีรยศ เอกรัตน์	063-0810881
นางสาวศศิ แก้วไทย	083-6495902

นายสมบัติ ระมัด	086-5669419
นางสุจิตตรา คงจร	093-7536949
นางสาวสุดารักษ์ พงศ์อภิรักษกุล	086-2687819
นางสาวสุไลฆอ หมัดหลง	087-3996795
นางหทัยทิพย์ ชูทิพย์	093-5769294
นางสาวสุธิดา ราชรักษ์	083-6559686

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

นางสาวจันทวรรณ สมภักดี	095-5588503
นางชาครีย์พัฒน์ ศักรางกูร	098-3245345
นางทิพยรัตน์ ทองสาร	085-8817691
นางธิดาพร ประศาสน์กุล	061-6269397
นางสาวนันทวรรณ ศรีไสยเพชร	087-2714381
นางสาวนิภาพร แก้วพิชัย	085-7818394
นางปัทมา เสถียรพงศ์ประภา	086-2573838
นางสาวภัทรา คำดา	081-3019369
นางวรรณวิไล เอ่งฉ้วน	062-2406942
นางวรรณา นุ่นชูผล	087-4632188
นางสาวสุนิษา ทองเพณี	082-4382622
นายอภิชาติ อุปการ	088-7504378
นางอาลิษา ขุนพลช่วย	089-0474278
นายอุดร แก้ววิรัตน์	081-7288839

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

นายพงศ์ภรณ์ หงษ์ทอง	082-9556154
นายมานะ พัดเคี่ยม	088-7882589
นางสาวยุพิน ศิริรัตน์	093-5838791
นางสาววรรณวิมล ชัยภาคภูมิ	091-8263875
นายอรรถวิช สุวรรณโชติ	083-5039797
นางสาวณิชกุล ปลวัชร	064-3926915
นายสิริพงษ์ แสงเดช	087-7268848

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

นายประทักษ์ ทิพย์ชิต	087-8822824
นางสาวน้ำเพชร ยวนเกิด	092-4536509
นางสาวจันทิรา ฤทธิจักร	089-9708213
นางสาวพรทิพย์ เกิดแก้ว	084-0891091

■ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางทัศนีย์ เกตุแก้ว	086-9518003
นายกัญกฤษเขม แดนที่	094-5619351
นางสาวโฉมศิริ ตั้งหลัก	087-2658825
นางสาวทิพกฤษตา ฤทธิ์บุญ	081-5535474
นางสาวนาฏจิรัตน์ เต็งมีศรี	089-3656455
นายนิรันดร์ จันทร์น้อย	089-4718171
นางสาวพลอยไพลิน คงอภิญญา	080-8916895
นางสาววาสนา ศรีราชยา	083-2293662
นางสาวอรอุษา จันทร์พูล	065-9511556
นายสุรชัย ยวงทอง	093-6068781
นายก่อกิจ โกวิทกุล	084-6264483



คำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา

ที่ 58/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2565

.....

ด้วยงานกิจการนักเรียน กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา จะดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2565 ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2565 ครอบคลุมเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและผู้ปกครอง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียน ดังต่อไปนี้

1. **คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานข้อมูลจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดูแลนักเรียน ประกอบด้วย

(1)	นางเพียงแข ชิตจุ้ย	ประธานกรรมการ
(2)	นายประหยัด ไทยเสน	รองประธานกรรมการ
(3)	นายไพศาล ชนีมาส	กรรมการ
(4)	นายภิษช์วิศักดิ์ แก้วมณี	กรรมการ
(5)	นางกัญจน์ชญาณัท วงศ์จิระศักดิ์	กรรมการ
(6)	นายสมบัติ ระมัด	กรรมการ
(7)	นายนิรันดร์ จันทร์น้อย	กรรมการ
(8)	นายเชาว์ ชัยณรงค์	กรรมการ
(9)	นายปฐพนธ์ ชนิลกุล	กรรมการ
(10)	นายอาทิตย์อุทัย อ่อนสง	กรรมการ
(11)	นายอภินันท์ ฐิติภรณ์พันธ์	กรรมการ
(12)	นางมยุรี แสงสุวรรณ	กรรมการ
(13)	นายทวีวัฒน์ สุขแก้ว	กรรมการ
(14)	นายกมลพันธ์ จามพัฒน์	กรรมการ
(15)	นางณัฐธิกานต์ ขาวมะลิ	กรรมการเลขานุการ

2. **คณะกรรมการจัดหาข้อมูล** มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลต่าง ๆ ในกลุ่มบริหารงานที่รับผิดชอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันรวมถึงตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งสำนักพิมพ์ โดยส่งข้อมูลที่เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน ในวันที่ 25 มีนาคม 2565

2.1 สำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

(1)	นายจรัล คัมภีร์ภัทร	ประธานกรรมการ
(2)	นายทนง ศรีมหาวโร	กรรมการ
(3)	นางสาวศุภลักษณ์ สุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
(4)	นางสาวศิริกัญญา วัฒนเชื้อ	เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้อำนวยการ

2.2 กลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

(1)	นายภิษช์วิศักดิ์ แก้วมณี	ประธานกรรมการ
(2)	นายปฐพนธ์ ชนิลกุล	รองประธานกรรมการ
(3)	นางคนองนิจ มากขุนทด	กรรมการ
(4)	นางสาวเกศินี แก้ววัดปริง	กรรมการ
(5)	นายพีรพัฒน์ ดำเรือง	กรรมการ
(6)	นายอาทิตย์อุทัย อ่อนสง	กรรมการเลขานุการ
(7)	นางสาวฐปนัท แก้วบ่อดาน	เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2.3 กลุ่มบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

(1)	นายประหยัด ไทยเสน	ประธานกรรมการ
(2)	นายสมบัติ ระมัด	รองประธานกรรมการ
(3)	นายเชาว์ ชัยณรงค์	กรรมการ
(4)	นายนิรันดร์ จันทร์น้อย	กรรมการ
(5)	นางมนพร เหมทานนท์	กรรมการ
(6)	นางสาวยุพิน ศิริรัตน์	กรรมการ
(7)	นางณัฐธิกานต์ ขาวมะลิ	กรรมการเลขานุการ
(8)	นางสาววันเพ็ญวิภา ภักดีไทย	เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานทั่วไป
(9)	นางสาววราภรณ์ กล่อมเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน
(10)	นางสาวศศิกานต์ สุเวช	เจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการนักเรียน

2.4 กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

(1)	นายไพศาล ชนีมาส	ประธานกรรมการ
(2)	นายอภินันท์ ฐิติภรณ์พันธ์	รองประธานกรรมการ
(3)	นายทวีวัฒน์ สุขแก้ว	กรรมการ
(4)	นางสาวเนตรดาว สร้อยแสง	กรรมการ
(5)	นางสาวปิตินันท์ น้อมเกตุ	กรรมการ
(6)	นางสาวรังสิณี เทือกสุบรรณ	กรรมการ
(7)	นางมยุรี แสงสุวรรณ	กรรมการเลขานุการ
(8)	นางสาวกรกนก เกิดบุญมาก	เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
(9)	นางสาวพิชามญชุ์ หอกุล	เจ้าหน้าที่งานการเงิน

2.5 กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

(1)	นางกัญจน์ชญาณัท วงศ์จิระศักดิ์	ประธานกรรมการ
(2)	นายกมลพันธ์ จามพัฒน์	รองประธานกรรมการ
(3)	นางชญาภา บุญล้ำ	กรรมการ
(4)	นางสาวปานตา สุระกำแหง	กรรมการ
(5)	นางสาวณปภัช สวนพลอย	กรรมการ
(6)	นางปุณยนุช หาญธนานนท์	กรรมการและเลขานุการ
(7)	นางสาวหฤทัย แสงอาวุธ	เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน และราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือนมีนาคม พ.ศ.2565



(นางเพียงแข ชิตจุ้ย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์พิทยา


ปรัชญาโรงเรียน
“สุทธิ ปัญญา เมตตา ขันติ”
คำขวัญโรงเรียน
“ประพฤติดี มีน้ำใจ ใฝ่การเรียน เพียรทำประโยชน์”
โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา
388 ถ.ตลาดใหม่ ต.ตลาดใหม่ อ.เมืองฯ จ.สุราษฎร์ธานี 84000
เบอร์โทรศัพท์ 0-7727-5861 แฟ็กซ์ 0-7728-6727
ผลิตที่ : ร้าน เอ ดี กรุ๊ป สุราษฎร์ธานี 099-415-4446
คู่มือนักเรียนออนไลน์