



คู่มือ

นักเรียนและผู้ปกครอง

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

Student-Parent Handbook



โรงเรียนอบอุ่น ปลอดภัย กุลสตรีไทย น้ำใจงาม
World-Class Standard School

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นโรงเรียนสตรีชั้นนำ ก้าวล้ำเทคโนโลยี มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



พระพุทธรูปประจำโรงเรียน

สมเด็จพระศรีศากยมุนีศรีอัมพรสวรค์

สีประจำโรงเรียน



น้ำเงิน - บานเย็น

อัตลักษณ์ (Identities)

กุลสตรีไทยน้ำใจงาม

Graceful and generous girls

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

โรงเรียนอบอุ่น ปลอดภัย

Warm and safe school

คติธรรม

สุชา สงฆสส สามัคคี

ความพร้อมเพรียงของหมู่คณะทำให้เกิดสุข

สารจากผู้อำนวยการ



โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

เรียน ผู้ปกครองและนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ขอต้อนรับและแสดงความยินดีกับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ที่ได้เข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ โรงเรียนได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียน “เป็นโรงเรียนสตรีชั้นนำก้าวหน้าเทคโนโลยี มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ นักเรียนมีทักษะด้านกระบวนการคิดที่พร้อมก้าวไปสู่การศึกษา Next Normal ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครูและบุคลากรของโรงเรียนพร้อมที่จะพัฒนานักเรียน ทั้งในด้านวิชาการ ด้านทักษะชีวิต ด้านคุณธรรม จริยธรรม และด้านการอยู่ร่วมกันในสังคม พร้อมทั้งวางรากฐานให้นักเรียนเป็น “กุลสตรีไทย น้ำใจงาม” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน เป็นคนดีของบ้านเมืองและประเทศชาติ

โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์จึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีรวมถึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันระหว่างนักเรียน ผู้ปกครองและโรงเรียนต่อไป

นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์



สารจากนายกสมาคมผู้ปกครอง

โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ขอแสดงความยินดีกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ามาเป็นลูกนางฟ้าของรั้วน้ำเงิน-บานเย็น พร้อมกันนี้ขอต้อนรับผู้ปกครองระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ทุกท่าน เข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ของสมาคมผู้ปกครองด้วยความยินดียิ่ง สมาคมผู้ปกครองเป็นองค์กรที่มุ่งเน้น ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารงานของโรงเรียนให้มีคุณภาพ สามารถจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างมีความสุขเต็มเต็มด้วยการปฏิบัติงานของสมาคมดังนี้ มอบรางวัลให้กับนักเรียนที่สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียน สนับสนุนเงินจัดกิจกรรมกีฬา จัดของขวัญมอบนักเรียนในงานวันเด็ก จัดเลี้ยงอาหารนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ในงานปัจฉิมนิเทศ มอบทุนการศึกษาให้นักเรียนที่ครอบครัวมีปัญหาด้านเศรษฐกิจ มอบเงินช่วยเหลือนักเรียนที่บ้านประสบอัคคีภัย ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยร้ายแรง บิดามารดาถึงแก่กรรม ตลอดจนการจัดซื้อเครื่องฟอกอากาศเพื่อดูแลคุณภาพชีวิตให้กับนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน

ในนามของสมาคมผู้ปกครองและครูสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครูทุกท่าน ที่ช่วยดูแล อบรมสั่งสอน ให้นักเรียนเป็นคนดีเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน อย่างมีความสุข และขอขอบคุณผู้ปกครองทุกท่านที่ช่วยสนับสนุนงานสมาคมมาโดยตลอด จนทำให้สมาคมสามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ปกครองทุกท่านคงยินดีให้การสนับสนุนเช่นนี้ตลอดไป

นาวาเอก ประทีป เสงี่ยมิ่ง

นายกสมาคมผู้ปกครองและครูสตรีวัดอัปสรสวรรค์

สารจากประธานเครือข่ายผู้ปกครอง



โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

เรียนท่านผู้ปกครองและนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ กระผมนายพนพิศส์ กัลยานพงศ์ ประธานเครือข่ายผู้ปกครอง ขอต้อนรับท่านผู้ปกครองและนักเรียนเข้าสู่ทางโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ผมขอให้ท่านผู้ปกครองมั่นใจว่า ท่านไม่ได้เดินอย่างลำพัง เรามีพี่น้องเครือข่ายที่พร้อมจะแลกเปลี่ยนข้อมูล และช่วยเหลือกัน เพื่อให้ลูกๆของเราเติบโตอย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายสู่การเรียนรู้และสังคมที่ดีงาม ซึ่งทางเครือข่ายผู้ปกครองก็จะเป็นส่วนการดำเนินงานคู่ขนานกับทางโรงเรียนเพื่อให้ได้รับประสานงานสะดวกและเรียบร้อย ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา กิจกรรม และการดำเนินชีวิตตามที่เหมาะสมและสมควรตามบทบาทของเครือข่ายผู้ปกครอง ดังนี้

๑. ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

๒. ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง

๓. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๔. มีส่วนร่วมเป็นแนวร่วมในการเสนอแนะช่วยเหลือจัดกิจกรรมเสริมกับทางโรงเรียน

๕. เสริมสร้างความปลอดภัยดูแลเอาใจใส่ ส่งเสริมศักยภาพและการเตรียมความพร้อมสู่นาคต

ดังนั้นกระผมจึงมีความยินดีที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนให้ได้รับสิ่งดีและเกิดประโยชน์ เติบโตไปในสังคมแวดล้อมที่ดีและมีความเป็นลูกหลานของนางฟ้า ที่ได้รับการกล่าวขานว่าเป็นโรงเรียนที่มีมารยาทงาม ด้วยอัตลักษณ์ที่ว่า "กุลสตรีไทย น้ำใจงาม" ตามสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน นางฟ้าโปรยดอกไม้ประทานพร มาช่วยกันสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีที่สุดเพื่ออนาคตของลูกหลานเราไปด้วยกันนะครับ

ในโอกาสนี้ ขอให้นักเรียนทุกท่านที่เข้ามาสู่รั้วโรงเรียนจงตั้งใจศึกษาหาวิชาให้สูงสุดใช้ชีวิตในกิจกรรมอันดีเพื่อบรรลุเป้าหมายการศึกษาให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

พนพิศส์ กัลยานพงศ์

นายพนพิศส์ กัลยานพงศ์

ประธานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์



สีประจำโรงเรียน

น้ำเงิน - บานเย็น

สีน้ำเงิน : เป็นสีแห่งความสง่า, สีแห่งความเป็นพระมหากษัตริย์ซึ่ง หมายถึง พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๓ ผู้โปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “อัสสรวรค์” แก่วัดหมูและเป็นนามโรงเรียน

สีบานเย็น : เป็นสีแห่งความสวยงาม สีแห่งความอ่อนหวานนุ่มนวลซึ่ง หมายถึง เจ้าจอมน้อย ผู้มีรูปร่างงดงาม และหมายถึงนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัสสรวรค์ที่เป็นกุลสตรีไทย มีความอ่อนหวานนุ่มนวล

ชื่อโรงเรียน : โรงเรียนสตรีวัดอัสสรวรค์ (SATRIWATABSORNSAWAN SCHOOL)

ที่ตั้ง : ๒๕๐ ถนนรัชมงคลประสาธน์ แขวงปากคลองภาษีเจริญ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

เนื้อที่ : ๔ ไร่ ๑ งาน ๒๘ ตารางวา

คำขวัญ : เรียนดี กิจกรรมเด่น เน้นคุณธรรม นำเทคโนโลยีไปใช้

คติธรรม : สุขา สงฆสส สามคคี (ความพร้อมเพรียงของหมู่คณะทำให้เกิดสุข)



สัญลักษณ์ : นางฟ้าโปรยดอกไม้ประทานพร

อักษรย่อ : อ.ส.

วันสถาปนาโรงเรียน : ๒๓ มีนาคม ๒๔๘๓

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๕๗-๐๕๐๕, ๐๒-๔๕๗-๕๕๖๔, ๐๒-๔๕๗-๔๐๘๑

โทรสาร : ๐๒-๔๕๗-๐๕๐๖

สังกัด : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



นางจิบ ปานขำ



พระพุทธพยากรณ์ (เจริญ อุบัติโส)



นายทองคำ ปานขำ

แนวคิด (Concept)

เจ้าจอมน้อยมีตำแหน่งเจ้าจอมในพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๓ การที่จะได้รับการถวายตัวเป็นเจ้าจอมนั้นจะต้องมีคุณสมบัติพิเศษ เช่น รูปร่างหน้าตาดี มีจิตใจและน้ำใจงดงาม มีกิริยาท่าทางสง่างาม มารยาทดี มีความเป็นกุลสตรีไทย มีความรู้ความสามารถเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลาย ๆ ด้าน เป็นต้น ลักษณะดังกล่าวนี้เป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปในยุคนั้นเป็นอย่างดี กล่าวคือนอกจากจะมีโอกาสได้ถวายตัวเป็นเจ้าจอมแล้วคนยังกล่าวกันว่ามิรูปร่างหน้าตาดีงามและมีดวงตางามดังนางอัปสรสวรรค์ มีความสามารถแสดงละครใน เป็นตัวละคร สุธรานาง เป็นคนมีจิตใจและน้ำใจงามด้วยการมาบูรณะวัดหมูจนได้รับพระราชทานนามวัดตามลักษณะของเจ้าจอมน้อยว่า “วัดอัปสรสวรรค์”

คุณยายจิบ ปานขำ เป็นผู้มีจิตใจและมีน้ำใจโอบอ้อมอารีชอบช่วยเหลือผู้อื่น มีจิตใจใฝ่บุญกุศล การที่ดำริจัดสร้างโรงเรียนสำหรับอบรมสั่งสอนกุลสตรีชั้นย่อมแสดงว่าเป็นคนเห็นความสำคัญของกุลสตรี (คำว่า กุลสตรี หมายถึง ผู้หญิงที่มีจิตใจดี มีท่าทางสง่างาม มีกิริยามารยาทดีมีความรู้ ฯลฯ)

คุณตาทองคำ ปานขำ เป็นผู้มีจิตใจดีและมีน้ำใจโอบอ้อมอารี ชอบช่วยเหลือผู้อื่น มีจิตใจใฝ่กุศล เช่นเดียวกับมารดา เป็นผู้นำเงินจากกองมรดกมาสร้างอาคารเรียนหลังแรกสำหรับอบรมสั่งสอนกุลสตรี

พระพุทธพยากรณ์ (เจริญ อุบัติโส) อดีตเจ้าอาวาสวัดอัปสรสวรรค์ ท่านเป็นพระที่มีน้ำใจดี คือมีเมตตาตามอบที่ดินของวัดให้สร้างโรงเรียนสำหรับอบรมสั่งสอนกุลสตรี จึงสรุปความจากลักษณะเด่นชัดของบุคคลดังกล่าว ซึ่งหลอมรวมมาเป็น “สตรีวัดอัปสรสวรรค์” หรืออักษรย่อ อ.ส. ได้ดังนี้

อ. หมายถึง โอบอ้อมอารีมีน้ำใจงาม

ส. หมายถึง สง่างามด้วยกิริยาท่าทาง มารยาท และความประพฤติดีเป็นกุลสตรีไทย ดังนั้น อัตลักษณ์ของโรงเรียนคือ “กุลสตรีไทย น้ำใจงาม”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสากล มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
๒. พัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คู่หลักธรรมาภิบาล สืบสานพระบรมราโชบาย
๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ

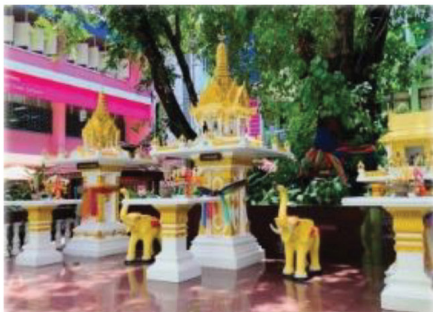
เป้าประสงค์ (Goal)

๑. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บนพื้นฐานความเป็นไทย
๒. ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ตามหลักสูตรสถานศึกษา
๓. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. สถานศึกษาจัดให้มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ TQA ตามหลักธรรมาภิบาล
๕. ผู้ปกครอง ชุมชน และภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ได้เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๔๘๓ นับเป็นโรงเรียนสตรีแห่งแรกในเขตภาษีเจริญ โดยมี นายทองคำ ปานขำ คหบดีผู้หนึ่งได้บริจาคเงินสร้างอาคารเรียนหลังแรก เพื่ออุทิศส่วนกุศลแด่ นางจิบ ปานขำ มารดาผู้ล่วงลับไปแล้ว ทั้งนี้โดยได้รับความอนุเคราะห์จาก พระเดชพระคุณพระพุทธรพยากรณ์ (เจริญ อุบัติโส) อดีตเจ้าอาวาสวัดอัมพรสวรรค์วรวิหารในขณะนั้น ได้แบ่งที่ดินของวัดให้เป็นสถานที่สร้างโรงเรียนโรงเรียนจึงใช้ชื่อว่า โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ (จิบ ปานขำ) สำหรับชื่ออัมพรสวรรค์นั้นไดนามาจากเจ้าจอมน้อยในรัชกาลที่ ๓ (พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว) ที่ได้มาบูรณะและปฏิสังขรณ์วัดหมู่ (ชื่อขณะนั้น) เสร็จแล้วรัชกาลที่ ๓ จึงพระราชทานเป็นพระอารามหลวงชั้นตรีและพระราชทานนามวัดว่า “อัมพรสวรรค์” ตามลักษณะของเจ้าจอมน้อย ผู้ซึ่งมีรูปร่างงดงาม และว่ากันว่ามีความงามตั่งนางอัปสรที่สถิตอยู่บนสวรรค์ โรงเรียนได้พัฒนาและเจริญมาเป็นลำดับ ด้วยความร่วมมือร่วมใจของผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรในโรงเรียน ต่อมาโรงเรียนได้ทำการขยายชั้นเรียนและจำนวนห้องเรียน มีการก่อสร้างอาคารเรียนเพิ่มเติม ปรับปรุงห้องเรียน ย้ายห้องโสตทัศนศึกษาจากอาคาร ๓ ชั้น ๕ มาที่อาคาร ๒ ชั้น ๒ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๔๔ โดยได้งบประมาณบริจาคจาก สมเด็จพระมหาธีรราชฆังคลาจารย์ เจ้าอาวาสวัดปากน้ำภาษีเจริญ นอกจากนี้ได้มีการปรับปรุงโรงอาหารให้ถูกสุขลักษณะ ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนาการเรียนการสอนในด้านวิชาการได้สนับสนุนครูผู้สอนวิชาต่าง ๆ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนการสอนและสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ โดยโรงเรียนได้เข้าร่วมโครงการนำร่องการพัฒนา

ระบบการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญเพื่อสร้างสุขภาวะและจริยธรรม ในปีการศึกษา ๒๕๔๔ ด้านการดูแลนักเรียนได้เข้าสู่โครงการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๓ โรงเรียนได้ทำหน้าที่จัดการศึกษา พัฒนาเยาวชนสตรีของชาติให้มีความรู้ และคุณธรรม จริยธรรม สำเร็จการศึกษา ออกไปเป็นพลเมืองที่ดี รับผิดชอบต่อสังคมจำนวนมาก โรงเรียนมีอายุครบรอบ ๘๐ ปีเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓



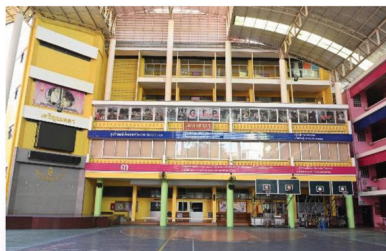
ปัจจุบันโรงเรียนมีอาคาร ๕ หลัง เป็นอาคารเรียน ๔ หลัง อาคารสำนักงาน ๑ หลัง เรือนเพาะชำ ๑ หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่ ๑ หลัง

อาคาร ๑ เป็นอาคาร ๔ ชั้น แบบ ๔๒๔
 อาคาร ๒ เป็นอาคาร ๕ ชั้น แบบพิเศษ (๕๓๒)
 อาคาร ๓ เป็นอาคาร ๕ ชั้น แบบพิเศษ (๕๑๔)
 อาคาร ๔ เป็นอาคาร ๕ ชั้น แบบ (อ.๔๐๖)
 อาคาร ๕ (อาคารกาญจนภิเษก) แบบ คสล. ๒ ชั้น
 อับสรศาลา หลังคาคลุมสนาม

สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๕
 สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๘
 สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๑
 สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๗
 สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๘
 สร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๙

ชื่ออาคารเรียน อาคาร ๑ ชื่อ จีปน่านำ
 อาคาร ๓ ชื่อ เจริญเมตตา

อาคาร ๒ ชื่อ ทองคำสรเสรีญ
 อาคาร ๔ ชื่อ นางฟ้าอวยพร



ฝ่ายบริหาร



นายลธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์



นางสาวญาสุมินทร์ แสนวิเศษ
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางกรรองแก้ว มหากุลสถาณิชัย
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางสาวเพ็ญศรี มุกดาหาร
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารทั่วไป



นายณราธิจ ศรีณย์ภัทรธร
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ



นายภาณุมาต พงษ์เส็ง
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหาร
งานบุคคลและกิจการนักเรียน



นางสาวจริยา เขตนิมิตร
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหาร
งานบุคคลและกิจการนักเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



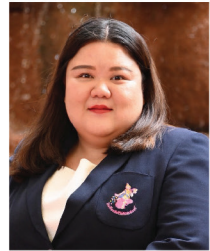
นางสาววิมลรัตน์ โสตาธาตุ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย



นางสาวมยุรี เลือบ



นางสาวปณิตตา เข้มกลัด



นางสาวชวัญมool เศรษฐสุริ



นายวรินทร์ ชัยสัมพันธ์สกุล



นางสาวสุกตดา คล้ายพอก



นายณณัฐ ไร่ชู



นางสาวภัทรวดี ย่อมเจริญ



นางสาวกฤษณา แสงเสรีเศรษฐ์



นางสาวชวัญฤทัย ศรีทอง

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นายถิรนิษฐ์ ฉัตรชนโชติ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์



นางอัญชลี เศรษฐทรัพย์ทวี



นางสาวกาญจนา บุญมาลี



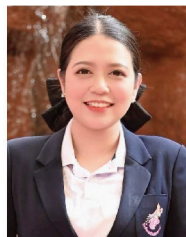
นางสาวจรรยา เขตนิมิตร



นางอารี แสงชำ



นายสมภาค หวังทอง



นางสาวพรสุดา รัตนกุล



นางสาวจรรพิทยา ทักษะบุญพร



นางสาวณิรัตน์ ต้นโท



นายบุญญินท์ ล้อจรัสศรีวงษ์



นางสาวนภรณ์ ไสพิมพ์



นางสาวนัฐนิตา เมยมงคล

กลุ่มงานแนะแนว



นางสาวกมลทิพย์ พุทธรักษิโต
หัวหน้างานแนะแนว



นายวิกรม ตั้งกิจเจริญพงษ์



นางสาวนิพาดา นวนลิน



นางสาวนิตา แก้วแกมทอง

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นายปรัชญา จิตรระเบียบ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวชฎานิส ทองมาก



นางกรองแก้ว มหากุลสพานิชย์



นางสาวเพ็ญศรี มุกดาหาร



นายภานุมาต พงษ์เส็ง



นางสาวสุธาสินี ตังวัดัด



นางสาวปิ่นมณี พรปกเกล้า



นายบรรเจิด เผ่าอินทร์จันทร์



นางสาวเมธวดี กาญจนนสรวง



นางสาววรรณพร ดวงแสง



นางสาวกศพร สุวรรณหงษ์



นางสาวหนึ่งฤทัย สังทอง



นายสุวัชชัย เครือตราชู



นางสาวชนมู่ นุ่มนวล



นายมนัสพงษ์ เก่งฉลาด



นางสาววรรณิกา ชุนอินทร์



นางสาวรางคณา ขอบช้า



นางสาวปริยดา เผ่าอ้าย



นางสาววันชพร ผางคนรัก



นางสาวอรรพณ บุญคง



นางขวัญจันทร์ กล้ากระโท

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาวธัญลักษณ์ ละอองแก้ว
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาวพรพรรณ ศรีศิริรัตน์



นางสาวบุตรียา รัตนมณี



นางสาวภัทราพร เทชาวนิชย์



นางสาวพรลดา มลิตทอง



นายศุภชัย อัครชวงค์



นางสาวทัศนีย์ สัมรมจิต



นางสาวกาญจนา ใจตรง



นางสาวจุฑามาศ ล้อมวงค์



นางสาวธัญสินี ศรีท้าววรรณ



นายณพนธ์ ศรีเชื้อ



นางสาววารุณ คำทุม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายสงกข จามงค์ขอบ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา



นางสาวสุภาวรรณ บุญสวัสดิ์



นางสาวศิริเพ็ญ สาระพิน



นางสาวจุฬารัตน์ อินสองใจ



นางสาวกรวิภา ทองชัย



นายวิทวัส โคตรประทุม



นายณัฐชนน บุญเขตร

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายบดีนทร์เดชา รัตนเจียรเจริญ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ



นางสาวนุสรา เชียงทอง



นางสาวปิยวรรณ แสงวิเศษ



นางสาวจิตรลดา รักลัตย์
คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง
ปีการศึกษา ๒๕๖๔



นางสาวปิยพิกช อนุमत



นางสาวลภัสสรณ์ ศรีวิเศษ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นางสาวศิรินันท์ สุรสันติวรการ
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ



นางสาวอังคณา สุทธิโพธิ์



นางสาวชนัญธิดา เสตตะญาติ



นายลักษณ์ กลั่นสุคนธ์



นายนราธิง ศรีณย์ภัทรธร



นายณัฐวัชย์ วรรณศิริ



นายกฤษณพงศ์ กองเลิศ



นางสาวอัษฎา ศรีมงคล

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวราลักษ์ณ์ สุขอาษา นางสาวนวระ โสมประภัสร์
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ



นางสาวอโนทัย สมส่วน



นางสาววิราณี โพธิพงษ์



นายธรรมบุญ ลพทวี



นางสาววรรณนิสา สายญาติ



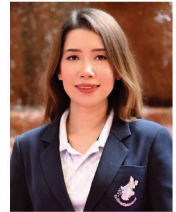
นางสาวรัฐติกา สุกแก้ว



นางสาววนิชฐา บุญคง



นางสาวอังคณา เปาแตร์สังข์



นางสาวจุฑารัตน์ ตรีภพ



นางสาวกรธิดา รักธรรม



นางสาววรรณฤติ ชินนะ



นางสาวนิดา กิจจา



นางสาววิมลวรรณ กล้าหาญ



นายปกป้อง สุวรรณรัตน์



นางสาวรุจิรัตน์ สุวัฒนาวณิชย์



นายณัฐพนธ์ พรพันธุ์



นายศรายุทธ เกตอูน

ข้อมูลบุคลากร

รายชื่อผู้บริหารโรงเรียนปัจจุบัน จำแนกตามตำแหน่ง วิทยฐานะ วุฒิการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	วุฒิกการศึกษา
๑	นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล	ผู้อำนวยการ โรงเรียนสตรีวัดอัมพรวรรค์	ผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ	ศษ.ม. การบริหารการศึกษา

ทำเนียบผู้บริหาร/ตำแหน่ง/ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	อดีตผู้บริหาร	ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
๑	นางบุญศรี ศรีสมบูรณ์	ครูใหญ่	๒๔๘๓-๒๔๘๘
๒	นางญาณี บุญยืนทุ	ครูใหญ่	๒๔๘๘-๒๔๙๗
๓	นางประทุมมาลัย รัชตะปิติ	ครูใหญ่	๒๔๙๗-๒๕๑๒
๔	นางสาวประยงค์ แนวมาลี	อาจารย์ใหญ่	๒๕๑๒-๒๕๑๔
๕	นางบุญช่วย กาญจนอักษร	ผู้อำนวยการ	๒๕๑๔-๒๕๒๐
๖	นางสาวบุญศรี มุสิกานนท์	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๐-๒๕๒๑
๗	นางประณีต โกมารกุล ณ นคร	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๑-๒๕๒๕
๘	นางศิริลักษณ์ นันทพิศาล	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๕-๒๕๒๙
๙	นางสาวพะยอม อ่อนอุดม	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๙-๒๕๓๕
๑๐	นางนัยพรณ ศรีสารคาม	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๕-๒๕๔๒
๑๑	นางสาวจงกล ทรัพย์สมบูรณ์	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๒-๒๕๔๔
๑๒	นางสาวประไพศรี วิสัยจร	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๔-๒๕๔๖
๑๓	นางสุรณี ทศิธร	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๖-๒๕๔๘
๑๔	นางสุภาณี โลหิตานนท์	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๘-๒๕๔๙
๑๕	นางสาวรัตน์นา อรรถนิตย์	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๙-๒๕๕๑
๑๖	นางกานดา สุขทุม	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๑-๒๕๕๓
๑๗	ดร.อัญชลี ประกายเกียรติ	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๔-๒๕๕๗
๑๘	นางศิริพันธุ์ พรหมพินิจ	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๗-๒๕๕๙
๑๙	นางสิริกร สุกิน	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๙-๒๕๖๑
๒๐	นางสุภาณี ธรรมาธิคม	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๑-๒๕๖๓
๒๑	นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๔-ปัจจุบัน

ผู้บริหาร/ข้าราชการครู จำแนกตามตำแหน่ง/วิทยฐานะ/เพศ

ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	อันดับ	จำนวนข้าราชการ		รวม
			ชาย	หญิง	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.๓	๑	-	๑
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.๓	-	-	-
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ค.ศ.๒	-	๑	๑
ครู	ชำนาญการพิเศษ	ค.ศ.๓	๒	๑๙	๒๑
ครู	ชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๔	๒๙	๔๓
ครู	-	ค.ศ.๑	๓	๑๔	๑๗
ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ช่วย	๒	๕	๗
รวม			๒๒	๖๘	๙๐

อัตรากำลังจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา จำแนกตามฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

ลำดับที่	ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน	จำนวนข้าราชการ		รวม
		ชาย	หญิง	
๑	ฝ่ายบริหาร	๑	๑	๒
๒	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๕	๑๔	๑๙
๓	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๓	๙	๑๒
๔	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	๒	๗	๙
๕	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๙	๑๑
๖	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	๒	๑๓	๑๕
๗	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	๑	๔	๕
๘	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๑	๕	๖
๙	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๔	๔	๘
๑๐	งานแนะแนว	๑	๒	๓
รวม		๒๒	๖๘	๙๐

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสุภาณี โลหิตานนท์	ประธานกรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒	พระราชวชิรธรรมวิเทศ	กรรมการ	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
๓	พระมหาสมพงษ์ ปัญญาวิโร	กรรมการ	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
๔	นายยุทธนา ป่าไม้	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕	นางสาวปาดชญา จันทร์ลา	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖	นางจีรพรรณ เทพนิม	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗	นางพนมพร ปิยธรรมาภรณ์	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๘	นางจตุพร ขาสีกุล	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๙	นางนิรณรา เนตรศิริ	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐	นายอนันต์ เลิศทวีพัฒนา	กรรมการ	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑	นางสาวพิชานันต์ คุปต์อัคริญาญ	กรรมการ	ผู้แทนองค์กรชุมชน
๑๒	นายพรชัย เชื้อซาร	กรรมการ	ผู้แทนผู้ประกอบการ
๑๓	นางสาวธาริน จันทระตรงค์	กรรมการ	ผู้แทนศิษย์เก่า
๑๔	นางพรพรรณ ศรีศิริรัตน์	กรรมการ	ผู้แทนผู้ครุ
๑๕	นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล	กรรมการและเลขานุการ	ผู้อำนวยการโรงเรียน

ลักษณะชุมชน

๑. สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน

๒. สภาพทางภูมิศาสตร์

วัดอัมพรสวรรค์ ซึ่งมีชื่อเดิมว่าวัดหมู เป็นวัดโบราณสร้างสมัยอยุธยาบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน จึงแวดล้อมไปด้วยวัดอารามต่าง ๆ โดยทิศใต้ติดวัดอัมพรสวรรค์จากวัดอัมพรสวรรค์ข้ามคลองดำเนินไปเป็นวัดขุนจันทร์ (วัดรามายัตถนพสรากรม) ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือติดวัดปากน้ำภาษีเจริญ ทิศเหนือติดปากคลองภาษีเจริญส่วนทิศตะวันตกติดกับตลาดเจริญศรี จากตลาดเจริญศรีออกไปทางถนนเทิดไท้เป็นวัดนาครกและวัดนางชี งานประเพณีชักพระวัดนางชีจัดเป็นงานที่ยิ่งใหญ่ที่มีความสำคัญต่อคนฝั่งธนบุรี สืบทอดติดต่อกันมาทุกปี

๑. สภาพทางสังคมและเศรษฐกิจ

พื้นที่รอบ ๆ โรงเรียนเดิมเป็นเรือกลสวนไร่นา ประชาชนมีอาชีพทำสวน ลักษณะบ้านเรือนเป็นบ้านไม้ทรงไทย การค้าขายจะอาศัยการคมนาคมทางน้ำ สองฝั่งคลองจะเต็มไปด้วยแพค้าขายประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย เมื่อสภาพสังคมเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงชุมชนขยายตัว ลำคลองตื้นเขิน เรือกลสวนไร่นา กลายมาเป็นตึกแถวจำนวนมาก ประชาชนที่อาศัยอยู่ตึกแถวริมถนนซึ่งเปิดกิจการเองหรือรับช่วงงานจากโรงงานใหญ่ประกอบธุรกิจเย็บเสื้อผ้า รองเท้า ทำชิ้นส่วนกระเป๋าสตางค์เครื่องประดับ ฯลฯ เนื่องจากโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์มีพื้นที่ติดกับวัดปากน้ำภาษีเจริญ ซึ่งเป็นวัดที่มีชื่อเสียงในด้านวิปัสสนากรรมฐาน วันสำคัญทางพระพุทธศาสนา หรือวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีประชาชนจากที่ต่าง ๆ มานมัสการหลวงพ่อดุสิตเพื่อปฏิบัติธรรมและปฏิบัติกิจกรรมทางพระพุทธศาสนามากมาย ทำให้เศรษฐกิจของชุมชนรอบ ๆ โรงเรียนคึกคักขึ้น

๒. วิธีการดำรงชีวิต

วิถีชีวิตของประชาชนในชุมชนเป็นสังคมเมืองแต่ยังคงเป็นลักษณะชุมชนดั้งเดิมอยู่ ด้วยประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย รับจ้างและทำให้พื้นที่สวนมีไม่มากนักเนื่องจากพื้นที่เขตฝั่งธนบุรีเป็นสวนไร่นา เมื่อความเจริญได้เข้ามาทำให้พื้นที่สวนลดน้อยลงมาก กลายมาเป็นโรงงานอุตสาหกรรมมีคนจากต่างจังหวัดอพยพมาทำงานและตั้งครอบครัวจำนวนมากเป็นผลให้เรือกลสวนไร่นา กลายสภาพเป็นบ้านเช่า ห้องเช่า และชุมชนแออัด ซึ่งอยู่ตามตรอก ซอย นักเรียนจึงมาจากชุมชนต่าง ๆ ทั้งใกล้และไกลโรงเรียนได้แก่ ชุมชนเพชรเกษมซอย ๒๑, ๔๐, ๔๒, ๔๔, ๕๖ และ ๕๘ ชุมชนบางสะแกใน ชุมชนวัดกัณธการาราม ชุมชนวัดใหม่ยายนัย ฯลฯ อย่างไรก็ตาม วัดต่าง ๆ ที่แวดล้อมโรงเรียนก็มีความสำคัญต่อวิถีชีวิตของผู้อยู่ในสังคม กล่าวได้ว่า ชุมชนมีวิถีชีวิตที่แนบแน่นกับกิจกรรม ทางพระพุทธศาสนา ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่เรียบง่าย ส่วนใหญ่จึงมีฐานะปานกลางค่อนข้างมีรายได้น้อย ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไปคือประเพณีชักพระ

จุดเน้นของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนทุกคนอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพโดยมุ่งเน้นถึงความแตกต่างของศักยภาพบุคคลและความเป็นพลโลก
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนให้มีสมรรถนะและคุณลักษณะพึงประสงค์ที่สอดคล้องประชาคมอาเซียน และสังคมโลก
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมการสอนเพื่อปลูกฝังคุณธรรม สำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. เสริมสร้างและพัฒนาอัตลักษณ์ของนักเรียน และเอกลักษณ์ของโรงเรียนให้มีความโดดเด่น
๕. เร่งรัดยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้สูงขึ้น
๖. พัฒนาระบบการเรียน ระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เรียนดี เก่ง มีความสุขและมีทักษะชีวิตที่ดี
๗. ส่งเสริมการใช้และพัฒนาประสิทธิภาพของเทคโนโลยีทางการศึกษาและเครือข่ายสารสนเทศในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
๘. พัฒนานุเคราะห์ให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
๙. เสริมสร้างประสิทธิภาพและความเข้มแข็งของระบบการประกันคุณภาพเพื่อเป็นกลไกของการยกระดับมาตรฐานของโรงเรียนสู่มาตรฐานสากล
๑๐. เสริมสร้างให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อนำโรงเรียนไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้
๑๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยใช้ระบบการบริหารคุณภาพ TQA
๑๒. กลยุทธ์ที่เป็นเอกลักษณ์โรงเรียน อบอวนปลอดภัย
๑๓. อัตลักษณ์ “กุลสตรีไทย น้ำใจงาม”



กลุ่มการบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนสตรีวัดอัมพาสวรรค์

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณภาพ มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ บนพื้นฐานความเป็นไทย ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนมีคุณธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา ๒๕๖๖
๒. พัฒนานักเรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
๓. ส่งเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
๔. ส่งเสริมการปฏิบัติตามวัฒนธรรมและประเพณีไทยอันดีงาม
๕. ส่งเสริมการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำรงชีวิต

เป้าประสงค์

๑. นักเรียนทุกคนมีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ๒๕๖๖
๒. นักเรียนมีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑
๓. นักเรียนทุกคนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
๔. นักเรียนทุกคนปฏิบัติตามวัฒนธรรมและประเพณีไทยอันดีงาม
๕. นักเรียนทุกคนดำรงชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางสาวอนุสรณ์ แสนวิเศษ
รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางสาวนวาระ โสมประสิทธิ์
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางกรรณแก้ว มหากุลพลพาณิชย์
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ



นางสาวกาญจนา บุญมาลี
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ

สายงานการบริหารกลุ่มการบริหารงานวิชาการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรวรศักดิ์
นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล

รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางสาวญาสุมินทร์ แสนวิเศษ

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางสาวนวาระ โสมประภัตร์

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางกรองแก้ว มหากุลศลาณีชัย

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางสาวกาญจนา บุญมาลี

-งานบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
-งานทะเบียนและจัดทำสำมะโนนักเรียน
นางสาวนวาระ โสมประภัตร์ หัวหน้า
-งานสำนักงานกลุ่มการบริหารงานวิชาการ และงานรับนักเรียน
นางกรองแก้ว มหากุลศลาณีชัย หัวหน้า
-งานนิเทศการศึกษา
นางสาวกาญจนา บุญมาลี หัวหน้า
-งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
นางสาวเมธวดี กาญจนสรวง หัวหน้า
-งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
นางสาวกพร สุวรรณหงษ์ หัวหน้า
-งานวัด ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้
นางสาวปิ่นจิตตา เข้มกลัด หัวหน้า
-งานแผนงานกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางสาวหนึ่งฤทัย ส่งทอง หัวหน้า
-งานติดตามกลุ่มการบริหารงานวิชาการ
นางสาววรรรดา ดวงแสง หัวหน้า
-งานประสานงานส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่
ครอบครัว ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัด
การศึกษา
นางสาวมยุรี เสืออบ หัวหน้า

-งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
นางสาวจิตรลดา รักกล้าดี หัวหน้า
-งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้และงานห้องสมุด
นางสาวชนัญญิดา เสตตะญาติ หัวหน้า
-งานแนะแนวการศึกษา
นางสาวกมลทิพย์ พุทธิรักษ์โชติ หัวหน้า
-งานวิจัยคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียนมาตรฐานสากล
งานวิจัยและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม
นางสาวสุธาสินี ดวงไธดี หัวหน้า
-โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์
และภาษาอังกฤษ (GEP)
นางอัญชลี เศรษฐทรัพย์ทวี หัวหน้า
-งานสารสนเทศ
นางสาวอัญชลักษณ์ ละอองแก้ว หัวหน้า
-กิจกรรมนอกหลักสูตร
นายวรินทร์ ชัยสัมพันธ์สกุล หัวหน้า
-งานสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
นายมนัสพงษ์ เก่งฉลาด หัวหน้า
-งานพัฒนาระบบเครือข่ายและห้องเรียนคอมพิวเตอร์
นายสุวัชชัย เครือตราชู หัวหน้า



ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
พุทธศักราช ๒๕๖๘

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๘
วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑



ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
พุทธศักราช ๒๕๖๘
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

.....

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ และกำหนดให้สถานศึกษาจัดทำ ระเบียบ การวัดและประเมินผล และเอกสาร ประกอบหลักสูตรที่เกี่ยวข้องนั้น เพื่อให้มีข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล โรงเรียนจึง กำหนดระเบียบการวัดผลประเมินผล การเรียนรู้ตามหลักสูตรโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ โดยกำหนด ระเบียบการวัดผลและประเมินผลดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ว่าด้วยการวัดและการประเมินผล การเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดแย้ง หรือแย้งกับ ระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) และหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

ข้อ ๕. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนรักษการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖. ให้สถานศึกษามีหน้าที่วัดและประเมินผล ตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนทุกระดับชั้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๗. การวัดและประเมินผลการเรียน ต้องสอดคล้อง และครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในหลักสูตร

ข้อ ๘. การวัดและประเมินผลการเรียนต้องประกอบด้วย

๘.๑ การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย การวัดและประเมินผล เพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน

๘.๒ การประเมินผลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน และการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน

๘.๓ การประเมินผลระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และการงานอาชีพและเทคโนโลยี และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ข้อ ๙. การวัดและประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องและเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชา และธรรมชาติของผู้เรียน โดยการวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม ควบคุมไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล

ข้อ ๑๐. จัดให้มีการวัดและประเมินผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๐.๑ วัดและประเมินผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๐.๒ การประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่กำหนดตามหลักสูตร

๑๐.๕ การจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินคุณภาพระดับชาติ และนำผลจากการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ข้อ ๑๑. การวัดและประเมินผลต้องมีหลักฐานชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๒. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษา และการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ

หมวดที่ ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๑๓. การวัดและประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ ให้มีการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา โดยแจ้งให้ผู้เรียนทราบเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผลก่อนจัดการเรียนรู้

๑๓.๒ ให้มีการวัดและประเมินผลก่อนการเรียน เพื่อเป็นการตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

๑๓.๓ การวัดและประเมินผล ต้องครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ/คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๓.๔ การวัดและประเมินผลต้องใช้วิธีการที่หลากหลาย เป็นการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง เน้นการปฏิบัติดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคุมไปในกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑๓.๕ ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน โดยดำเนินการใน ๒ ส่วน ดังนี้

๑๓.๕.๑ ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ เพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียน และเพื่อเก็บคะแนนทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ถ้าพบว่าผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ของตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ใด ให้ผู้สอนวินิจฉัยข้อบกพร่องของการเรียนรู้ และซ่อมเสริมจนนักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับการประเมินผ่านทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ มีเกณฑ์ และวิธีการเก็บคะแนนให้เป็นไปตามแผนการวัดและประเมินผลของแต่ละรายวิชาที่จัดทำไว้

๘.๓ การประเมินผลระดับชาติ เป็นการประเมินคุณภาพระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญทั้ง ๘ กลุ่มสาระ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และการงานอาชีพและเทคโนโลยี และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ข้อ ๙. การวัดและประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายสอดคล้องและเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชา และธรรมชาติของผู้เรียน โดยการวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม ควบคุมไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล

ข้อ ๑๐. จัดให้มีการวัดและประเมินผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑๐.๑ วัดและประเมินผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๐.๒ การประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๔ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่กำหนดตามหลักสูตร

๑๐.๕ การจัดให้ผู้เรียนได้รับการประเมินคุณภาพระดับชาติ และนำผลจากการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ข้อ ๑๑. การวัดและประเมินผลต้องมีหลักฐานชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๒. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษา และการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ

หมวดที่ ๒

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๑๓. การวัดและประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ ให้มีการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา โดยแจ้งให้ผู้เรียนทราบเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผลก่อนจัดการเรียนรู้

๑๓.๒ ให้มีการวัดและประเมินผลก่อนการเรียน เพื่อเป็นการตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

๑๓.๓ การวัดและประเมินผล ต้องครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ/คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๓.๔ การวัดและประเมินผลต้องใช้วิธีการที่หลากหลาย เป็นการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง เน้นการปฏิบัติดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคุมไปในกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑๓.๕ ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน โดยดำเนินการใน ๒ ส่วน ดังนี้

๑๓.๕.๑ ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ เพื่อประเมินพัฒนาการของผู้เรียน และเพื่อเก็บคะแนนทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ถ้าพบว่าผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ของตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ใด ให้ผู้สอนวินิจฉัยข้อบกพร่องของการเรียนรู้ และซ่อมเสริมจนนักเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ต้องได้รับการประเมินผ่านทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ มีเกณฑ์ และวิธีการเก็บคะแนนให้เป็นไปตามแผนการวัดและประเมินผลของแต่ละรายวิชาที่กำหนดไว้

๑๓.๕.๒ ในแต่ละรายวิชาต้องมีการประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่ระบุไว้ โดยมีการประเมินตลอดทุกภาคเรียน หากพบว่าผู้เรียนไม่ผ่าน เกณฑ์ที่กำหนด ต้องจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการพัฒนาขึ้นจนผ่านเกณฑ์

๑๓.๖ ให้มีการวัดและประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อตรวจสอบการเรียนรู้โดยวัดให้ครอบคลุมตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ที่สำคัญ

๑๓.๗ กำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียน : กลางภาคเรียน : ปลายภาคเรียน ดังนี้คือ รายวิชาในกลุ่มสาระภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ภาษาต่างประเทศ กำหนดให้ใช้สัดส่วน ๖๐ : ๒๐ : ๒๐ ส่วนรายวิชาในกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และการงานอาชีพ กำหนดให้ใช้สัดส่วน ๘๐ : ๑๐ : ๑๐

ข้อ ๑๔. การวัดและประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ โรงเรียนจัดกิจกรรมการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความตามโครงการรักการอ่าน (วางทูกาน อ่านทุกคน) โดยให้นักเรียนอ่านหนังสือที่สนใจในช่วงโครงการอ่านซึ่งจัดไว้ ๑ คาบต่อสัปดาห์ แล้วบันทึกผลสมุดบันทึกการอ่าน และประเมินผลผู้เรียนรายบุคคล โดยคณะกรรมการการประเมินที่ โรงเรียนแต่งตั้งในทุกภาคเรียน

๑๔.๒ ให้มีการประเมินเป็นระยะ เพื่อพัฒนาปรับปรุงผู้เรียน และประเมินเมื่อสิ้นภาคเรียน เพื่อพิจารณาการผ่านเกณฑ์

๑๔.๓ การประเมิน ให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดีและผ่าน

ข้อ ๑๕. การวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

๑๕.๒ โรงเรียนมอบหมายให้ผู้สอนทุกรายวิชาเป็นผู้ดำเนินการ ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอนเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด เพื่อพัฒนาปรับปรุงผู้เรียน และประเมินเมื่อสิ้นภาคเรียนเพื่อพิจารณาการผ่านเกณฑ์

๑๕.๓ คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน นำผลการประเมินของครูผู้สอนทุกคน มาสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้นปีตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณลักษณะผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดจนจบหลักสูตร

๑๕.๔ คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ในปีสุดท้ายของระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

๑๕.๕ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา ให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการเรียนเป็นดีเยี่ยม ดีและผ่าน

ข้อ ๑๖. การวัดและประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๖.๑ ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นผู้วัดและประเมินผล ตามเกณฑ์ที่โรงเรียน กำหนด

๑๖.๒ ให้มีการวัดและประเมินผลการเรียน ตามจุดประสงค์ของกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงผู้เรียน และประเมินเมื่อสิ้นภาคเรียน เพื่อพิจารณาการผ่านเกณฑ์

๑๖.๓ การประเมินจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและ ผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและให้ผลการประเมินกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

๑. กิจกรรมแนะแนว
๒. กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย
 - ๒.๑ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
 - ๒.๒ กิจกรรมชุมนุม
๓. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

หมวดที่ ๓ การตัดสินผลการเรียน

ข้อ ๑๗. การตัดสินผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๗.๑ การตัดสินการเรียน ให้นำคะแนนระหว่างภาคเรียน รวมกับคะแนนปลายภาคเรียน ตามอัตราส่วนที่กำหนด

๑๗.๒ พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยกิตเฉพาะ ผู้ได้ระดับผลการเรียน “๑” ถึง “๔” เท่านั้น

๑๗.๓ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนในแต่ละรายวิชา ดังนี้

คะแนนร้อยละ	ระดับผลการเรียน	ความหมายของผลการประเมิน
๘๐ - ๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม
๗๕ - ๗๙	๓.๕	ดีมาก
๗๐ - ๗๔	๓	ดี
๖๕ - ๖๙	๒.๕	ค่อนข้างดี
๖๐ - ๖๔	๒	ปานกลาง
๕๕ - ๕๙	๑.๕	พอใช้
๕๐ - ๕๔	๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
๐ - ๔๙	๐	ต่ำกว่าเกณฑ์

ให้ใช้อักษร แสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ดังนี้

มส หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอคการตัดสิน และยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

๑๗.๔ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านเกณฑ์ทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

๑๗.๕ วัดผลปลายภาคเรียนเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ยกเว้นในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีเหตุจำเป็นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนในการพิจารณาอนุญาต

๑๗.๖ ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าวัดผลปลายภาคเรียน ให้ได้ผลการเรียน “มส”

๑๗.๗ ผู้เรียนที่ไม่ได้รับการวัดผลปลายภาคเรียน ยกเว้นกรณีข้อ ๑๗.๔ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

๑๗.๘ ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำในรายวิชาใดครั้งใดก็ตามให้ได้คะแนน ๐ ในครั้งนั้น

๑๗.๙ การประเมินผลการร่วมกิจกรรม พิจารณาเวลาที่ร่วมกิจกรรมครบร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด และผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการประเมินเป็น “ผ่าน” ถ้าเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐ และ/หรือ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๑๗.๑๐ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประเมินโดยเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ให้ผลการประเมินผ่านและไม่ผ่าน กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการเรียนเป็น “ดีเยี่ยม” “ดี” และ “ผ่าน”

ข้อ ๑๘. การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๘.๑ การเปลี่ยนระดับผลการเรียน “๐”

ให้โรงเรียนจัดสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนไม่ผ่านแล้วจึงจัดสอบแก้ตัว และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนยังไม่มาดำเนินการติดต่อขอแก้ตัวตามระยะเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด หรือยังดำเนินการไม่เรียบร้อย โดยมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน การสอบแก้ตัวให้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

๑. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๒. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในหลักฐานแสดงผลการเรียน ด้วยว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๑๘.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑๘.๒.๑ ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” กรณีไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน เพราะเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหารียบร้อยแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ “๐ – ๔”) กรณีได้ผลการเรียน “ร” โดยไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหารียบร้อยแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียน “๐” หรือ “๑”

๑๘.๒.๒ ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีก ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒

ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “๐” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

๑๘.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑๘.๓.๑ กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้โรงเรียนจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือในวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ศึกษาด้วยตนเอง จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ตัว “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” หากได้ผลการเรียน “๐” ให้ดำเนินการแก้ “๐” ตามระเบียบนี้

การแก้ “มส” ในกรณีนี้ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนยังไม่ดำเนินการตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนที่จะขยายเวลาแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

๒. ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน

ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในหลักฐานแสดงผลการเรียนด้วยว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๑๘.๓.๒ กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน ให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่แล้วแต่กรณี ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ให้หมายเหตุในหลักฐานแสดงผลการเรียนด้วยว่า เรียนแทนรายวิชาใด

๑๘.๔ การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” “มผ” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษาถัดไป โรงเรียนอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนที่จะกำหนดช่วงเวลาในการเรียนให้เหมาะสม และต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบกำหนดไว้

๑๘.๕ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ” เป็น “ผ” ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมเสริม เพื่อให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ผลการประเมินเป็น “ผ” ระยะเวลาในการแก้ “มผ” ให้ดำเนินการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้นๆ ถ้าผู้เรียนยังไม่มาดำเนินการติดต่อขอแก้ตัวตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด หรือดำเนินการไม่เรียบร้อยโดยมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

๑๘.๖ การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับผลการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนในระดับผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

๒. ได้รับการประเมินและมีผลการประเมินในระดับผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓. ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน ที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

๑๘.๗ การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม ให้ดำเนินการในกรณีต่อไปนี้

๑. ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ให้สอนซ่อมเสริมปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒. ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓. ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

๔. กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑๘.๘ การเรียนซ้ำชั้น

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของวิชาที่ลงทะเบียนเรียนหลังจากสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ และเรียนซ้ำแล้ว หรือมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

ข้อ ๑๙. การอนุมัติการจบหลักสูตร

๑๙.๑ ให้สถานศึกษานำผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ของผู้เรียน มากรอกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ในช่องผลทดสอบระดับชาติ **แต่ไม่ต้องนำมาคิดสัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ**

๑๙.๒ ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๙.๒.๑ เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๙.๒.๒ ต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต

๑๙.๒.๓ ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามที่โรงเรียนกำหนด มีระดับผลการประเมิน “ผ่าน”

๑๙.๒.๔ ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่โรงเรียนกำหนด มีระดับผลการประเมิน “ผ่าน”

๑๙.๒.๕ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๑๙.๓ ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑๙.๓.๑ เรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๙.๓.๒ ต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๑๙.๓.๓ ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามที่โรงเรียนกำหนด มีระดับผลการประเมิน “ผ่าน”

๑๙.๓.๔ ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่โรงเรียนกำหนด มีระดับผลการประเมิน “ผ่าน”

๑๙.๓.๕ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่โรงเรียนกำหนด

๑๙.๔ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้อนุมัติผลการเรียน และการจบหลักสูตร

หมวดที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๒๐. การเทียบโอนผลการเรียน เป็นผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียน แนวทางการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนดังนี้

๒๐.๑ การเทียบโอนผลการเรียน ให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

๒๐.๒ ผู้ขอเทียบโอน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของโรงเรียน จึงดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในภาคเรียนที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน

๒๐.๓ จำนวนรายวิชาที่จะรับเทียบโอน และอายุของผลการเรียนที่จะนำมาเทียบโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้เมื่อเทียบโอนแล้วผู้ขอเทียบโอนต้องมีเวลาเรียนอยู่ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๒๐.๔ การเทียบโอนผลการเรียน ให้นำรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการเรียนได้ และพิจารณาให้ระดับผลการเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒๐.๕ กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒๐.๖ กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษา สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

หมวดที่ ๕

หน้าที่ของโรงเรียน

ข้อ ๒๑. ให้โรงเรียนจัดให้มีเอกสารประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ดังนี้

๒๑.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.๑)

๒๑.๒ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ.๒)

๒๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)

๒๑.๔ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔) เป็นเอกสารรายงานผลการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ของผู้เรียนรายบุคคลแบบแสดงบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒๑.๕ เอกสารแสดงบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.๕) เป็นเอกสารที่ผู้สอนบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ของผู้เรียน

๒๑.๖ เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.๖) เป็นเอกสารบันทึกและรายงานพัฒนาการ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ผู้ปกครองทราบ

๒๑.๗ ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗) เป็นเอกสารรับรองผลการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว

๒๑.๘ เอกสารระเบียบสะสม (ปพ.๘) เป็นเอกสารบันทึกพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนแต่ละคน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาส่งเสริมผู้เรียน

ข้อ ๒๒. ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ใช้ควบคู่กับคำอธิบายระเบียบโรงเรียนสตรี-วัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการวัดและการประเมินผลการเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช ๒๕๖๒ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

หมวดที่ ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓. ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๔ ซึ่งควรจะจบหลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๖๑ หรือก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนด ให้ใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๒๔. คาบศึกษาค้นคว้า หมายถึง คาบเรียนที่ผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ตามแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ป้ายนิเทศ หรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากอุปกรณ์เครื่องมือสื่อออนไลน์ของนักเรียน (โทรศัพท์ ไอแพด)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ม.1/1

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท21101	ภาษาไทย 1	1.5	3	60	ท21102	ภาษาไทย 2	1.5	3	60
ค21101	คณิตศาสตร์ 1	1.5	3	60	ค21102	คณิตศาสตร์ 2	1.5	3	60
ว21101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	1	2	40	ว21102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	1	2	40
ว21103	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว21104	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส21101	สังคมศึกษา 1	1.5	3	60	ส21104	สังคมศึกษา 2	1.5	3	60
ส21103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส21106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ21101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ21102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ21103	พละนาฏย 1	0.5	1	20	พ21104	พละนาฏย 2	0.5	1	20
ศ21101	ศิลปะ 1	1	2	40	ศ21102	ศิลปะ 2	1	2	40
ง21101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง21103	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	3	60	อ21102	ภาษาอังกฤษ 2	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ค21201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	1	2	40	ค21203	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1	2	40
ค21206	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 1	0.5	1	20	ค21208	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 2	0.5	1	20
ว21222	ธาตุและสารประกอบ	1	2	40	ว21222	พลังงานความร้อน	1	2	40
ว21281	คอมพิวเตอร์หรรษา	0.5	1	20	ว21282	Search หาพาเพลิน	0.5	1	20
ส21223	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส21224	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
ส20201	อัสรีศึกษา	0.5	1	20					
อ21201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 1	0.5	1	20	อ21202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓.๒/๑

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ ๑					ภาคเรียนที่ ๒				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท22101	ภาษาไทย 3	1.5	3	60	ท22102	ภาษาไทย 4	1.5	3	60
ค22101	คณิตศาสตร์ 3	1.5	3	60	ค22102	คณิตศาสตร์ 4	1.5	3	60
ว22101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3	1	2	40	ว22102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 4	1	2	40
ว22103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว22104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส22101	สังคมศึกษา 3	1.5	3	60	ส22104	สังคมศึกษา 4	1.5	3	60
ส22103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส22106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ22101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ22102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ22103	พลานามัย 3	0.5	1	20	พ22104	พลานามัย 4	0.5	1	20
ศ22101	ศิลปะ 3	1	2	40	ศ22102	ศิลปะ 4	1	2	40
ง22103	การงานอาชีพ 3	1	2	40	ง22104	การงานอาชีพ 4	1	2	40
อ22101	ภาษาอังกฤษ 3	1.5	3	60	อ22102	ภาษาอังกฤษ 4	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ค22205	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1	2	40	ค22207	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	1	2	40
ค22206	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 3	0.5	1	20	ค22208	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 4	0.5	1	20
ว22241	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	1	2	40	ว22242	นวัตกรรมรักษ์โลก	1	2	40
ว22281	เทคโนโลยีกับชีวิตประจำวัน	0.5	1	20	ว22282	สร้างโลกใหม่ด้วยเทคโนโลยี	0.5	1	20
ส22221	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส22222	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
อ22201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 3	0.5	1	20	อ22202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 4	0.5	1	20
l20201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	l20202	การสื่อสารและนำเสนอ (IS2)	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓/1

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท23101	ภาษาไทย 5	1.5	3	60	ท23102	ภาษาไทย 6	1.5	3	60
ค23101	คณิตศาสตร์ 5	1.5	3	60	ค23102	คณิตศาสตร์ 6	1.5	3	60
ว23101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 5	1	2	40	ว23102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 6	1	2	40
ว23103	วิทยาการคำนวณ 3	0.5	1	20	ว23104	การออกแบบและเทคโนโลยี 3	0.5	1	20
ส23101	สังคมศึกษา 5	1.5	3	60	ส23104	สังคมศึกษา 6	1.5	3	60
ส23103	ประวัติศาสตร์ 5	0.5	1	20	ส23106	ประวัติศาสตร์ 6	0.5	1	20
พ23101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ23102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ23103	พลานามัย 5	0.5	1	20	พ23104	พลานามัย 6	0.5	1	20
ค23101	ศิลปะ 5	1	2	40	ค23102	ศิลปะ 6	1	2	40
ง23103	การทำงานอาชีพ 5	1	2	40	ง23104	การทำงานอาชีพ 6	1	2	40
อ23101	ภาษาอังกฤษ 5	1.5	3	60	อ23102	ภาษาอังกฤษ 6	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ค23205	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	1	2	40	ค23207	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	1	2	40
ค23206	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 5	0.5	1	20	ค23208	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 6	0.5	1	20
ว23205	STEM Education	1	2	40	ว23206	นวัตกรรมวิทยาศาสตร์	1	2	40
ว23281	การสร้าง Webpage	0.5	1	20	ว23282	ตกแต่งเว็บด้วย Java	0.5	1	20
ส23221	หน้าที่พลเมือง 5	0.5	1	20	ส23222	หน้าที่พลเมือง 6	0.5	1	20
อ23201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 5	0.5	1	20	อ23202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 6	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓.1/2

โครงการความเป็นเลิศภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท21101	ภาษาไทย 1	1.5	3	60	ท21102	ภาษาไทย 2	1.5	3	60
ค21101	คณิตศาสตร์ 1	1.5	3	60	ค21102	คณิตศาสตร์ 2	1.5	3	60
ว21101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 1	1	2	40	ว21102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 2	1	2	40
ว21103	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว21104	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส21101	สังคมศึกษา 1	1.5	3	60	ส21104	สังคมศึกษา 2	1.5	2	60
ส21103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส21106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ21101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ21102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ21103	พลานามัย 1	0.5	1	20	พ21104	พลานามัย 2	0.5	1	20
ศ21101	ศิลปะ 1	1	2	40	ศ21102	ศิลปะ 2	1	2	40
ง21101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง21103	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	3	60	อ21102	ภาษาอังกฤษ 2	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ส21223	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส21224	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
ส20201	อัปศึกษา	0.5	1	20					
อ21201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 1	0.5	1	20	อ21202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 2	0.5	1	20
อ20201	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	1	2	40	อ20202	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	1	2	40
จ 21201	ภาษาจีน 1	2	4	80	จ 21202	ภาษาจีน 2	2	4	80
อ21206	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 1	1	2	40	อ21207	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 2	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวภาษา	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวภาษา	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓.๒/๒

โครงการความเป็นเลิศภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

ภาคเรียนที่ ๑					ภาคเรียนที่ ๒				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท22101	ภาษาไทย 3	1.5	3	60	ท22102	ภาษาไทย 4	1.5	3	60
ค22101	คณิตศาสตร์ 3	1.5	3	60	ค22102	คณิตศาสตร์ 4	1.5	3	60
ว22101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3	1	2	40	ว22102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 4	1	2	40
ว22103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว22104	การออกแบบและเทคโนโลยี2	0.5	1	20
ส22101	สังคมศึกษา 3	1.5	3	60	ส22104	สังคมศึกษา 4	1.5	3	60
ส22103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส22106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ22101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ22102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ22103	พลานามัย 3	0.5	1	20	พ22104	พลานามัย 4	0.5	1	20
ศ22101	ศิลปะ 3	1	2	40	ศ22102	ศิลปะ 4	1	2	40
ง22103	การงานอาชีพ 3	1	2	40	ง22104	การงานอาชีพ 4	1	2	40
อ22101	ภาษาอังกฤษ 3	1.5	3	60	อ22102	ภาษาอังกฤษ 4	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ส22221	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส22222	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
อ22201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 3	0.5	1	20	อ22202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 4	0.5	1	20
อ20203	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	1	2	40	อ2020	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	1	2	40
จ 22201	ภาษาจีน 3	2	4	80	จ 22202	ภาษาจีน 4	2	4	80
อ22205	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 3	1	2	40	อ22206	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 4	1	2	40
l20201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	l20202	การสื่อสารและนำเสนอ 2 (IS2)	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวภาษา	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวภาษา	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓.3/2

โครงการความเป็นเลิศภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท23101	ภาษาไทย 5	1.5	3	60	ท23102	ภาษาไทย 6	1.5	3	60
ค23101	คณิตศาสตร์ 5	1.5	3	60	ค23102	คณิตศาสตร์ 6	1.5	3	60
ว23101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 5	1	2	40	ว23102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 6	1	2	40
ว23103	วิทยาการคำนวณ 3	0.5	1	20	ว23104	การออกแบบและเทคโนโลยี 3	0.5	1	20
ส23101	สังคมศึกษา 5	1.5	3	60	ส23104	สังคมศึกษา 6	1.5	3	60
ส23103	ประวัติศาสตร์ 5	0.5	1	20	ส23106	ประวัติศาสตร์ 6	0.5	1	20
พ23101	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20	พ23102	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	1	20
พ23103	พลานามัย 5	0.5	1	20	พ23104	พลานามัย 6	0.5	1	20
ศ23101	ศิลปะ 5	1	2	40	ศ23102	ศิลปะ 6	1	2	40
ง23103	การงานอาชีพ 5	1	2	40	ง23104	การงานอาชีพ 6	1	2	40
อ23101	ภาษาอังกฤษ 5	1.5	3	60	อ23102	ภาษาอังกฤษ 6	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ส23221	หน้าที่พลเมือง 5	0.5	1	20	ส23222	หน้าที่พลเมือง 6	0.5	1	20
อ23201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 5	0.5	1	20	อ23202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 6	0.5	1	20
อ23203	ภาษาอังกฤษเสริมทักษะ 5	1	2	40	อ23204	ภาษาอังกฤษเสริมทักษะ 6	1	2	40
จ 23201	ภาษาจีน 5	2	4	80	จ 23202	ภาษาจีน 5	2	4	80
อ23205	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 5	1	2	40	อ23206	ภาษาอังกฤษอ่านเขียน 6	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.1/3-10

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท21101	ภาษาไทย 1	1.5	3	60	ท21102	ภาษาไทย 2	1.5	3	60
ค21101	คณิตศาสตร์ 1	1.5	3	60	ค21102	คณิตศาสตร์ 2	1.5	3	60
ว21101	วิทยาศาสตร์ 1	1	2	40	ว21102	วิทยาศาสตร์ 2	1	2	40
ว21103	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว21104	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส21101	สังคมศึกษา 1	1.5	3	60	ส21104	สังคมศึกษา 2	1.5	2	60
ส21103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส21106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ21101	สุขศึกษา 1	0.5	1	20	พ21102	สุขศึกษา 2	0.5	1	20
พ21103	พลานามัย 1	0.5	1	20	พ21104	พลานามัย 2	0.5	1	20
ศ21101	ศิลปะ 1	1	2	40	ศ21102	ศิลปะ 2	1	2	40
ง21101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง21103	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	3	60	อ21102	ภาษาอังกฤษ 2	1.5	3	60
สาระเพิ่มเติม เลือกเสรี					สาระเพิ่มเติม เลือกเสรี				
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
ส21223	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส21224	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
ส20201	อัสรีศึกษา	0.5	1	20					
อ21201	ภาษาอังกฤษ ฟัง - พูด 1	0.5	1	20	อ21202	ภาษาอังกฤษ ฟัง - พูด 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี - ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี - ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.2/3-10

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท22101	ภาษาไทย 3	1.5	3	60	ท22102	ภาษาไทย 4	1.5	3	60
ค22101	คณิตศาสตร์ 3	1.5	3	60	ค22102	คณิตศาสตร์ 4	1.5	3	60
ว22101	วิทยาศาสตร์ 3	1	2	40	ว22102	วิทยาศาสตร์ 4	1	2	40
ว22103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว22104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส22101	สังคมศึกษา 3	1.5	3	60	ส22104	สังคมศึกษา 4	1.5	3	60
ส22103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส22106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ22101	สุขศึกษา 3	0.5	1	20	พ22102	สุขศึกษา 4	0.5	1	20
พ22103	พลานามัย 3	0.5	1	20	พ22104	พลานามัย 4	0.5	1	20
ศ22101	ศิลปะ 3	1	2	40	ศ22102	ศิลปะ 4	1	2	40
ง22103	การงานอาชีพ 3	1	2	40	ง22104	การงานอาชีพ 4	1	2	40
อ22101	ภาษาอังกฤษ 3	1.5	3	60	อ22102	ภาษาอังกฤษ 4	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
สาระเพิ่มเติม เลือกเสรี 1.0 (2)(40)					สาระเพิ่มเติม เลือกเสรี 1.0 (2)(40)				
ส22221	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส22222	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
อ22201	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 3	0.5	1	20	อ22202	ภาษาอังกฤษ ฟัง – พูด 4	0.5	1	20
l20201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	l20202	การสื่อสารและนำเสนอ (IS2)	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20	-	เนตรนารี – ยุวกาชาด	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.3/3-10

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท23101	ภาษาไทย 5	1.5	3	60	ท23102	ภาษาไทย 6	1.5	3	60
ค23101	คณิตศาสตร์ 5	1.5	3	60	ค23102	คณิตศาสตร์ 6	1.5	3	60
ว23101	วิทยาศาสตร์ 5	1	2	40	ว23102	วิทยาศาสตร์ 6	1	2	40
ว23103	วิทยาการคำนวณ 3	0.5	1	20	ว23104	การออกแบบและเทคโนโลยี 3	0.5	1	20
ส23101	สังคมศึกษา 5	1.5	3	60	ส23104	สังคมศึกษา 6	1.5	3	60
ส23103	ประวัติศาสตร์ 5	0.5	1	20	ส23106	ประวัติศาสตร์ 6	0.5	1	20
พ23101	สุขศึกษา 5	0.5	1	20	พ23102	สุขศึกษา 6	0.5	1	20
พ23103	พลานามัย 5	0.5	1	20	พ23104	พลานามัย 6	0.5	1	20
ค23101	ศิลปะ 5	1	2	40	ค23102	ศิลปะ 6	1	2	40
ง23103	การงานอาชีพ 5	1	2	40	ง23104	การงานอาชีพ 6	1	2	40
อ23101	ภาษาอังกฤษ 5	1.5	3	60	อ23102	ภาษาอังกฤษ 6	1.5	3	60
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับ)				
สาระเพิ่มเติม เลือกละ 1.0 (2)(40)					สาระเพิ่มเติม เลือกละ 1.0 (2)(40)				
ส23221	หน้าที่พลเมือง 5	0.5	1	20	ส23222	หน้าที่พลเมือง 6	0.5	1	20
อ23201	ภาษาอังกฤษ ฟัง - พูด 5	0.5	1	20	อ23202	ภาษาอังกฤษ ฟัง - พูด 6	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	เนตรนารี - ยุวภาษา	-	1	20	-	เนตรนารี - ยุวภาษา	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/3-10
ปีการศึกษา 2569

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- ปั้นดินเป็นดาว - อาหารไทย - มหัตศรียห่องสมุด	- ปั้นดินเป็นดาว - อาหารไทย - มหัตศรียห่องสมุด
ศิลปะ	- DIY ART - happy song	- DIY ART - happy song
คณิตศาสตร์	- ยอดนักคิด พิชิตฝัน 1	- ยอดนักคิด พิชิตฝัน 2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ของเล่นวิทยาศาสตร์ 1	- ของเล่นวิทยาศาสตร์ 2
สุขศึกษาและพลศึกษา	- บาสเก็ตบอล	- บาสเก็ตบอล
ภาษาต่างประเทศ	- ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว	- ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว

หมายเหตุ : จำกัดจำนวนนักเรียนแต่ละรายวิชา

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3-10
ปีการศึกษา 2570

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- เครื่องดื่มสมุนไพร - การปลูกพืชผักทั่วไป - หนังสือทำมือ	- เครื่องดื่มสมุนไพร - การปลูกพืชผักทั่วไป - หนังสือทำมือ
ศิลปะ	- Digital art - CHOIR	- Digital art - CHOIR
คณิตศาสตร์	- กระบวนการสร้างสรรค์ 1	- กระบวนการสร้างสรรค์ 2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- Animation	- ออกแบบผลิตภัณฑ์
ภาษาต่างประเทศ	- ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว	- ภาษาอังกฤษเพื่อการ ท่องเที่ยว

หมายเหตุ : จำกัดจำนวนนักเรียนแต่ละรายวิชา

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3-10
ปีการศึกษา 2571

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- ช่างไฟฟ้าพื้นฐาน - จัดสวน - การจัดการเงินตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ช่างไฟฟ้าพื้นฐาน - จัดสวน - ขนมไทย - การจัดการเงินตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ศิลปะ	- Mix media art - makeup artist	- Mix media art - makeup artist
คณิตศาสตร์	- สถานการณ์ชวนคิด 1	- สถานการณ์ชวนคิด 2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- SCI SHOW	- สิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- มองโลกผ่านแผนที่	
ภาษาต่างประเทศ	- ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	- ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว

หมายเหตุ : จำกัดจำนวนนักเรียนแต่ละรายวิชา

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/1

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท31101	ภาษาไทย 1	1	2	40	ท31102	ภาษาไทย 2	1	2	40
ค31101	คณิตศาสตร์ 1	1	2	40	ค31103	คณิตศาสตร์ 3	1	2	40
ว31104	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว31105	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส31101	สังคมศึกษา 1	0.5	1	20	ส31104	สังคมศึกษา 2	0.5	1	20
ส31102	พระพุทธศาสนา 1	0.5	1	20	ส31105	พระพุทธศาสนา 2	0.5	1	20
ส31103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส31106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ31101	สุขศึกษา 1	0.5	1	20	พ31102	สุขศึกษา 2	0.5	1	20
ศ31101	ศิลปะ 1	0.5	1	20	ศ31102	ศิลปะ 2	0.5	1	20
ง31101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง31102	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ31101	ภาษาอังกฤษ 1	1	2	40	อ31102	ภาษาอังกฤษ 2	1	2	40
ว30141	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค31201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	1.5	3	60	ค31202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1.5	3	60
ค31207	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 1	0.5	1	20	ค31208	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 2	0.5	1	20
ว31203	การเคลื่อนที่ 1	2	4	80	ว31204	การเคลื่อนที่ 2	2	4	80
ว31225	เคมีอะตอมและสมบัติของธาตุ	1.5	3	60	ว31226	เคมีกับการวิเคราะห์สารในอุตสาหกรรม	1.5	3	60
ว31245	พื้นฐานสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60	ว31246	มหัศจรรย์ร่างกายสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60
ว31243	จุลชีววิทยา	1	2	40	ว31244	ปฏิบัติการจุลชีววิทยา	1	2	40
ส30221	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส30222	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
พ30204	บาสเกตบอล	0.5	1	20	พ30209	แฮนด์บอล	0.5	1	20
อ31207	เปิดโลกภาษา 1	0.5	1	20	อ31208	เปิดโลกภาษา 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/1

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท32101	ภาษาไทย 3	1	2	40	ท32102	ภาษาไทย 4	1	2	40
ค32101	คณิตศาสตร์ 5	1	2	40	ค32103	คณิตศาสตร์ 7	1	2	40
ว32103	วิทยาศาสตร์คำนวณ 2	0.5	1	20	ว32104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส32101	สังคมศึกษา 3	1	2	40	ส32104	สังคมศึกษา 4	1	2	40
ส32102	พระพุทธศาสนา 3	0.5	1	20	ส32105	พระพุทธศาสนา 4	0.5	1	20
ส32103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส32106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
ท32101	สุขศึกษา 3	0.5	1	20	ท32102	สุขศึกษา 4	0.5	1	20
ค32101	ศิลปะ 3	0.5	1	20	ค32102	ศิลปะ 4	0.5	1	20
อ32101	ภาษาอังกฤษ 3	1	2	40	อ32102	ภาษาอังกฤษ 4	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค32201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.5	3	60	ค32202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	1.5	3	60
ค32203	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 3	0.5	1	20	ค32205	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 4	0.5	1	20
ว32205	คลื่น	2	4	80	ว32206	ของไหลและความร้อน	2	4	80
ว32223	เคมีกับอุตสาหกรรม	1.5	3	60	ว32224	ไฟฟ้าเคมี	1.5	3	60
ว32243	ชีวิตของสัตว์	1.5	3	60	ว32244	ชีวิตของพืชดอก	1.5	3	60
ว32207	อิเล็กทรอนิกส์กับ IOT	1	2	40	ว32208	การออกแบบเครื่องกล	1	2	40
ล30201	การศึกษาค้นคว้าและองค์ความรู้ 1 (IS 1)	1	2	40	ล30202	การสื่อสารและนำเสนอ 2 (IS 2)	1	2	40
ท30203	ฟุตบอล	0.5	1	20	ท30206	แบดมินตัน	0.5	1	20
อ32208	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1	0.5	1	20	อ32209	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/1

โครงการความเป็นเลิศวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท33101	ภาษาไทย 5	1	2	40	ท33102	ภาษาไทย 6	1	2	40
ค33101	คณิตศาสตร์ 9	1	2	40	ค33103	คณิตศาสตร์ 11	1	2	40
ว33103	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	1	2	40
พ33101	สุขศึกษา 5	0.5	1	20	พ33102	สุขศึกษา 6	0.5	1	20
ศ33101	ศิลปะ 5	0.5	1	20	ศ33102	ศิลปะ 6	0.5	1	20
ง33101	การทำงานอาชีพ 3	0.5	1	20	ง33102	การทำงานอาชีพ 4	0.5	1	20
ส 33101	สังคมศึกษา 5	0.5	1	20	ส 33104	สังคมศึกษา 6	0.5	1	20
อ33101	ภาษาอังกฤษ 5	1	2	40	อ33102	ภาษาอังกฤษ 6	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค33201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	1.5	3	60	ค33202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	1.5	3	60
ค33203	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 5	0.5	1	20	ค33205	คณิตศาสตร์เสริมทักษะ 6	0.5	1	20
ว33285	เปิดโลกเทคโนโลยี	0.5	1	20	ว33286	นวัตกรรมสื่อเทคโนโลยี	0.5	1	20
ว33203	ไฟฟ้า	2	4	80	ว33204	แม่เหล็กไฟฟ้า	2	4	80
ว33225	เคมีในสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม	1.5	3	60	ว33226	เคมีกับวัสดุและการแก้ปัญหา	1.5	3	60
ว33245	ชีววิทยากับพันธุศาสตร์	1.5	3	60	ว33246	ชีววิทยากับความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60
ว33223	ปฏิบัติการเคมี	1	2	40	ว31224	เคมีสิ่งแวดล้อม	1	2	40
ส30223	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส30224	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
พ30207	มวยไทย	0.5	1	20	พ30202	ลีลาศ	0.5	1	20
อ33206	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาศึกษา 1	0.5	1	20	อ33207	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาศึกษา 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/2-3

เน้นวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท31101	ภาษาไทย 1	1	2	40	ท31102	ภาษาไทย 2	1	2	40
ค31101	คณิตศาสตร์ 1	1	2	40	ค31103	คณิตศาสตร์ 3	1	2	40
ว31104	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว31105	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส31101	สังคมศึกษา 1	0.5	1	20	ส31104	สังคมศึกษา 2	0.5	1	20
ส31102	พระพุทธศาสนา 1	0.5	1	20	ส31105	พระพุทธศาสนา 2	0.5	1	20
ส31103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส31106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ31101	สุขศึกษา 1	0.5	1	20	พ31102	สุขศึกษา 2	0.5	1	20
ศ31101	ศิลปะ 1	0.5	1	20	ศ31102	ศิลปะ 2	0.5	1	20
ง31101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง31102	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ31101	ภาษาอังกฤษ 1	1	2	40	อ31102	ภาษาอังกฤษ 2	1	2	40
ว30141	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค31201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	1.5	3	60	ค31202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1.5	3	60
ว31203	การเคลื่อนที่ 1	2	4	80	ว31204	การเคลื่อนที่ 2	2	4	80
ว31225	เคมีอะตอมและสมบัติของธาตุ	1.5	3	60	ว31226	เคมีกับการวิเคราะห์สารในอุตสาหกรรม	1.5	3	60
ว31245	พื้นฐานสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60	ว31246	มหัศจรรย์ร่างกายสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60
ส30221	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส30222	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
พ30204	บาสเกตบอล	0.5	1	20	พ30209	แฮนด์บอล	0.5	1	20
อ31207	เปิดโลกภาษา 1	0.5	1	20	อ31208	เปิดโลกภาษา 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/2-3

เน้นวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท32101	ภาษาไทย 3	1	2	40	ท32102	ภาษาไทย 4	1	2	40
ค32101	คณิตศาสตร์ 5	1	2	40	ค32103	คณิตศาสตร์ 7	1	2	40
ว32103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว32104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส32101	สังคมศึกษา 3	1	2	40	ส32104	สังคมศึกษา 4	1	2	40
ส32102	พระพุทธศาสนา 3	0.5	1	20	ส32105	พระพุทธศาสนา 4	0.5	1	20
ส32103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส32106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ32101	สุขศึกษา 3	0.5	1	20	พ32102	สุขศึกษา 4	0.5	1	20
ศ32101	ศิลปะ 3	0.5	1	20	ศ32102	ศิลปะ 4	0.5	1	20
อ32101	ภาษาอังกฤษ 3	1	2	40	อ32102	ภาษาอังกฤษ 4	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค32201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.5	3	60	ค32202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	1.5	3	60
ว32205	คลื่น	2	4	80	ว32206	ของไหลและความร้อน	2	4	80
ว32223	เคมีกับอุตสาหกรรม	1.5	3	60	ว32224	ไฟฟ้าเคมี	1.5	3	60
ว32243	ชีวิตของสัตว์	1.5	3	60	ว32244	ชีวิตของพืชดอก	1.5	3	60
พ30203	ฟุตซอล	0.5	1	20	พ30206	แบดมินตัน	0.5	1	20
อ32208	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1	0.5	1	20	อ32209	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	0.5	1	20
I30201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	I30202	การสื่อสารและนำเสนอ 2 (IS 2)	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/2-3

เน้นวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท33101	ภาษาไทย 5	1	2	40	ท33102	ภาษาไทย 6	1	2	40
ค33101	คณิตศาสตร์ 9	1	2	40	ค33103	คณิตศาสตร์ 11	1	2	40
ว33103	วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (เคมี)	1	2	40
ส33101	สังคมศึกษา 5	0.5	1	20	ส33104	สังคมศึกษา 6	0.5	1	20
พ33101	สุขศึกษาและพลศึกษา 5	0.5	1	20	พ33102	สุขศึกษาและพลศึกษา 6	0.5	1	20
ศ33101	ศิลปะ 5	0.5	1	20	ศ33102	ศิลปะ 6	0.5	1	20
ง33101	การงานอาชีพ 3	0.5	1	20	ง33102	การงานอาชีพ 4	0.5	1	20
อ33101	ภาษาอังกฤษ 5	1	2	40	อ33102	ภาษาอังกฤษ 6	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะบางกลุ่ม)				
ค33201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	1.5	3	60	ค33202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	1.5	3	60
ว33203	ไฟฟ้า	2	4	80	ว33204	แม่เหล็กไฟฟ้า	2	4	80
ว33225	เคมีในสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม	1.5	3	60	ว33226	เคมีกับวัสดุและการแก้ปัญหา	1.5	3	60
ว33245	ชีววิทยากับพันธุศาสตร์	1.5	3	60	ว33246	ชีววิทยากับความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต	1.5	3	60
ว33285	เปิดโลกเทคโนโลยี	0.5	1	20	ว33286	นวัตกรรมสื่อเทคโนโลยี	0.5	1	20
ส30223	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส30224	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
พ30207	มวยไทย	0.5	1	20	พ30202	ลีลาศ	0.5	1	20
อ33206	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษា 1	0.5	1	20	อ33207	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา 2	0.5	1	20
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/4

เน้นคณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ขม./ส	ขม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ขม./ส	ขม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท31101	ภาษาไทย 1	1	2	40	ท31102	ภาษาไทย 2	1	2	40
ค31101	คณิตศาสตร์ 1	1	2	40	ค31103	คณิตศาสตร์ 3	1	2	40
ว30141	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1	2	40
ว31104	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว31105	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส31101	สังคมศึกษา 1	0.5	1	20	ส31104	สังคมศึกษา 2	0.5	1	20
ส31102	พระพุทธศาสนา 1	0.5	1	20	ส31105	พระพุทธศาสนา 2	0.5	1	20
ส31103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส31106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ31101	สุขศึกษา 1	0.5	1	20	พ31102	สุขศึกษา 2	0.5	1	20
ค31101	ศิลปะ 1	0.5	1	20	ค31102	ศิลปะ 2	0.5	1	20
ง31101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง31102	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ31101	ภาษาอังกฤษ 1	1	2	40	อ31102	ภาษาอังกฤษ 2	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท31201	การเขียนร้อยแก้ว	0.5	1	20	ท31203	การเขียนเชิงสร้างสรรค์	0.5	1	20
ค31201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	1.5	3	60	ค31202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	1.5	3	60
ว31261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	0.5	1	20	ว31262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	0.5	1	20
ส30221	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส30222	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
พ30204	บาสเกตบอล	0.5	1	20	พ30209	แฮนด์บอล	0.5	1	20
อ31207	เปิดโลกภาษา 1	0.5	1	20	อ31208	เปิดโลกภาษา 2	0.5	1	20
อ31205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	1	2	40	อ31206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสรี)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสรี)				
เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต					เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต				
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/4

เน้นคณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท32101	ภาษาไทย 3	1	2	40	ท32102	ภาษาไทย 4	1	2	40
ค32101	คณิตศาสตร์ 5	1	2	40	ค32103	คณิตศาสตร์ 7	1	2	40
ว32101	วิทยาศาสตร์ 3	1	2	40	ว32102	วิทยาศาสตร์ 4	1	2	40
ว32103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว32104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส32101	สังคมศึกษา 3	1	2	40	ส32104	สังคมศึกษา 4	1	2	40
ส32102	พระพุทธศาสนา 3	0.5	1	20	ส32105	พระพุทธศาสนา 4	0.5	1	20
ส32103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส32106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ32101	สุขศึกษา 3	0.5	1	20	พ32102	สุขศึกษา 4	0.5	1	20
ศ32101	ศิลปะ 3	0.5	1	20	ศ32102	ศิลปะ 4	0.5	1	20
อ32101	ภาษาอังกฤษ 3	1	2	40	อ32102	ภาษาอังกฤษ 4	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท32201	การพูดในงานอาชีพ	0.5	1	20	ท32203	การอ่านเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์	0.5	1	20
ค32201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	1.5	3	60	ค32202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 4	1.5	3	60
ว32261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 3	0.5	1	20	ว32262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 4	0.5	1	20
।30201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	।30202	การสื่อสารและนำเสนอ(IS2)	1	2	40
ส32281	ท้องถิ่นศึกษา 1	0.5	1	20	ส32282	ท้องถิ่นศึกษา 2	0.5	1	20
พ30203	ฟุตบอล	0.5	1	20	พ30206	แบดมินตัน	0.5	1	20
อ32208	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1	0.5	1	20	อ32209	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	0.5	1	20
อ32204	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน 1	1	2	40	อ32205	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน 2	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสริ) เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสริ) เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต				
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/4

เน้นคณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท33101	ภาษาไทย 5	1	2	40	ท33102	ภาษาไทย 6	1	2	40
ค33101	คณิตศาสตร์ 9	1	2	40	ค33103	คณิตศาสตร์ 11	1	2	40
ส33101	สังคมศึกษา 5	0.5	1	20	ส33104	สังคมศึกษา 6	0.5	1	20
พ33101	สุขศึกษา 5	0.5	1	20	พ33102	สุขศึกษา 6	0.5	1	20
ศ33101	ศิลปะ 5	0.5	1	20	ศ33102	ศิลปะ 6	0.5	1	20
ง33101	การงานอาชีพ 3	0.5	1	20	ง33102	การงานอาชีพ 4	0.5	1	20
อ33101	ภาษาอังกฤษ 5	1	2	40	อ33102	ภาษาอังกฤษ 6	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท33205	การอ่านเชื่อมโยง	1.0	2	40	ท33202	หลักภาษาสร้างสรรค์	1	2	40
ค33201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	1.5	3	60	ค33202	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 6	1.5	3	60
ว33265	ฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน	1	2	40	ว33266	สำรวจโลก	1	2	40
ส33205	กฎหมายแห่งเบื้องต้น	0.5	1	20	ส33206	กฎหมายอาญาเบื้องต้น	0.5	1	20
ส33201	ศาสนาเปรียบเทียบ	0.5	1	20	ส33202	ศาสนาเปรียบเทียบ 2	0.5	1	20
ส30223	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส30224	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
พ30207	มวยไทย	0.5	1	20	พ30202	ลีลาศ	0.5	1	20
ว33261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 5	0.5	1	20	ว33262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 6	1	2	40
อ33201	ภาษาอังกฤษอ่าน คิด วิเคราะห์ 5	0.5	1	20	อ33202	ภาษาอังกฤษอ่าน คิด วิเคราะห์ 6	0.5	1	20
อ33206	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษ 1	0.5	1	20	อ33207	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษ 2	0.5	1	20
สารการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสรี)					สารการเรียนรู้เพิ่มเติม (เสรี)				
เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต					เลือกเรียนสาระเพิ่มเติม จากรายการแนบท้าย ภาคเรียนละ 1 หน่วยกิต				
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ม.4/5 ภาษาญี่ปุ่น , ม.4/6 , 4/7 ภาษาจีน , ม.4/8 ภาษาฝรั่งเศส , ภาษาเยอรมัน ม.4/9 ภาษาเกาหลี

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท31101	ภาษาไทย 1	1	2	40	ท31102	ภาษาไทย 2	1	2	40
ค31102	คณิตศาสตร์ 2	1	2	40	ค31104	คณิตศาสตร์ 4	1	2	40
ว30141	วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1	2	40	ว30121	วิทยาศาสตร์กายภาพ (ฟิสิกส์)	1	2	40
ว31104	วิทยาการคำนวณ 1	0.5	1	20	ว31105	การออกแบบและเทคโนโลยี 1	0.5	1	20
ส31101	สังคมศึกษา 1	0.5	1	20	ส31104	สังคมศึกษา 2	0.5	1	20
ส31102	พระพุทธศาสนา 1	0.5	1	20	ส31105	พระพุทธศาสนา 2	0.5	1	20
ส31103	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	1	20	ส31106	ประวัติศาสตร์ 2	0.5	1	20
พ31101	สุขศึกษา 1	0.5	1	20	พ31102	สุขศึกษา 2	0.5	1	20
ศ31101	ศิลปะ 1	0.5	1	20	ศ31102	ศิลปะ 2	0.5	1	20
ง31101	การงานอาชีพ 1	1	2	40	ง31102	การงานอาชีพ 2	1	2	40
อ31101	ภาษาอังกฤษ 1	1	2	40	อ31102	ภาษาอังกฤษ 2	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท31201	การเขียนร้อยแก้ว	0.5	1	20	ท31203	การเขียนเชิงสร้างสรรค์	0.5	1	20
ว31261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	0.5	1	20	ว31262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	0.5	1	20
ส30221	หน้าที่พลเมือง 1	0.5	1	20	ส30222	หน้าที่พลเมือง 2	0.5	1	20
พ30204	บาสเกตบอล	0.5	1	20	พ30209	แอนดบอล	0.5	1	20
อ31207	เปิดโลกภาษา 1	0.5	1	20	อ31208	เปิดโลกภาษา 2	0.5	1	20
อ31205	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	1	2	40	อ31206	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	1	2	40
ญ31201	ภาษาญี่ปุ่น 1	3	6	120	ญ31202	ภาษาญี่ปุ่น 2	3	6	120
จ31201	ภาษาจีน 1	3	6	120	จ31202	ภาษาจีน 2	3	6	120
ฝ31201	ภาษาฝรั่งเศส 1	3	6	120	ฝ31202	ภาษาฝรั่งเศส 2	3	6	120
ก31201	ภาษาเกาหลี 1	3	6	120	ก31202	ภาษาเกาหลี 2	3	6	120
ย31201	ภาษาเยอรมัน 1	3	6	120	ย31202	ภาษาเยอรมัน 2	3	6	120
ก31201	ภาษาเกาหลี 1	3	6	120	ก31202	ภาษาเกาหลี 2	3	6	120
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ม.5/5 ภาษาญี่ปุ่น , ม.5/6 , 5/7 ภาษาจีน , ม.5/8 ภาษาฝรั่งเศส , ภาษาเยอรมัน ม.5/9 ภาษาเกาหลี

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท32101	ภาษาไทย 3	1	2	40	ท32102	ภาษาไทย 4	1	2	40
ค32102	คณิตศาสตร์ 6	1	2	40	ค32104	คณิตศาสตร์ 8	1	2	40
ว32101	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3	1	2	40	ว32102	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 4	1	2	40
ว32103	วิทยาการคำนวณ 2	0.5	1	20	ว32104	การออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5	1	20
ส32101	สังคมศึกษา 3	1	2	40	ส32104	สังคมศึกษา 4	1	2	40
ส32102	พระพุทธศาสนา 3	0.5	1	20	ส32105	พระพุทธศาสนา 4	0.5	1	20
ส32103	ประวัติศาสตร์ 3	0.5	1	20	ส32106	ประวัติศาสตร์ 4	0.5	1	20
พ32101	สุขศึกษาและพลศึกษา 3	0.5	1	20	พ32102	สุขศึกษาและพลศึกษา 4	0.5	1	20
ศ32101	ศิลปะ 3	0.5	1	20	ศ32102	ศิลปะ 4	0.5	1	20
อ32101	ภาษาอังกฤษ 3	1	2	40	อ32102	ภาษาอังกฤษ 4	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท32201	การพูดในที่ชุมชน	1	2	40	ท32203	การอ่านเพื่อวิเคราะห์วิจารณ์	1	2	40
ว32261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 3	0.5	1	20	ว32262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 4	0.5	1	20
ส32281	ท้องถิ่นศึกษา 1	0.5	1	20	ส32282	ท้องถิ่นศึกษา 2	0.5	1	20
พ30203	ฟุตบอล	0.5	1	20	พ30206	แบดมินตัน	0.5	1	20
อ32208	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1	0.5	1	20	อ32209	ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2	0.5	1	20
อ32204	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน 1	1	2	40	อ32205	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิตประจำวัน 2	1	2	40
ญ32201	ภาษาญี่ปุ่น 3	3	6	120	ญ32202	ภาษาญี่ปุ่น 4	3	6	120
จ32201	ภาษาจีน 3	3	6	120	จ32202	ภาษาจีน 4	3	6	120
ฝ32201	ภาษาฝรั่งเศส 3	3	6	120	ฝ32202	ภาษาฝรั่งเศส 4	3	6	120
ย32201	ภาษาเยอรมัน 3	3	6	120	ย32202	ภาษาเยอรมัน 4	3	6	120
ก32201	ภาษาเกาหลี 3	3	6	120	ก32202	ภาษาเกาหลี 4	3	6	120
ล30201	การศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ 1 (IS1)	1	2	40	ล30202	การสื่อสารและการนำเสนอ2 (IS2)	1	2	40
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

โครงสร้างหลักสูตร ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ม.6/5 ภาษาญี่ปุ่น , ม.6/6 , 6/7 ภาษาจีน , ม.6/8 ภาษาฝรั่งเศส , ภาษาเยอรมัน ม.6/9 ภาษาเกาหลี

ภาคเรียนที่ 1					ภาคเรียนที่ 2				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	ชม./ส	ชม./ภาค
สาระการเรียนรู้พื้นฐาน					สาระการเรียนรู้พื้นฐาน				
ท33101	ภาษาไทย 5	1	2	40	ท33102	ภาษาไทย 6	1	2	40
ค33102	คณิตศาสตร์ 10	1	2	40	ค33104	คณิตศาสตร์ 12	1	2	40
ส33101	สังคมศึกษา 5	0.5	1	20	ส33102	สังคมศึกษา 6	0.5	1	20
พ33101	สุขศึกษาและพลศึกษา 5	0.5	1	20	พ33102	สุขศึกษาและพลศึกษา 6	0.5	1	20
ศ33101	ศิลปะ 5	0.5	1	20	ศ33102	ศิลปะ 6	0.5	1	20
ง33101	การงานอาชีพ 3	0.5	1	20	ง33102	การงานอาชีพ 4	0.5	1	20
อ33101	ภาษาอังกฤษ 5	1	2	40	อ33102	ภาษาอังกฤษ 6	1	2	40
สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)					สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม (บังคับเฉพาะแผน)				
ท33205	การอ่านเชื่อมโยง	1.0	2	40	ท33202	หลักภาษาสร้างสรรค์	1	2	40
ส33205	กฎหมายแพ่งเบื้องต้น	0.5	1	20	ส33206	กฎหมายอาญาเบื้องต้น	0.5	1	20
ส33201	ศาสนาเปรียบเทียบ	0.5	1	20	ส33202	ศาสนาเปรียบเทียบ 2	0.5	1	20
ส30223	หน้าที่พลเมือง 3	0.5	1	20	ส30224	หน้าที่พลเมือง 4	0.5	1	20
พ30207	มวยไทย	0.5	1	20	พ30202	ลีลาศ	0.5	1	20
ว33265	ฟิสิกส์ในชีวิตประจำวัน	1	2	40	ว33266	สำรวจโลก	1	2	40
ว33261	เทคโนโลยีสารสนเทศ 5	0.5	1	20	ว33262	เทคโนโลยีสารสนเทศ 6	1	2	40
อ33201	ภาษาอังกฤษอ่าน คิด วิเคราะห์ 5	0.5	1	20	อ33202	ภาษาอังกฤษอ่าน คิด วิเคราะห์ 6	0.5	1	20
อ33203	ภาษาอังกฤษเพื่อสิ่งแวดล้อม	1	2	40	อ33204	ภาษาอังกฤษรอบรู้	1	2	40
ญ33201	ภาษาญี่ปุ่น 5	3	6	120	ญ33202	ภาษาญี่ปุ่น 6	3	6	120
จ33201	ภาษาจีน 5	3	6	120	จ33202	ภาษาจีน 6	3	6	120
ฝ33201	ภาษาฝรั่งเศส 5	3	6	120	ฝ33102	ภาษาฝรั่งเศส 6	3	6	120
ย33201	ภาษาเยอรมัน 5	3	6	120	ย33202	ภาษาเยอรมัน 6	3	6	120
ก33201	ภาษาเกาหลี 5	3	6	120	ก33202	ภาษาเกาหลี 6	3	6	120
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20	-	กิจกรรมแนะแนว	-	1	20
-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20	-	กิจกรรมชุมนุม	-	1	20
-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20	-	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	-	1	20

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/4
ปีการศึกษา 2569

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- บัญชีเบื้องต้น 1	- บัญชีเบื้องต้น 2
ศิลปะ	- ออกแบบ 1	- ออกแบบ 2

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/4
ปีการศึกษา 2570

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- บัญชีกิจการให้บริการ 1	- บัญชีกิจการให้บริการ 2
ศิลปะ	- ตกแต่งภายใน 1	- ตกแต่งภายใน 2

หมายเหตุ : จำกัดจำนวนนักเรียนแต่ละรายวิชา

รายวิชาเลือกเสรีสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/4
ปีการศึกษา 2571

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
การงานอาชีพ	- บัญชีกิจการจำหน่ายสินค้า 1	- บัญชีกิจการจำหน่ายสินค้า 2
ศิลปะ	- ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 1	- ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 2

หมายเหตุ : จำกัดจำนวนนักเรียนแต่ละรายวิชา





กลุ่มการบริหารงานบุคคล และกิจการนักเรียน

โรงเรียนสตรีวัดอัมพาสวรรค์

วิสัยทัศน์

สร้างคุณธรรม นำวินัย ความเป็นไทย สร้างบุคลากรสู่ศตวรรษที่ ๒๑ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. ปลูกฝังนักเรียนให้มีคุณธรรม นำวินัย และความเป็นไทย
๒. บริหารงานบุคลากรครู ให้มีอัตรากำลังอย่างเหมาะสม
๓. มีระบบข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔. มีการส่งเสริม และพัฒนานักเรียน ครูสู่ศตวรรษที่ ๒๑ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

๑. พัฒนาให้โรงเรียนมีคุณธรรม นำวินัย และความเป็นไทย
๒. ครู บุคลากรได้รับพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน
๓. สามารถนำข้อมูลไปพัฒนา ครู บุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมนักเรียน ครูทุกคน ให้ได้รับการพัฒนา วินัย คุณธรรม จริยธรรม



กลุ่มการบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน



นางสาวจรียา เขตนิมิตร
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงาน
บุคคลและกิจการนักเรียน



นายภาณุมาต พงษ์เส็ง
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงาน
บุคคลและกิจการนักเรียน

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์
นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล

รองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นางสาวจรียา เขตนิมิตร

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ
กลุ่มการบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นายภานุมาต พงษ์เส็ง

- งานพัฒนาความประพฤติและรักษาวินัยนักเรียน
นางสาวนุสรา เชียงทอง หัวหน้า
- งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
นางสาวนุสรา เชียงทอง หัวหน้า
- งานระดับชั้น คณะสี่ และครูที่ปรึกษา
นางสาววรรณภา ขุนอินทร์ หัวหน้า
- งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
นายปรัชญา จิตรระเบียบ หัวหน้า
- งานสถานนักเรียน
นางสาวศิริเพ็ญ สาระพิน หัวหน้า
- งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
นางสาวบุตรียา รัตนมณี หัวหน้า
- งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
นางสาวจุฑามาศ ล้อมวงศ์ หัวหน้า
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งเสพติด อบายมุขและเอดส์
นางสาวจุฬารัตน์ อินสองใจ หัวหน้า
- งานส่งเสริมประชาธิปไตย
นางสาวกรวิภา ทองชัย หัวหน้า
- งานจัดทำคู่มือนักเรียน
นางสาววรรณภา ขุนอินทร์ หัวหน้า
- งานสารวัตรนักเรียน
นายบัณฑิตพรเดชา รัตนเจียรเจริญ หัวหน้า
- งานโรงเรียนสุจริต
นายสมภาค หวังทอง หัวหน้า

- งานรักษาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
นายภานุมาต พงษ์เส็ง หัวหน้า
- งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นางสาวกฤษณา แสงเสรีฐิเศรษฐ์ หัวหน้า
- งานพัสดุกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นางสาวจุฬารัตน์ อินสองใจ หัวหน้า
- งานสารสนเทศกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นางสาววิมลวรรณ กล้าหาญ หัวหน้า
- งานแผนงานกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน
นางสาวนัฐธิดา เมยมงคล หัวหน้า
- งานทะเบียนประวัติ ปรับปรุงการศึกษา สรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
นางสาวพรสุดา รัตนกุล หัวหน้า
- งานบำเหน็จความชอบ
นางสาวพรสุดา รัตนกุล หัวหน้า
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
นางสาวภัทราภรณ์ เดชวานิชย์ หัวหน้า
- งานพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
นางสาวกรธิดา รักธรรม หัวหน้า
- งานประสานขอใบประกอบวิชาชีพและบัตรข้าราชการ
นางสาวกฤษณา แสงเสรีฐิเศรษฐ์ หัวหน้า
- งานประชาสัมพันธ์
นางสาววนิดา กิจจา หัวหน้า
- งานรักษาความปลอดภัย
นายธรรมบุญ ลพวิ หัวหน้า
- งานบันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการของครู บุคลากร และนักเรียน
นางสาวธัญสินี ศรีทะวรรณ หัวหน้า
- งานประสานและส่งเสริมให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ
นายภานุมาต พงษ์เส็ง หัวหน้า



ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ เห็นสมควรกำหนดระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน และส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียนและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ อ้างถึงกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกระเบียบดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ระเบียบอื่น ๆ ที่ขัดกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน หรือคณะกรรมการงานรักษาวินัยนักเรียนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

๕.๒ “ครู” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานประจำ ณ โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

๕.๓ “ผู้ปกครอง” หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๕.๔ “คณะกรรมการงานรักษาวินัยนักเรียน” หมายถึง ครูซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารงานรักษาวินัยนักเรียน

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนทั่วไปของนักเรียน

๖.๑ นักเรียนทุกคนต้องมีผู้ปกครองที่ถูกต้อง และเป็นผู้ลงนามมอบตัวนักเรียนในเอกสารใบมอบตัวไว้กับโรงเรียน หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปกครองคนใหม่ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ

๖.๒ นักเรียนต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และประพฤติปฏิบัติตน โดยรักษาเกียรติ วินัยและศักดิ์ศรีของโรงเรียนอยู่เสมอ

๖.๓ นักเรียนต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวนักเรียน นำติดตัวทุกครั้งที่มาโรงเรียน

๖.๔ นักเรียนต้องมาโรงเรียนสม่ำเสมอและตรงเวลา การหยุดเรียนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการลา

๖.๕ นักเรียนต้องมีความสามัคคีในหมู่คณะ รุ้ร่น้องนบถิรรุ่นพี่ รุ่นพี่พึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่รุ่นน้องและทุกคน ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยก

๖.๖ นักเรียนต้องมีสัมมาคารวะ แสดงความเคารพครู ทั้งในและนอกโรงเรียน ทำความเคารพด้วยการไหว้ ยิ้มแย้ม และรู้จักการกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอบคุณ” “ขอโทษ” ในทุกโอกาสที่เหมาะสม

๖.๗ นักเรียนต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีวินัยอันดีงาม เคารพต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ ปฏิบัติอย่างมีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ จิตอาสา รู้รักสามัคคี

๖.๘ นักเรียนต้องประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพ วัย เป็นผู้มีน้ำใจ รู้จักการเสียสละ เพื่อช่วยพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าทุกด้าน

๖.๙ นักเรียนต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำแนะนำ ดักเตือน อบรม สั่งสอนของครู อย่างจริงจัง และสุจริตใจ

๖.๑๐ นักเรียนต้องมีความเป็นประชาธิปไตยในขอบเขตที่ถูกต้อง รู้และเข้าใจสิทธิหน้าที่ของตนเอง และเคารพสิทธิของผู้อื่น

๖.๑๑ นักเรียนเมื่อมาติดต่อราชการกับทางโรงเรียนทุกครั้ง ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน หรือชุดพละของโรงเรียนให้เรียบร้อย โรงเรียนของงดรับติดต่อราชการกับผู้แต่งกายไม่สุภาพ

๖.๑๒ นักเรียนทุกคนเมื่อเข้าพบครู ต้องสำรวมกิริยา วาจา มารยาทเรียบร้อย มีสัมมาคารวะทุกครั้ง หากเข้าพบเป็นกลุ่มควรเข้าแถวจัดลำดับก่อนหลัง โดยไม่รุ่มล่อมและแซงคิว

๖.๑๓ นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งาน หากผู้ใดทำให้ชำรุดเสียหาย ผู้นั้นต้องรู้สำนึกในความรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับทางโรงเรียน

๖.๑๔ นักเรียนต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีไทย

๖.๑๕ นักเรียนต้องช่วยกันสนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาชื่อเสียง เกียรติภูมิของโรงเรียน

ข้อ ๗ การปฏิบัติตนในการมาโรงเรียนของนักเรียน

๗.๑ นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลาเข้าแถวเคารพธงชาติ ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ก่อนเวลา ๐๗.๔๐ น. หากมาหลังเวลา ๐๗.๔๖ น. ถือว่ามาโรงเรียนสาย และจะถูกลงโทษตามกรณี

๗.๒ นักเรียนต้องแต่งชุดเครื่องแบบนักเรียนหรือเครื่องแบบอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด อย่างถูกต้อง

๗.๓ นักเรียนที่ต้องมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ วันปิดเรียน กรณีโรงเรียนหรือครู ให้มาปฏิบัติกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง จะมีหนังสือขออนุญาตแจ้งให้ผู้ปกครองทราบและผู้ปกครองอนุญาตก่อนทุกครั้ง

๗.๔ นักเรียนต้องอยู่ในโรงเรียนตลอดเวลาเรียนตามปกติ จนถึงเวลาเลิกเรียนตามตารางเรียน ถ้าทำกิจกรรมต้องไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นมีกิจกรรมพิเศษที่มีครูควบคุมดูแล และเมื่อมาถึงโรงเรียนแล้วห้ามออกนอกบริเวณโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูประจำวิชา ครูประจำชั้น ครูประจำสำนักงานบุคคลและกิจการนักเรียน หรือครูเวรประจำวัน

๗.๕ ห้ามนักเรียนนำพาบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนโดยเด็ดขาด

ข้อ ๘ การปฏิบัติตนในการออกนอกบริเวณโรงเรียน

เพื่อป้องกันอันตรายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนทั้งด้านร่างกายและทรัพย์สิน เมื่ออยู่ในระหว่างเวลาเรียน ห้ามนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน หากมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้

๘.๑ ให้นักเรียนมาขออนุญาตด้วยตนเอง ที่สำนักงานบุคคลและกิจการนักเรียน เช่น นักเรียนต้องไปพบแพทย์ตามใบนัด ไปทำธุระสำคัญกับครอบครัว ฯลฯ โดยมีผู้ปกครองมารับนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเท่านั้น และจะต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน หรือคณะกรรมการงานรักษาวินัยนักเรียน แล้วนำบัตรขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแจ้งครูเวรหรือยามรักษาการณ์ที่ประจำหน้าประตูหน้าโรงเรียน

๘.๒ กรณีมีหนังสือขออนุญาตจากผู้ปกครอง และให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

๑) ในคาบเรียน จะต้องให้คุณครูประจำวิชา ลงชื่ออนุญาตในใบลา เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาถึงโรงเรียนแล้ว ให้มารายงานต่อเจ้าหน้าทีและคืนบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียนที่สำนักงาน บุคคลและกิจการนักเรียน หรือกับครูเวรหน้าประตู

๒) นำใบลานั้นไปให้คุณครูประจำชั้นพิจารณา และลงชื่ออนุญาตอีกครั้ง

๓) นำใบลาไปขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน หรือคุณครูในสำนักงานบุคคลและกิจการนักเรียน แล้วนำใบลาไปยื่นต่อครูเวรหรือยามรักษาการณ์หน้าประตู

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพวัน

กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในการพนัน
- (๓) พกพาอาวุธ หรือวัตถุระเบิด
- (๔) ซ้อม จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์สิ่งมีเมา บุหรี่หรือยาเสพติด
- (๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดอันน่าก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มมั่วสุมเพื่อการกระทำความผิดกล่าว
- (๗) แสดงพฤติกรรมทางเพศอันไม่เหมาะสม กระทำลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม หรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียน หรือสถานศึกษา หรือแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนไม่เรียบร้อย
- (๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๙) เทียวเตรนนอกสถานที่พัก รวมกลุ่มหรือมั่วสุมอันสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษา กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ได้ขัดแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวง

ขั้นตอนการดูแลระเบียบแถวของครูสำหรับกิจกรรมหน้าเสาธง

1. เมื่อนักเรียนลงมาถึงสนามให้คุณครูยืนดูแถวหัวแถว และท้ายแถว ด้านละ ๑ ด้าน
2. ให้หัวหน้าห้องจัดระเบียบแถว โดยคุณครูคอยกำกับ ให้นักเรียนยืนตรงตั้งแถวหน้ากระดานในห้องของตนเอง และยืนตรงแถวตอนลึกด้านหน้า โดยให้นักเรียนใช้เสียงน้อยที่สุด
3. คุณครูเดินสำรวจการแต่งกายและทรงผมของนักเรียนในแถว หากนักเรียนคนใด แต่งกายไม่ถูกระเบียบในครั้งแรกให้ตักเตือน แต่ครั้งต่อไปให้ตักคะแนนพฤติกรรมได้เลย ในกรณีที่นักเรียนตัดทรงผมผู้ชายแบบเถ่ด้านข้างหรือด้านหลัง หากเป็นนักเรียนเก่าให้ส่งฝ่ายปกครองเพื่อถ่ายรูปทำประวัติในกรณีที่ทำสีผมให้คุณครูจัดซื้อและให้ไปย้อมผมเป็นสีดำ เพื่อตรวจในวันรุ่งขึ้น
4. ระหว่างทำกิจกรรมหน้าเสาธงให้คุณครูคอยควบคุมดูแลให้นักเรียนทำกิจกรรมด้วยความตั้งใจ โดยไม่คุยหรือเล่นกัน
5. เมื่อนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงเรียบร้อยแล้ว ให้คุณครูปล่อยแถวนักเรียน โดยครูคอยควบคุมกำกับดูแลให้นักเรียนเดินแถวอย่างมีระเบียบจนกว่านักเรียนจะเดินเข้าตัวอาคารเรียบร้อยแล้ว

ข้อกำหนดของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

1. กำหนดเวลาทำการปกติของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
๐๗.๔๐ น. สัญญาณครั้งที่ ๑ เพลงมาร์ชอัมพรสวรรค์เตรียมเข้าแถว
๐๗.๔๕ น. สัญญาณครั้งที่ ๒ นักเรียนเข้าแถวตามที่กำหนดเพื่อเคารพธงชาติสดมนต์
สงบนิ่งแผ่เมตตา ปฏิญาณตนร้องเพลงประจำโรงเรียน

๐๘.๑๐-๐๘.๒๐ น. ครูทำกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) นักเรียนบริเวณในห้องเรียน

ตารางเรียน A (ตารางปกติ)	
คาบที่	เวลา
๑	๐๘.๒๐-๐๙.๑๐ น.
๒	๐๙.๑๐-๑๐.๐๐ น.
๓	๑๐.๐๐-๑๐.๕๐ น.
๔	๑๐.๕๐-๑๑.๕๐ น.
๕	๑๑.๕๐ -๑๒.๔๐ น.
๖	๑๒.๔๐-๑๓.๓๐ น.
๗	๑๓.๓๐-๑๔.๒๐ น.
๘	๑๔.๒๐-๑๕.๑๐ น.
๙	๑๕.๑๐-๑๖.๐๐ น.

ตารางเรียน B (เริ่มเรียน ๐๘.๕๐ น. คาบละ ๕๐ นาที)	
คาบที่	เวลา
๑	๐๘.๕๐-๐๙.๔๐ น.
๒	๐๙.๔๐-๑๐.๓๐ น.
๓	๑๐.๓๐-๑๑.๒๐ น.
๔	๑๑.๒๐-๑๒.๒๐ น.
๕	๑๒.๒๐-๑๓.๑๐ น.
๖	๑๓.๑๐-๑๔.๐๐ น.
๗	๑๔.๐๐-๑๔.๕๐ น.
๘	๑๔.๕๐-๑๕.๔๐ น.
๙	๑๕.๔๐-๑๖.๓๐ น.

ตารางเรียน C (เริ่มเรียน ๐๙.๒๐ น. คาบละ ๔๐ นาที)	
คาบที่	เวลา
๑	๐๙.๒๐-๑๐.๐๐ น.
๒	๑๐.๐๐-๑๐.๔๐ น.
๓	๑๐.๔๐-๑๑.๒๐ น.
๔	๑๑.๒๐-๑๒.๒๐ น.
๕	๑๒.๒๐-๑๓.๐๐ น.
๖	๑๓.๐๐-๑๓.๔๐ น.
๗	๑๓.๔๐-๑๔.๒๐ น.
๘	๑๔.๒๐-๑๕.๐๐ น.
๙	๑๕.๐๐-๑๕.๔๐ น.

ตารางเรียน D (เริ่มเรียน ๑๐.๐๐ น. คาบละ ๔๐ นาที)	
คาบที่	เวลา
๑	๑๐.๐๐-๑๐.๔๐ น.
๒	๑๐.๔๐-๑๑.๒๐ น.
๓	๑๑.๒๐-๑๒.๐๐ น.
๔	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
๕	๑๓.๐๐-๑๓.๔๐ น.
๖	๑๓.๔๐-๑๔.๒๐ น.
๗	๑๔.๒๐-๑๕.๐๐ น.
๘	๑๕.๐๐-๑๕.๔๐ น.
๙	๑๕.๔๐-๑๖.๒๐ น.

ตารางเรียน E (เริ่มเรียน ๐๘.๒๐ น. คาบละ ๔๐ นาที)	
คาบที่	เวลา
๑	๐๘.๒๐-๐๙.๐๐ น.
๒	๐๙.๐๐-๐๙.๔๐ น.
๓	๐๙.๔๐-๑๐.๒๐ น.
๔	๑๐.๒๐-๑๑.๒๐ น.
๕	๑๑.๒๐-๑๒.๐๐ น.
๖	๑๒.๐๐-๑๒.๔๐ น.
๗	๑๒.๔๐-๑๓.๒๐ น.
๘	๑๓.๒๐-๑๔.๐๐ น.
๙	๑๔.๐๐-๑๔.๔๐ น.

หมายเหตุ

- คาบที่ ๔ ม.๑ และ ม.๖ พักรกลางวัน
- คาบที่ ๕ ม.๒ และ ม.๔ พักรกลางวัน
- คาบที่ ๖ ม.๓ และ ม.๕ พักรกลางวัน
- หลังจากเลิกเรียนแล้ว นักเรียนจะอยู่ในบริเวณโรงเรียนได้ไม่เกิน เวลา ๑๗.๐๐ น.

เว้นแต่มีกิจกรรมพิเศษที่ได้รับมอบหมาย โดยมีครูรับผิดชอบในกิจกรรมนั้นควบคุมดูแล

๑. การเข้าเรียน นักเรียนต้องเข้าห้องเรียนให้ตรงเวลา ถ้าเข้าห้องเรียนหลังครูผู้สอนทำการสอนไปแล้ว ๑๕ นาที ให้ถือว่าเข้าห้องสายในวิชานั้น

๒. การทำกิจกรรมนอกโรงเรียน เช่นการแข่งขันตอบปัญหา การแสดงศิลปะต่างๆ การนำผลผลิตและผลงานของนักเรียนไปแสดง การไปทัศนศึกษา ในกรณีนี้ต้องถือปฏิบัติ คือ โรงเรียนจะมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองเพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบและอนุญาตนักเรียนต้องนำหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองส่งคืนโรงเรียน และนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่อนุญาตทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ เช่นกัน

๓. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียน นักเรียนจะนำเข้ามาไม่ได้ ยกเว้นมาติดต่อราชการและไม่ให้ขึ้นไปบนอาคาร ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น โดยจะอนุญาตให้พบในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น

๔. การมาโรงเรียนสาย นักเรียนที่มาโรงเรียนไม่ทันเข้าแถว ถือว่ามาโรงเรียนสายต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ มาหลังเข้าแถว แต่ทันเรียนคาบที่ ๑

- ให้ยืนเป็นแถวอยู่ในที่ที่ครูเวรกำหนด
- เคารพธงชาติ สวดมนต์ ฯลฯ พร้อมนักเรียนที่มาสาย
- เขียนชื่อและชั้นเรียนลงในแบบบันทึกของงานกิจกรรมนักเรียน
- ทำกิจกรรมตามที่ครูเวรเห็นสมควร
- ตัดคะแนนพฤติกรรม

๔.๒ มาหลังสัญญาณเข้าเรียนคาบที่ ๑

- รายงานต่อเจ้าหน้าที่ เขียนชื่อ และชั้นเรียน สาเหตุการมาสายลงในใบรายงานการมาสาย
- นำใบรายงานการมาสายไปรายงานตัวต่อครูกลุ่มบริหารงานบุคคลแล้วนำใบขอเข้าเรียนไปให้ครูประจำวิชาในคาบนั้นๆ เพื่อเข้าเรียน
- ไปรายงานตัวกับครูที่ปรึกษา
- ตัดคะแนนพฤติกรรม

๕. การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน หากนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณด้วยสาเหตุจำเป็นต่าง ๆ ผู้ที่จะรับนักเรียนออกนอกบริเวณต้องเป็น พ่อ แม่ หรือผู้ปกครองนักเรียนที่ให้ข้อมูลกับฝ่ายปกครองมารับเท่านั้น โดยมีลำดับการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ เขียนบันทึกในแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนทั้งสองส่วน โดยผู้ปกครองลงนามในแบบขออนุญาตนั้น

๕.๒ นำแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษารับทราบและลงลายมือชื่อรับรอง

๕.๓ นำแบบฟอร์มดังกล่าว ส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อรับทราบ และลงชื่ออนุญาตโดยรองกลุ่มบริหารงานบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมายอนุญาต พร้อมกับลงรายการในสมุดควบคุมการอนุญาตการออกนอกบริเวณที่ป้อมยามอีกครั้งหนึ่ง

๕.๔ นำแบบฟอร์มการอนุญาตออกนอกบริเวณส่งที่ยามรักษาการณ์เก็บไว้หนึ่งส่วน

๖. การรักษาความสะอาด นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาด บริเวณโรงเรียน ห้องเรียนก่อนและหลังเรียนแต่ละวิชา ต้องดูแลความเรียบร้อยของโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบและไม่ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน

๗. การประหยัด นักเรียนต้องช่วยกันประหยัดสิ่งสาธารณูปโภค เช่น น้ำ ไฟ เพื่อฝึกนิสัยที่ดีงามและหากพบการใช้ไฟฟ้าภายในโรงเรียนผู้ปกครองต้องจ่ายค่าปรับครั้งละ ๑๐๐ บาท

๘. การรับประทานอาหาร นักเรียนต้องไม่นำอาหารและเครื่องดื่มออกนอกบริเวณพื้นที่ที่กำหนด นักเรียนต้องนั่งรับประทานให้เรียบร้อย

๙. การเป็นผู้มีคุณธรรม นักเรียนต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีศีลธรรม ไม่เห็นแก่ตัวไม่ลักขโมยสิ่งของของผู้อื่นเมื่อเก็บของที่ผู้อื่นทำตกหรือลืมไว้ ต้องนำส่งครูกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อประกาศหาเจ้าของต่อไป

๑๐. กิริยามารยาทและการแต่งกาย นักเรียนต้องมีกิริยา วาจาที่สุภาพ เรียบร้อย และแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน โดยคำนึงถึงศีลธรรม วัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงามของไทย ทั้งในและนอกโรงเรียน

๑๑. การปฏิบัติตนเมื่อการสวมชุดนักเรียน นักเรียนพึงระวังควบคุมกิริยาวาจาให้สุภาพเรียบร้อย ไม่ประพฤติดนทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง



**ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
ว่าด้วยการเพิ่มและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘**

ด้วยโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ เห็นสมควรกำหนดระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการเพิ่มและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน และส่งเสริมให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ออกระเบียบดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยการเพิ่มและตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ระเบียบอื่น ๆ ที่ขัดกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้มุ่งให้ใช้คะแนนเป็นเกณฑ์ในการพัฒนาความประพฤติของนักเรียนและส่งเสริมการทำความดีที่เป็นประโยชน์แกตนเองและสังคม โดยกำหนดให้นักเรียนมีคะแนนความประพฤติคนละ ๑๐๐ คะแนน ถ้ากระทำความดีจะเพิ่มคะแนน แต่หากกระทำความผิดจะถูกตัดคะแนน คะแนนที่เพิ่มและตัดนี้จะใช้ในแต่ละปีการศึกษาเท่านั้น เพื่อให้โอกาสแก่นักเรียนได้มีการพัฒนาพฤติกรรมให้ดีขึ้น

ข้อ ๕ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน หรือคณะกรรมการรักษาวินัยนักเรียนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

๖.๑ “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

๖.๒ “ครู” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานประจำ ณ โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

๖.๓ “ผู้ปกครอง” หมายถึง บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๔ “คณะกรรมการรักษาวินัยนักเรียน” หมายถึง ครูซึ่งได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารงานรักษาวินัยนักเรียน

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติทั่วไปของนักเรียน

๗.๑ นักเรียนทุกคนมีหน้าที่ ปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน และตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๒ นักเรียนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และประพฤติปฏิบัติตน โดยรักษาเกียรติ วินัยและศักดิ์ศรีของโรงเรียนอยู่เสมอ

๗.๓ นักเรียนกระทำความผิดต้องได้รับโทษตามระเบียบของโรงเรียน

๗.๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยอันดีงาม เคารพต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับส่งเสริมและพัฒนาชื่อเสียง เกียรติภูมิของโรงเรียน

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจและแนวปฏิบัติในการเพิ่มและตัดคะแนน

๘.๑ ครูมีสิทธิเพิ่มและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนทุกคนตามเกณฑ์ความผิด และมีอำนาจการตัดคะแนนดังนี้

๑) ครู รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รองหัวหน้าระดับชั้น เพิ่มและตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐ คะแนน

๒) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างาน ครูที่ปรึกษา (เฉพาะนักเรียนในความรับผิดชอบ) และหัวหน้าระดับชั้น เพิ่มและตัดคะแนนได้ไม่เกินครั้งละ ๒๐ คะแนน

๓) รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ เพิ่มและตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๔๐ คะแนน

๕) ผู้อำนวยการ เพิ่มและตัดคะแนนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ นักเรียนที่ทำความดีหรือสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน ซึ่งเป็นสิ่งที่น่ายกย่อง ชมเชย เช่น การช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ช่วยเหลือสาธารณประโยชน์ ชนการประกวดแข่งขันประเภทต่าง ๆ หรือเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนทั่วไปซึ่งสมควรให้คะแนนความประพฤติในแต่ละปีการศึกษาการพิจารณาเพิ่มคะแนนความประพฤติ มีเกณฑ์ดังนี้

๙.๑ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน ได้แก่

- เก็บของมีค่าราคาต่ำกว่า ๑๐๐ บาท
- มีความเสียสละช่วยเหลือครู
- บำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียน เช่น เก็บขยะ ทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน

กิจกรรมจิตอาสา เรื่อง ความสะอาด ประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม

๙.๒ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ได้แก่

- เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน หรือช่วยเหลืองานโรงเรียน
- เก็บของมีค่าราคาตั้งแต่ ๑๐๐ - ๑,๐๐๐ บาท

๙.๓ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ได้แก่

- มีความเสียสละช่วยเหลือครู/วัน
- ร่วมประกวด/แข่งขัน ทั้งในและนอกโรงเรียน
- เก็บของมีค่าราคาตั้งแต่ ๑,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
- ได้รับการประเมินจากครูที่ปรึกษาให้เป็นกลุ่มเพื่อนช่วยเหลือเพื่อนดีเยี่ยมประจำภาคเรียน
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน/ครั้ง

๙.๔ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ได้แก่

- ผ่านการประเมินเครื่องแบบนักเรียนและทรงผม/ครั้ง
- ช่วยเหลือครูให้รู้เบาะแสนักเรียนผู้กระทำความผิดต่อสิ่งเสพติด การพนันการลักขโมย

และทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน

- เป็นกรรมการคณะสีและกรรมการผู้ตัดสินกีฬภายใน หรือคณะกรรมการอื่น ๆ

ของโรงเรียน

๙.๕ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ได้แก่

- ชนะเลิศประกวด/แข่งขันระดับโรงเรียน
- มีหลักฐานเอกสารช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่มเพื่อนช่วยเหลือเพื่อนให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์และการเรียนดีขึ้นต่อ ๑ ภาคเรียน หรือ ๑ ปีการศึกษา
- เก็บของมีค่า ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- เป็นตัวแทนโรงเรียนเข้าร่วมการอบรม/เข้าค่าย/สัมมนา

๙.๖ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๔๐ คะแนน ได้แก่

- เข้าร่วมการแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษาและมีเอกสารรับรอง
- เข้าร่วมการแข่งขันระดับจังหวัดและมีเอกสารรับรอง

- คณะกรรมการนักเรียนตลอดปีการศึกษา
- เป็นหัวหน้าห้อง และเป็นกรรมการห้องเรียน
- ช่วยงานดนตรี ดุริยางค์ หรืองานแสดงต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ ศิลปะ ตลอดปีการศึกษา

๙.๗ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๕๐ คะแนน ได้แก่

- ได้รับรางวัลการแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษาและมีเอกสารรับรอง
- ได้รับรางวัลการแข่งขันระดับจังหวัดและมีเอกสารรับรอง
- ช่วยเหลืองานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอผลงานปรากฏชัด

๙.๘ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๗๐ คะแนน ได้แก่

- ได้รับรางวัลการประกวด/แข่งขันระดับภาค
- ช่วยเหลืองานกลุ่มบริหารงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือทั้ง ๔ กลุ่มฯ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

ผลงานดีเป็นที่ยอมรับจากกลุ่มบริหารนั้น ๆ

๙.๙ พฤติกรรมของนักเรียนที่สมควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- เป็นตัวแทนประเทศไทยเข้าร่วมการแข่งขันระดับนานาชาติ
- ได้รับรางวัลการแข่งขันระดับประเทศและมีเอกสารรับรอง
- ได้รับรางวัลการแข่งขันระดับนานาชาติและมีเอกสารรับรอง
- ได้รับการยกย่องชมเชยจากหน่วยงานภายนอกเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๐ ผลของคะแนนความประพฤติที่รับเพิ่ม

๑๐.๑ นักเรียนที่รับคะแนนความประพฤติรวม ๒๐๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตร ประเภทผู้มีระเบียบวินัยดีเด่นประจำปีการศึกษานั้น ๆ

๑๐.๒ นักเรียนคนใดได้รับเกียรติบัตร ติดต่อกัน ๓ ปี มีคะแนนความประพฤติ ๕๐๐ คะแนน ขึ้นไป โดยไม่ถูกหักคะแนนความประพฤติ จะได้รับโล่เกียรตินิยม

ข้อ ๑๑ จุดประสงค์การลงโทษ มุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความประพฤติดีหรือแก้ไขอุปนิสัย เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และไม่กระทำความผิดซ้ำอีก

ข้อ ๑๒ การลงโทษนักเรียนอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา หรือครูที่ผู้บริหารสถานศึกษา มอบหมายให้ดำเนินการตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๑๒.๒ ตัดคะแนนความประพฤติ และทำสัญญาปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๑๒.๓ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๑๒.๔ ทำทัณฑ์บน

๑๒.๕ ผู้ปกครองนำนักเรียนพัฒนาพฤติกรรม

๑๒.๖ ผู้ปกครองร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนที่โรงเรียน

๑๒.๗ ตามดุลยพินิจของสถานศึกษาในการพิจารณาโทษ

ข้อ ๑๓ ว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง หรือความประพฤติ ไม่เหมาะสมเพียงเล็กน้อย

ข้อ ๑๔ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนน ความประพฤตินักเรียนของโรงเรียนสตรีศรีวัดอัปสรสวรรค์ และโรงเรียนทำทัณฑ์บนข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดสถานหนัก ควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๖ การทำทัณฑ์บน ใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน กรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงเรียน หรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้ว แต่ไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ใช้การทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐาน โดยเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๑๗ ผู้ปกครองนำนักเรียนไปพัฒนาพฤติกรรม โดยหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาโทษใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนประพฤติตนไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทำให้เสื่อมเสีย โดยให้ผู้ปกครองนำนักเรียนไปพัฒนาพฤติกรรม และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๘ ผู้ปกครองร่วมกับโรงเรียนในการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่โรงเรียน ใช้สำหรับกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น หลังจากพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนในข้อ ๑๗

ข้อ ๑๙ ตามดุลพินิจของสถานศึกษาในการพิจารณาโทษ หลังจากดำเนินการข้อ ๑๓ – ๑๘ แล้ว นักเรียนไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๒๐ การพิจารณาโทษ นักเรียนตามข้อ ๑๒ ทุกครั้ง โรงเรียนจะบันทึกไว้เป็นหลักฐานในสมุดบันทึกเหตุการณ์ประจำวันของกลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียนตั้งแต่ข้อ ๑๒.๓ โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองทราบทุกครั้ง

ข้อ ๒๑ การพิจารณาโทษนักเรียนตามข้อ ๑๒ ทุกครั้ง โรงเรียนจะพิจารณาประกอบการตัดสินใจตัดสินความประพฤตินักเรียนด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวดที่ 1 การเรียน					
๑	มาสายเวลา ๐๗.๔๖-๐๘.๐๐ น.	๑ ขึ้นไป	ว่ากล่าวตักเตือน	๑	
๒	มาโรงเรียนสาย – ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ	๑ – ๕ ๖ – ๑๐ ๑๑ – ๑๕ ๑๖	ครูที่ปรึกษาตักเตือน แจ้งผู้ปกครอง ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๕ ๕ ๕	ครั้งที่ ๖ – ๑๐ แจ้งผู้ปกครอง
๓	ไม่เข้าพบครูที่เรียกพบ	-	ว่ากล่าวตักเตือน	๕	
๔	ไม่ตั้งใจเรียน/ก่อกวนชั้นเรียน	-	ว่ากล่าวตักเตือน	๑๐	
๕	ไม่มีอุปกรณ์การเรียน	-	ว่ากล่าวตักเตือน	๕	
๖	ไม่แจ้งลาในวันที่ขาดเรียน	-	ว่ากล่าวตักเตือน	๕	
๗	หนีเรียน ทุกกรณี	๑ – ๒ ๓ – ๔ ๕ – ๖	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๑๐ ๒๐	ครั้งที่ ๓ และ ๔ แจ้งผู้ปกครอง
๘	หลบหนีโรงเรียน	๑ – ๒ ๓	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๒๐	ครั้งที่ ๑ – ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง
๙	กระด้างกระเดื่องต่อครู	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บนและ ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	ทำสัญญา แจ้งผู้ปกครอง
๑๐	ปลอมลายมือของผู้ปกครองและครู	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บนและ ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๑๑	หลีกเลี่ยงการรายงานตัว / ลงทะเบียนกิจกรรมของโรงเรียน	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๒	หนีชั่วโมงเรียน Home room / อบรม / เน้นแนว / ชุมชน / กิจกรรม /จิตอาสา	๑ – ๒ ๓ – ๔ ๕ – ๖	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๑๐ ๒๐	ครั้งที่ ๓ และ ๔ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
หมวด ๒ การแต่งกาย					
๑	แต่งกายไม่เรียบร้อย	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บนและ ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒	แต่งกายไม่ถูกระเบียบ	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๓	ไม่มีเครื่องหมายระดับชั้นเรียน/หมายเลขประจำตัว/ชื่อโรงเรียน	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๔	ไม่เก็บขายเสื้อเข้าในกระโปรงให้เห็นเข็มขัด	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๕	สวมเสื้อหรือเครื่องแต่งกายที่ไม่ใช่ของตนเอง	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวด ๒ การแต่งกาย					
๖	กางเกงพะละ และกระโปรง ผิดระเบียบของโรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๗	เหยียบส้นรองเท้า ไม่ใส่ถุงเท้า ใส่รองเท้าที่ผิดระเบียบ	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๘	ทรงผมผิดระเบียบจากที่ โรงเรียนกำหนด	๑ - ๒ ๓ ๔	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๑๐ ๑๕	ครั้งที่ ๑ - ๔ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๙	สีผมผิดระเบียบ	๑ - ๒ ๓ ๔	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๑๐ ๑๕	ครั้งที่ ๑ - ๔ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๑๐	แต่งเครื่องประดับมาโรงเรียน เช่น แหวน สร้อย ตุ้มหู กำไล บิกาย ขนตาปลอม	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง รับของคืน
๑๑	แต่งหน้าปากก้าเข้มเกินงาม	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๒	ไม่แต่งเครื่องแบบ เนตรนารี/ ยุวกาชาด	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๓	นำอุปกรณ์ที่โรงเรียนห้าม มาโรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๔	แต่งกายไม่เรียบร้อยนอก โรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๕	โกผมสั้นเกินไป หรือจนเห็น หนังศีรษะ	๑ ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน บันทึกสัญญา ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๑๕ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๑๖	ไม่ไว้เล็บยาว,ทาเล็บเจล ทาสีเล็บหรือตกแต่งเล็บ	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
หมวด ๓ ความประพฤติ					
๑	ไม่ส่งเอกสารโรงเรียนถึง ผู้ปกครอง	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๒	วจาไม่สุภาพกับเพื่อนนักเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๓	วจาไม่สุภาพต่อครู	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๔	วจาไม่สุภาพในที่สาธารณะ	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง

๕	แสดงกิริยาที่ไม่เหมาะสม ในโรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๖	ไม่เป็นสุภาพชนในสาธารณะ	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๗	สูบบุหรี่ในโรงเรียน เช่น บุหรี่หรือบุหรี่ไฟฟ้า เป็นต้น	๑ - ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวด ๓ ความประพฤติ					
๘	สูบบุหรี่นอกโรงเรียน เช่น บุหรี่หรือบุหรี่ไฟฟ้า เป็นต้น	๑ - ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๙	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในโรงเรียน	๑ - ๒	ทำกิจกรรม	๒๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
		๓	ทำทัณฑ์บน	๓๐	เชิญผู้ปกครอง
๑๐	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ นอกโรงเรียน	๑	ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน	๒๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
		๒	ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๒๕	เชิญผู้ปกครอง
		๓		๓๐	
๑๑	ลักขโมยในโรงเรียน	๑	ทำกิจกรรม	๒๐	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง
		๒	ทำทัณฑ์บน	๒๕	เชิญผู้ปกครอง
		๓	ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๓๐	
๑๒	ลักขโมยนอกโรงเรียน	๑	ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน	๒๕	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
		๒	ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๓๐	เชิญผู้ปกครอง
		๓		๓๕	
๑๓	เล่นการพนันทุกชนิดในโรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน	๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
๑๔	เล่นการพนันทุกชนิด นอกโรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
๑๕	ใช้สารเสพติด ยาเสพติด และสิ่งเสพติดทุกชนิด หรือมีไว้ในครอบครอง ในโรงเรียน และนอกโรงเรียน	๑ - ๒	ทำทัณฑ์บน	๒๐	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง
		๓	ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๒๐ ๒๐	เชิญผู้ปกครอง
				๒๐	
๑๖	ทำลายทรัพย์สินในโรงเรียน	๑	ทำกิจกรรม	๒๕	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครองและ
		๒	ทำทัณฑ์บน	๓๐	ชดใช้ตามราคาของ ทรัพย์สิน
๑๗	ทำลายทรัพย์สินของบุคคลอื่น	๑	ทำกิจกรรม	๑๕	ครั้งที่ ๑ และ ๒

		๒	ทำทัณฑ์บน	๒๐	แจ้งผู้ปกครองและ ขอใช้ตามราคาของ ทรัพย์สิน
๑๘	เข้าไปในสถานที่ต้องห้ามตาม ที่กฎหมายกำหนด	๑ ๒	ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๒๕ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
๑๙	ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในโรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวด ๓ ความประพฤติ					
๒๐	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท นอกโรงเรียน	๑ ๒ ๓	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๒๐ ๒๕ ๓๐	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒๑	ประพฤติตนทำนองชั่วสาวทั้งใน และนอกโรงเรียน	๑ ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒๒	กระทำความผิด อนาคต	๑ ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๑๕ ๒๕ ๓๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒๓	ยุ่งให้แตกแยกในหมู่คณะ	๑ ๒	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง
๒๔	ข่มขู่ทำร้ายร่างกาย และจิตใจ ผู้ที่ยอมแพ้	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒๕	ไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน	๓๐ ๕๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๒๖	รู้เห็น ยินยอมหรือมีส่วน เกี่ยวข้อง หรือกระทำความผิด	๑ - ๓	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม	อยู่ในดุลพินิจ ของ คณะกรรมการ ฝ่ายบุคคล	ครั้งที่ ๑, ๒ และ ๓ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
หมวด ๔ การรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม					
๑	ก่อความสกปรกในเขตโรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง
๒	ไม่ทิ้งขยะในสถานที่รองรับ	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง
๓	ไม่จัดเก็บภาชนะในโรงอาหาร	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง
๔	นำอาหารและเครื่องดื่มออก นอกเขตพื้นที่ที่โรงเรียนกำหนด	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง แจ้งผู้ปกครอง

๕	ขีดเขียนบนฝาผนังอาคารเรียน/ โต๊ะเรียน	๑ ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๕ ๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๖	ทำลายใบไม้ ดอกไม้ ต้นไม้	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๗	ทำลายอุปกรณ์ สาธารณูปโภค	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๒๐ ๓๐	แจ้งผู้ปกครอง
๘	ไม่รักษาความสะอาดห้องน้ำ	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๙	ก่อเสียงอึกที่รบกวนใน โรงเรียน	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวด ๕ เบ็ดเตล็ด					
๑	ไม่แสดงความเคารพเมื่อพบครู	๑ – ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
๒	ออกนอกโรงเรียนโดยพลการ	๑ ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๑๐ ๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๓	ขัดขวางกิจกรรมของโรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน	๒๐ ๓๐	ครั้งที่ ๑ และ ๒ แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๔	พกพาอาวุธมาในโรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม ทำทัณฑ์บน ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๓๐ ๔๐ หรืออยู่ใน ดุลพินิจของ คณะกรรมการ ฝ่ายบุคคล	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๕	แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ โรงเรียน	๑ ๒	ทำกิจกรรม/ ทำทัณฑ์บน ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๓๐ ๔๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๖	ชักชวนบุคคลนอกเข้ามาใน โรงเรียนโดยไม่มีเหตุอันสมควร และสร้างความเสียหายแก่ โรงเรียน	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน และทำกิจกรรม ทัณฑ์บนและ ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๓๐ ๔๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
๗	นำทรัพย์สินของโรงเรียนออก นอกโรงเรียนโดยพลการ	๑ ๒	ว่ากล่าวตักเตือน และทำกิจกรรม ทัณฑ์บนและ ผู้ปกครองนำไป พัฒนา	๒๐ ๓๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง

๘	จัดกิจกรรมในโรงเรียนโดยไม่ขออนุญาตก่อน	๑	ว่ากล่าวตักเตือน	๒๐	แจ้งผู้ปกครอง
		๒	ทำกิจกรรม	๓๐	
๙	การกระทำความผิด ตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๖๐	๑	ว่ากล่าวตักเตือน	๓๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
		๒	ทำทัณฑ์บน	๕๐	
๑๐	การนำข้อมูลอันเป็นเท็จเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์	๑	ว่ากล่าวตักเตือน	๓๐	แจ้งผู้ปกครอง เชิญผู้ปกครอง
		๒	ทำทัณฑ์บน	๕๐	
๑๑	ไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จราจร	๑ - ๒	ว่ากล่าวตักเตือน	๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
		๓	ทำกิจกรรม	๓๐	

ลำดับที่	รายการ	ครั้งที่	การลงโทษ	คะแนนที่ตัด	หมายเหตุ
หมวด ๕ เบ็ดเตล็ด					
๑๒	นำของเล่น ของใช้ที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนมาโรงเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๓	นำหนังสือลามกอนาจาร หรือ สื่อลามกมาโรงเรียนหรือมีไว้ครอบครอง	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๕ ๑๐	แจ้งผู้ปกครอง
๑๔	ใช้โทรศัพท์มือถือ / เครื่องมือสื่อสาร / อุปกรณ์อื่น ๆ ในเวลาเรียน	๑ - ๒ ๓	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม	๑๐ ๓๐	แจ้งผู้ปกครอง เก็บดูแลเชิญผู้ปกครองมารับคืน
หมายเหตุ	พฤติกรรมความผิดที่ระบุไว้ในตารางการตัดคะแนนหากนักเรียนได้กระทำความผิดเกินจำนวนครั้งที่ได้กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน		ลงโทษตามลักษณะความผิด	ตามกรณีความผิด	ดุลยพินิจของโรงเรียน
หมายเหตุ	ความผิดอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน		ลงโทษตามลักษณะความผิด	ตามกรณีความผิด	ดุลยพินิจของโรงเรียน

ข้อ ๒๒ เมื่อนักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันถึง ๒๐ คะแนน ให้หัวหน้าระดับและ/หรือครูที่ปรึกษาเรียกมาตักเตือน พร้อมแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบ

ข้อ ๒๓ เมื่อนักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันถึง ๓๐ คะแนน ให้หัวหน้าระดับแจ้งงานรักษาวินัยนักเรียน เพื่อเชิญผู้ปกครองมาพบ ทำทัณฑ์บนนักเรียนครั้งที่ ๑

ข้อ ๒๔ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๓ ครั้งขึ้นไปหรือคะแนนรวม ๔๐ คะแนนขึ้นไป งานวินัยนักเรียน ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา พิจารณาแก้ไขหรือช่วยเหลือต่อไป

ข้อ ๒๕ เมื่อนักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันถึง ๕๐ คะแนนขึ้นไปโรงเรียนจะเว้นการพิจารณาทุนการศึกษาพิเศษต่าง ๆ และอาจสั่งให้ผู้ปกครองมานำนักเรียนไปพัฒนาพฤติกรรม หรือตามดุลยพินิจของสถานศึกษาพิจารณาลงโทษ

ข้อ ๒๖ ครูทุกคนทำหน้าที่บันทึกการลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนแล้วส่งผลครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาทำหน้าที่รวบรวมตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนและประสานงานหัวหน้าระดับต่อไป

ข้อ ๒๗ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวมกันถึง ๕๐ คะแนน นักเรียนจะไม่ผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ จะต้องเข้ารับการอบรมพัฒนาพฤติกรรมให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ทางโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๒๘ ข้อปฏิบัติที่อาจเป็นความผิดของนักเรียน มีดังนี้

๒๘.๑ นักเรียนที่ไป - กลับ ระหว่างบ้านกับโรงเรียน หากอยู่นอกเวลาปกติคือเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จะถือว่าอยู่นอกเหนือการดูแลรับผิดชอบ ของโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตนให้ตรงเวลา และรับผิดชอบต่อตนเอง

๒๘.๒ กรณีที่โรงเรียนมีโครงการทัศนศึกษา ค่ายพักแรม กิจกรรมพิเศษต่างๆ โรงเรียน จะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครอง และผู้ปกครองอนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแล้วเท่านั้น ถ้าไม่ได้รับอนุญาตแล้วไป ร่วมกิจกรรมถือเป็นความผิด

๒๘.๓ กรณีมีการบอกบุญเชิญไร รับบริจาคการกุศล โรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครอง ร่วมบริจาค ตามศรัทธา นอกเหนือจากนี้โรงเรียนไม่เกี่ยวข้องหากนักเรียนใช้เงินเกินกว่าปกติ ถือว่าเป็นเรื่องของนักเรียนเท่านั้น

๒๘.๔ กรณีที่นักเรียนรวมกลุ่มไปเที่ยวเตร่ในสถานที่ต่างๆ โดยไม่มีครูควบคุมดูแล หากนักเรียนอ้าง ชื่อโรงเรียนและทำให้เกิดความเสียหาย โรงเรียนจะไม่เข้าไปรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น และถือว่าเป็นความผิด

ข้อ ๒๙ กิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีดังนี้

๒๙.๑ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

- ๑) เก็บขยะ
- ๒) ทำความสะอาดอาคารเรียน
- ๓) ดูแลความสะอาดโรงอาหาร
- ๔) ทำความสะอาดพื้นที่วัดรอบโรงเรียน
- ๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ
- ๖) ทำกิจกรรมพัฒนาอาคาร สถานที่

๒๙.๒ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์อื่น ๆ ตามดุลยพินิจของโรงเรียน

๒๙.๓ กิจกรรมพัฒนาลักษณะนิสัย

- ๑) จัดป้ายนิเทศ รณรงค์การไม่กระทำความผิดตามลักษณะความผิดที่นักเรียนกระทำ
- ๒) จัดกิจกรรมรณรงค์การไม่กระทำความผิดตามลักษณะความผิดที่นักเรียนกระทำ

ข้อ ๓๐ การติดตามกิจกรรมพัฒนาการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่กระทำความผิดให้ ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ติดตาม โดยมีสมุดบันทึกการลงโทษ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์



ประกาศโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
เรื่อง ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมและการแต่งกายของนักเรียน เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง และเป็นไปตามอัตลักษณ์ของนักเรียน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกรากยเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถือปฏิบัติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ที่มีอยู่เดิม ระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือ ข้อตกลงอื่น ๆ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้และใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๔ นักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ทุกคน ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕ ทรงผม

๕.๑ ทรงผมนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๑.๑ นักเรียนไว้ผมสั้นให้เหมาะสม โดยให้เลยดึ่งหลุงมาไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่ไผ่ผมให้เหินหน่งศึรชะ ไมโกรสึม ย้อมผม หรือดัดผมทุกชนิด กรณึไว้ผมหน่น้าให้ยาวไม่เกินคิ้ว

๕.๑.๒ นักเรียนไว้ผมยาว ให้ถักเปียตึง ๒ ข้าง รัดด้วยยางสีด้า แล้วผูกโบว์กว้าง ๒ เซนติเมตร ไมใช้โบว์สำเรีจรูป โบว์ที่ใช่ ให้มีสีเดียวคือ สีครีม กึบที่ติดผมให้ใช้กึบธรรมดาสีด้าเท่านั้น ผมยาวได้ไมเกินครึ่งหล่ง

๕.๒ ทรงผมนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๕.๒.๑ นักเรียนไว้ผมสั้นให้เหมาะสม โดยให้เลยดึ่งหลุงมาไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่ไผ่ผมให้เหินหน่งศึรชะ ไมโกรสึม ย้อมผม หรือดัดผมทุกชนิด กรณึไว้ผมหน่น้าให้ยาวไม่เกินคิ้ว

๕.๒.๒ นักเรียนไว้ผมยาวให้รวบผมหล่งโบหูให้ตึงด้วยยางสีด้าแล้วผูกโบว์สีครีมทับให้เรียบร้อย ไมโกรสึม ย้อมผม ดัดผมหรือย้อม ไมปล่อยผมสยายเมื่ออยู่ในเครื่องแบบนักเรียนทั้งในและนอกโรงเรียน การรวบผมต้อง รวบระหว่างโบหู ไมปล่อยจนผมห้อยรุงรัง โบว์ที่ใช่ให้มีสีเดียวคือสีครีม กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ไมใช้โบว์สำเรีจรูป กึบที่ติดผมให้ใช้กึบธรรมดาสีด้าเท่านั้น ผมยาวได้ไมเกินครึ่งหล่ง

ข้อ ๖ ชุดเครื่องแบบนักเรียน

๖.๑ เสื้อเครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๖.๑.๑ ชนิดของผ้าใช้ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อไม่บาง (เช่น ลินิน หรือโทร ชนิดเนื้อหนา)

๖.๑.๒ แบบเสื้อ แบบคอพับในตัว สีกพอสวมศึรชะได้สะตวง สาบตลบเข้าข้างในส่วบนของساب ให้พอแบะคอแล้วไมเหินตะเข็บข้างใน มีปกขนาด ๑๐ – ๑๕ ซม. ใช้ผ้าสองชั้นเย็บเข้าถัก แขนยาวเพียงเหนือข้อศอก ประมาณ ๗ ซม. ปลายแขนเสื้อจีบเล็กน้อย (ห้ามใช้ผ้าเฉลียง) ไมจีบตันแขน ขอบปลายแขนประกอบด้วยผ้าสองชั้น

กว้าง ๓ ซม. ความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือขึ้นมาเมื่อยืนตรงระยะ ๑๐ ซม. ชายขอบเสื้อด้านล่าง พับไม่เกิน ๓ ซม. ริมขอบล่างด้านหน้าข้างขวาติดกระเป๋ายาว ๙ - ๑๐ ซม. ยาว ๑๐ - ๑๒ ซม. ตามส่วนของขนาดตัวเสื้อ ปากกระเป๋าทับริมกว้างไม่เกิน ๒ ซม. ตัวเสื้อตรงตลอดความหลวมของเสื้อวัดจากข้างหน้าซ้ายและขวาห่างกันประมาณข้างละ ๕ ซม.

๖.๑.๓ ผูกคอของด้วยผ้าสี่เหลี่ยมกับกระโปรงชายสามเหลี่ยมกว้าง ๖ - ๗ ซม. ยาว ๘๐-๑๐๐ ซม. เงื่อนกะลาสีเมื่อผูกแล้วเงื่อนต่ำกว่าคอ ๖ - ๗ ซม.

๖.๑.๔ เสื้อชั้นใน ไม่อนุญาตให้สวมเสื้อชั้นในเพียงตัวเดียว ต้องสวมเสื้อซับในทุกครั้ง

๖.๒ เสื้อเครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖.๒.๑ ชนิดของผ้า ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อไม่บาง (เช่น ลินิน หรือโพร ชนิดเนื้อหนา)

๖.๒.๒ แบบเสื้อ แบบคอเชิ้ตผ่าอกตลอด ทั้งอกเสื้อทำเป็นซาบ ตลบเข้าข้างในกว้าง ๓ ซม. เจาะรังคัมเหนือเข็มขัดขนาดครึ่งนิ้ว ๓ รังคัม ใช้กระดุมแบนสีขาว ๓ เม็ดแขนเสื้อยาวเหนือคอประมาณ ๒ ซม. ไม่จีบตันแขน จีบปลายแขนเล็กน้อย (ห้ามใช้ผ้าเฉลียง) ขอบแขนประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้าง ๓ ซม. ตัวเสื้อทรงตรงตลอด ความหลวมของตัวเสื้อวัดจากข้างหน้าซ้ายและขวาห่างกันประมาณข้างละ ๕ ซม. ชายเสื้อสอดไว้ในกระโปรง

๖.๓ กระโปรงเครื่องแบบมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

๖.๓.๑ ชนิดของผ้า ห้ามใช้ผ้าเนื้อหนา แบบยีนส์ ลายสอง เวสปอย ดิวายหรือผ้าแบบผ้าจอร์เจีย หรือผ้ามันเงา ให้ใช้ผ้าเนื้อหนา เรียบ ผ้าโพร

๖.๓.๒ สี ใช้สีน้ำเงินเข้มหรือกรมท่า “ห้ามใช้สีดำ”

๖.๓.๓ แบบกระโปรงด้านหน้าและด้านหลังกระโปรงจีบด้านละ ๖ กลีบ แบ่งเป็น ๒ ข้าง ข้างละ ๓ กลีบ พับกลีบออกด้านนอก เย็บทับกลีบยาวประมาณ ๘ ซม. กลีบเน้นระยะความกว้างระหว่างกลีบพองาม และไม่เป็นกระโปรงทรงตรงหรือกระโปรงแคบ

๖.๓.๔ ความยาวของกระโปรง ให้ยาวคลุมเข่า

๖.๔ เข็มขัดเครื่องแบบมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖.๔.๑ ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้าง ๔ - ๕ ซม. ตามส่วนขนาดตัวนักเรียน

๖.๔.๒ หัวรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหุ้มหนังสีดำ มีปลอกสี่เหลี่ยมกับเข็มขัด สอดเข้ากับตัวเข็มขัด ตัวปลอกกว้างประมาณ ๑.๕ ซม. ห้ามใช้เข็มขัดมีลวดลายหรือตัวอักษรใด ๆ บนเข็มขัด

๖.๕ ถุงเท้าเครื่องแบบมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖.๕.๑ ใช้ถุงเท้าผ้าหรือในลอนแบบยาว สีขาวไม่มีลวดลายหรือสลับสีหรือสลับ ขอบไม่หนา หรือไม่บางจนเกินไป

๖.๕.๒ ความยาวของถุงเท้า ต้องยาวพอพับขอบได้ประมาณ ๑.๕ นิ้ว

๖.๕.๓ ห้ามสวมถุงเท้าสั้นรัดข้อเท้าชนิดพับขอบไม่ได้

๖.๖ รองเท้าเครื่องแบบมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖.๖.๑ ใช้แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หุ้มน ชนิดมีสายรัดหลังเท้า หนังสีดำ ไม่มีลวดลาย สันสูงไม่เกิน ๓ ซม.

๖.๖.๒ รองเท้าผ้าใบต้องเป็นสีขาวธรรมดา ไม่หุ้มข้อ ไม่มีลวดลาย ไม่สลับสีใด ๆ ทั้งสิ้น และเชือกผูก รองเท้าต้องเป็นสีขาว และใช้เฉพาะวันที่มีวิชาพลศึกษาเท่านั้น

๖.๖.๓ ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าผ้าใบสีขาวกับชุดนักเรียนและรองเท้าสีดำกับชุดพล

๖.๗ กางเกงวอร์มเครื่องแบบมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖.๗.๑ ใช้กางเกงวอร์มสีขาว ผ้ายืด สีกรมท่า เสื้อและกางเกงพลจะได้จัดทำหน่วยไว้ที่กลุ่มสาระ- การเรียนรู้สุศึกษาและพลศึกษาและให้สวมกางเกงวอร์มเฉพาะคาบพลศึกษาเท่านั้น

๗.๒ กระเป๋าหนังสือหรือกระเป๋าหนังสือเทียมสีดำแบบกระเป๋าหนังสือเรียน ห้ามใช้กระเป๋ามีราคาแพงหรือกระเป๋าที่มีที่ล้อคันเดียว

ให้มีอักษรย่อของโรงเรียน “อ.ส.” ปักที่อกเสื้อด้านขวา ติดบนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหมสีกรมท่า ตัวพิมพ์ ธรรมดา ขนาดสูง ๑.๕ เซนติเมตร ปักดาวเหนือตัวอักษร “อ.ส.” ขนาด ๐.๘ ซม. จำนวนดาวตามระดับชั้นและสีตาม คณะสีที่สังกัด ปักชื่อ – สกุล หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ขนาดตัวหนังสือสูง ๐.๘ ซม. พอนด์ไทย – สารบัญ ชุดพละ ปักชื่อ – สกุล หน้าอกเสื้อด้านขวา ขนาดตัวหนังสือสูง ๐.๘ ซม. พอนด์ไทย – สารบัญ ชุดเนตรนารี ปักชื่อ – สกุล บนผ้าสีแดงตัวหนังสือสีเหลืองสูง ๐.๘ ซม. พอนด์ไทย – สารบัญ นำไปเย็บติดบนตัวเสื้อ ชุดยูวาทาต ปักชื่อ – สกุล บนผ้าสีขาวตัวหนังสือสีกรมท่าสูง ๐.๘ ซม. พอนด์ไทย – สารบัญ นำไปเย็บติดบนตัวเสื้อ



ข้อ ๑๐ อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับนักเรียนเฉพาะกรณี

๑๐.๑ นาฬิกา

ตัวเรือนและสายนาฬิกาเป็นแบบสุภาพห้ามใช้นาฬิกาแฟชั่นที่มีหน้าปัดมีสีสันลวดลายหรือรูปเรื่อนและขนาดที่ผิดปกติจากนาฬิกาทั่ว ๆ ไป หรือนาฬิกาที่แสดงถึงความฟุ่มเฟือย ในการใช้งานสายนาฬิกาเป็นแบบสแตนเลสหรือโลหะ ถ้าเป็นสายหนังสีที่อนุญาตให้ใช้ได้คือสีดำ สีกรมท่า สีน้ำเงิน น้ำตาล และเทา

๑๐.๒ แว่นตา

ถ้าต้องสวมแว่นตาต้องใช้กรอบสีสุภาพ คือ กรอบสีเงิน ทอง ดำ น้ำตาลไหม้หรือสีเทาแก่ ไม่ใช่แว่นที่มีรูปแบบแปลก ๆ แบบของแว่นตาต้องสุภาพ ตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียนให้เหมาะสมไม่ใหญ่เกินไปหรือขนาดกลมใหญ่จนเข้าลักษณะแบบแฟชั่น

๑๐.๓ คอนแทคเลนส์

อนุญาตให้ใส่คอนแทคเลนส์แบบใสเท่านั้น (สำหรับนักเรียนที่มีความผิดปกติทางสายตา) และไม่อนุญาตให้ใส่คอนแทคเลนส์แบบแฟชั่นหรือแบบมีลวดลายสีสันต่างๆ

๑๐.๔ ของมีค่า

ไม่นำสิ่งของมีค่ามาโรงเรียนทุกชนิด เช่น เครื่องประดับทองคำ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีราคามาใช้ในโรงเรียน (ถ้าสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ)

๑๐.๕ เครื่องประดับ

ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องประดับใด ๆ ตกแต่งร่างกายหรือแต่งกายในลักษณะที่ขัดต่อสภาพของการเป็นนักเรียนที่ดีถึงแม้จะไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ก็ตาม

๑๐.๖ ต่างหู

อนุญาตให้เจาะหูใส่ต่างหูเพียงข้างละ ๑ รูเท่านั้น ให้ใช้ต่างหูรูปห่วงเล็ก ๆ แบบเส้นลวด ไม่มีลวดลายทำจากโลหะสีเงินเท่านั้น และไม่อนุญาตให้ใส่ก้านสีดำ

๑๐.๗ อุปกรณ์การเรียนให้ใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ตามสภาพของนักเรียน งดใช้อุปกรณ์ที่มีความคมหรือแหลมเสี่ยงต่อการใช้เป็นอาวุธ

๑๐.๘ โทรศัพท์เคลื่อนที่

โรงเรียนไม่อนุญาตให้นำมาใช้ในขณะที่มีการเรียนการสอน มีกิจกรรมและประชุม หากฝ่าฝืนโรงเรียนจะขออนุญาตเป็นผู้เก็บไว้และจะให้บิดา มารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนเป็นผู้มารับคืนเท่านั้น

๑๐.๙ ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารมาชาร์จไฟที่โรงเรียนโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนยึดอุปกรณ์ในการชาร์จและโทรศัพท์ไว้โดยให้ผู้ปกครองมารับคืนหลังเลิกเรียนเท่านั้น ถ้าหากมีการสูญหายเกิดขึ้นจะไม่อนุญาตให้ดุกถ่วงวงจรปิดของทางโรงเรียน และทางโรงเรียนจะไม่มีการรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๑๐ ห้ามแต่งหน้าเข้มจนเกินงาม และห้ามไว้เล็บ ห้ามทำเล็บเจล ทาสีเล็บหรือตกแต่งเล็บ

ข้อ ๑๑ การฝ่าฝืนระเบียบ “ระเบียบการแต่งกายโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ว่าด้วยระเบียบแบบและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”

๑๑.๑ นักเรียนฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามระเบียบว่าด้วยการเพิ่มและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

๑๑.๒ อุปกรณ์หรือสิ่งของที่ผิดระเบียบที่กำหนด จะถูกยึดและลงทะเบียนเป็นหลักฐานไว้ นักเรียนจะต้องแจ้งผู้ปกครองมาติดต่อ เพื่อรับสิ่งของคืนที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งให้ทราบ

๑๑.๓ อุปกรณ์หรือสิ่งของที่เป็นอาวุธหรือเทียมอาวุธ เมื่อโรงเรียนตรวจพบจะยึดไว้ และจะติดต่อผู้ปกครอง มาพบที่โรงเรียนทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

การแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การแต่งกายเครื่องแบบเนตรนารี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การแต่งกายเครื่องแบบยูวากาชาด
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การแต่งกายชุดพลະ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

แบบกระโปรง



แบบกางเกง



การแต่งกายชุดพลະ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

แบบกระโปรง



แบบกางเกง



การไว้ผมยาว
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การไว้ผมยาว
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ด้านหลัง



การไว้ผมสั้น

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ด้านหน้า



ด้านข้าง



ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ด้านหน้า



ด้านข้าง



แบบการปักชื่อและเครื่องหมายเครื่องแบบนักเรียน



ด้านซ้ายของอกเสื้อ

กุลสตรี น้ำใจงาม

ชื่อ - นามสกุล (ไม่มีคำนำหน้าชื่อ)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

ชื่อนักเรียนห้องเรียน Gifted

NATHATHAI S.

ชื่อ - นามสกุล (ชื่อภาษาอังกฤษ)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

ชื่อเลื้อยพละ ด้านขวาของอกเสื้อ

ชื่อ - นามสกุล (ไม่มีคำนำหน้าชื่อ)
ชั้น ม. ๑ / ๑๐ (เลขไทย)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

แบบการปักชื่อเสื้อนักเรียน

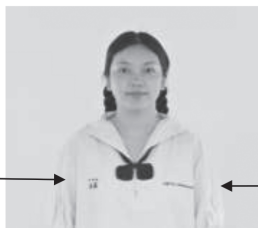
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ปักด้านขวาของหน้าอกเสื้อ



อ.ส.

อักษร อ.ส.ขนาด 1.5 ซม.
ดาวปักขนาด 0.8 ซม.
จำนวนดาว - ตามระดับชั้น
สี - ตามคณะสีที่สังกัด



ปักด้านซ้ายของหน้าอกเสื้อ

ชื่อ - นามสกุล (ไม่มีค่านำหน้าชื่อ)
กุลสตรี น้ำใจงาม
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ห้องเรียน Gifted)

ปักด้านขวาของหน้าอกเสื้อ



อ.ส.

อักษร อ.ส.ขนาด 1.5 ซม.
ดาวปักขนาด 0.8 ซม.
จำนวนดาว - ตามระดับชั้น
สี - ตามคณะสีที่สังกัด



ปักด้านซ้ายของหน้าอกเสื้อ

ชื่อ-นามสกุล (ชื่อภาษาอังกฤษ)
NATHATHAI S.
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปักด้านขวาของหน้าอกเสื้อ



อ.ส.

อักษร อ.ส.ขนาด 1.5 ซม.
ดาวปักขนาด 0.8 ซม.
จำนวนดาว - ตามระดับชั้น
สี - ตามคณะสีที่สังกัด

เข็มนาฬิกา



ปักด้านซ้ายของหน้าอกเสื้อ

ชื่อ-นามสกุล (ไม่มีค่านำหน้าชื่อ)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย - สารบัญ

แบบการปักชื่อเลื้อยเนตรนารี ยุวกาชาด

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ชื่อ – นามสกุล (ไม่มีคำนำหน้าชื่อ)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย – สารบัญ
ปักชื่อบนผ้าสีแดงตัวหนังสือ
สีเหลืองนำไปเย็บติดบนตัวเสื้อ



ชื่อ – นามสกุล (ไม่มีคำนำหน้าชื่อ)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย – สารบัญ
ปักชื่อบนผ้าสีขาวตัวหนังสือสีกรมท่า
นำไปเย็บติดบนตัวเสื้อ



ชื่อ – นามสกุล (ไม่มีคำนำหน้าชื่อ)
ชั้น ม. ๑/๑๐ (เลขไทย)
ปักขนาด 0.8 ซม.
Font ไทย – สารบัญ



สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

คุณภาพผู้เรียนด้านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ข้อ ได้ยึดตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร หมายถึง ใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคมรวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้องตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด หมายถึง รู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างสร้างสรรค์คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา หมายถึง เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคมแสวงหาความรู้ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผลคุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศรวมทั้งตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต หมายถึง ใช้กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน เรียนรู้ด้วยตนเองต่อเนื่อง ทำงานและอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล จัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม รู้จักปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมสภาพแวดล้อมและหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี หมายถึง รู้จักเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

เป้าหมายสุดท้ายของแผนการศึกษาแห่งชาติ (Ends)

๑. ระบบการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สามารถเป็นกลไกในการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของทุนมนุษย์ (Productivity) ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาประเทศ เพื่อให้ประเทศสามารถก้าวข้ามกับดักของประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วอย่างยั่งยืนภายใต้พลวัตของโลกศตวรรษที่ ๒๑

๒. ประชากรทุกช่วงวัยสามารถเข้าถึงโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาและการเรียนรู้จากระบบการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นหลากหลายและสนองตอบความต้องการของผู้เรียน เพื่อยกระดับขั้นขั้นของสังคม ๕ ภายใต้ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge Based Economy) ที่เอื้อต่อการสร้างสังคมแห่งปัญญาและการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ประชาชนสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

๓. ผู้เรียนแต่ละระดับการศึกษาได้รับการพัฒนาขีดความสามารถเต็มตามศักยภาพที่มีอยู่ในตัวตนของแต่ละบุคคลและมีคุณลักษณะนิสัย/พฤติกรรมที่พึงประสงค์มีองค์ความรู้ที่สำคัญและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ รวมทั้งทักษะการดำรงชีวิตและทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาประเทศ

๔. ภาคการศึกษามีทรัพยากรและทุนที่เพียงพอสำหรับการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานจากการมีส่วนร่วมในการระดมทุนและสนองหนุนเพื่อการศึกษาจากทุกภาคส่วนของสังคมผ่านการเสียภาษีตามสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองการบริจาคและการร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษา

๕. สถานศึกษามีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพด้วยคุณภาพและมาตรฐานระดับสากลสามารถให้บริการการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของบริบทเชิงพื้นที่ระดับประเทศและระดับภูมิภาคในฐานะที่เป็นศูนย์กลางของการบริการด้านการศึกษาในภูมิภาคอาเซียน (Hub for Education) และเป็นภาคเศรษฐกิจหนึ่งของระบบเศรษฐกิจของประเทศและของภูมิภาคที่สร้างรายได้ให้กับประเทศไทย

กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมไทย ๑๒ ประการ

การสร้างค่านิยมหลักของคนไทย ตามนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เพื่อสร้างสรรค์ประเทศไทยให้เข้มแข็ง โดยต้องสร้างคนในชาติ ให้มีค่านิยมไทย ๑๒ ประการ

๑. ความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

นิยาม การประพฤติปฏิบัติตนที่แสดงถึงความสำนึกและภาคภูมิใจความเป็นไทยปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม

นิยาม การประพฤติปฏิบัติตนที่แสดงถึงการยึดมั่นในความถูกต้อง ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่น ละความเห็นแก่ตัว รู้จักแบ่งปันช่วยเหลือสังคมและบุคคลที่ควรให้ รู้จักควบคุมตัวเองเมื่อประสบกับความยากลำบากและสิ่งทีก่อให้เกิดความเสียหาย

๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์

นิยาม การประพฤติที่แสดงถึงการรู้จักบุญคุณ ปฏิบัติตามคำสั่งสอนแสดงความรักความเคารพความเอาใจใส่รักษาชื่อเสียงและตอบแทนบุญคุณของพ่อแม่ผู้ปกครองและครูอาจารย์

๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม

นิยาม การประพฤติปฏิบัติตนที่แสดงถึงความตั้งใจเพียรพยายามในการศึกษาเล่าเรียนแสวงหาความรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อม

๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม

นิยามการปฏิบัติตนที่แสดงถึงการเห็นคุณค่าความสำคัญภาคภูมิใจอนุรักษ์สืบทอดวัฒนธรรมและประเพณีไทยอันดีงาม

๖. มีศีลธรรมรักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน

นิยาม การประพฤติปฏิบัติตนโดยยึดมั่นในคำสัญญาที่มีจิตใจโอบอ้อมอารีช่วยเหลือผู้อื่นเท่าที่ช่วยได้ ทั้งกำลังทรัพย์กำลังกายและกำลังสติปัญญา

๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง

นิยาม การแสดงถึงการมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติตนตามหน้าที่และสิทธิของตนเองเคารพสิทธิของผู้อื่น ภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. มีระเบียบวินัยเคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่

นิยามการปฏิบัติตนตามข้อตกลงกฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับและกฎหมายไทยมีความเคารพและนอบน้อมต่อผู้ใหญ่

๙. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

นิยามการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีสติรู้ตัวรู้คิดรู้ทำอย่างรอบคอบถูกต้องเหมาะสมและน้อมนำพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

นิยามการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณมีเหตุผลมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีมีความรู้มีคุณธรรมและปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา

นิยาม การปฏิบัติตนให้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงปราศจากโรคภัยและมีจิตใจที่เข้มแข็งมีความละอายเกรงกลัวต่อบาปไม่กระทำความชั่วใด ๆ ยึดมั่นในการทำความดีของศาสนา

๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

นิยามการปฏิบัติตนและให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และประเทศชาติ ยอมเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อรักษาประโยชน์ของส่วนรวม

ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัสสรวรค์ ว่าด้วยผู้ปกครองนักเรียน

ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ กล่าวถึงระเบียบของเครือข่ายผู้ปกครองดังนี้

ก. ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้ปกครองนักเรียน

๑. ผู้ปกครอง หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วย
 ๒. ให้นักเรียนที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาสังกัด หรือในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่การศึกษาผู้ใหญ่ มีผู้ปกครองตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่
 ๓. ในวันมอบตัวนักเรียนใหม่ ให้ผู้ปกครอง มามอบตัวนักเรียนที่สถานศึกษาพร้อมกับส่งหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษากำหนด ถ้าผู้ปกครองไม่อาจมามอบตัวนักเรียนได้ตามเวลาที่กำหนดเวลา ผู้ปกครองจะต้องมามอบตัวใหม่ ตาม วัน เวลา ที่โรงเรียนกำหนด
 ๔. ผู้ปกครองต้องร่วมมือกับทางโรงเรียนในการควบคุมความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียน คอยตักเตือนนักเรียนในความปกครองให้หมั่นศึกษาเล่าเรียน และประพฤติตนให้เรียบร้อยตามข้อบังคับ และระเบียบวินัยของโรงเรียนทุกประการ เป็นผู้อุปถัมภ์ด้านค่าเล่าเรียน เครื่องแบบนักเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าอาหารให้พอใช้สอยและถูกต้องตามระเบียบ
 ๕. ผู้ปกครองควรติดต่อกับสถานศึกษาอยู่เสมอ เพื่อจะได้รับทราบปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา และความประพฤติของนักเรียนและร่วมมือกับสถานศึกษาแก้ไขปัญหานั้น ๆ
 ๖. เมื่อผู้ปกครองย้ายที่อยู่ ความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดด้วยประการใด ๆ หรือจะเปลี่ยนผู้ปกครอง ผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบภายใน ๓ วัน ผู้ปกครองคนใหม่ต้องมาทำใบมอบตัวที่โรงเรียน และปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหน้าที่ของผู้ปกครอง
 ๗. สำหรับนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแล้ว หากโรงเรียนตรวจสอบติดต่อหลักฐานการเป็นผู้ปกครองของนักเรียนแล้วเห็นว่าคนใดไม่มีผู้ปกครอง หรือมีผู้ปกครองไม่เหมาะสมก็ให้โรงเรียนดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบดังนี้
- ข. ว่าด้วยบุคคลที่เป็นผู้ปกครองของนักเรียนได้
๑. บิดา มารดา
 ๒. ญาติผู้ใหญ่เสมอบิดา มารดา หรือครู
 ๓. เจ้าของหรือผู้จัดการหอพัก ซึ่งบิดา มารดา ของนักเรียน และโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าสมควรเป็นผู้ปกครองได้
 ๔. ผู้ที่บรรลุนิติภาวะมีบ้านอยู่อาศัย และมีอาชีพเป็นหลักฐาน ซึ่งบิดา มารดา มอบความไว้วางใจให้เป็นผู้ปกครองนักเรียน (โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือผู้ที่ไร้อาชีพเป็นผู้ปกครองนักเรียน)

ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัสสรวรค์ ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พุทธศักราช ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวกับเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่าย

ผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๑ โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ จึงกำหนดระเบียบเพื่อเป็นแนวทางบริหารและจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง และระเบียบข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้ ถ้าข้อความมิได้แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

๑. “เครือข่ายผู้ปกครอง” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนในสถานศึกษาเดียวกันเพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

๒. “ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำหรือนักเรียนอยู่รับใช้การทำงาน

๓. “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

๔. “ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์หรือผู้รับ

มอบหมายแทน

๕. “สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

๖. “นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

ข้อ ๕. วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

๕.๑ เพื่อการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บิดา มารดา ผู้ปกครองนักเรียนกับสถานศึกษา

๕.๒ เพื่อให้ บิดา มารดา ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๕.๓ ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครูและนักเรียนในสถานศึกษา

๕.๔ เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดความรู้เป็นประสบการณ์สำหรับนักเรียน สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรม ประเพณีและการละอ่อนบายมุขทั้งปวง เพื่อส่งเสริมความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ตลอดถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๕ เพื่อให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างสถานศึกษากับบิดา มารดา ผู้ปกครองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๕.๖ จัดหารายได้โดยการจัดกิจกรรมต่างๆ หรือรับให้ หรือรับจากการบริจาค หรือมีรายได้อื่นใด หรือมีทรัพย์สิน สิ่งของ เงินต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนและการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อ ๖. องค์ประกอบของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

คณะกรรมการประกอบด้วย เครือข่ายระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน

๖.๑ คณะกรรมการเครือข่ายระดับห้องเรียน มีจำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกหรืออาสาสมัครจากผู้ปกครองของนักเรียนในแต่ละห้องเรียน แล้วให้เลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๖.๒ คณะกรรมการเครือข่ายระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ และกรรมการ โดยการเลือกกันเองจากคณะกรรมการระดับห้องเรียนของชั้นเรียนนั้นๆทั้งหมด ห้องละ ๕ คน ซึ่งประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียนและประชาสัมพันธ์ระดับห้องเรียนของชั้นเรียนนั้น ๆ แล้วให้เลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๖.๓ คณะกรรมการเครือข่ายระดับโรงเรียน มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ คน ประกอบด้วย ประธาน รองประธานคนที่ ๑ และรองประธานคนที่ ๒ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ นายทะเบียน ประชาสัมพันธ์ เภรณุกและกรรมการที่เหลือเป็นกรรมการ โดยการเลือกกันเองจากคณะกรรมการระดับชั้นเรียนของชั้นเรียนนั้นๆทั้งหมด ชั้นละ ๕ คน ซึ่งประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการ นายทะเบียนและประชาสัมพันธ์ของทุกระดับชั้นเรียน แล้วให้เลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าวกรณีผู้แทนของระดับชั้นใดได้รับการคัดเลือกเป็นประธานเครือข่ายผู้ปกครอง ให้เลือกผู้แทนของระดับชั้นนั้นๆ ขึ้นมาแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้ครบจำนวน ๓๑ คน โดยให้ระดับชั้นนั้น ๆ เป็นผู้สรรหา

ข้อ ๗. คุณสมบัติของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. บรรลุนิติภาวะและมีสถานภาพเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของนักเรียนในขณะที่นักเรียนยังคงศึกษาอยู่ในโรงเรียน

๒. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

๓. ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเคยถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย

ข้อ ๘. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. ตาย

๒. ลาออก

๓. ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

๔. คณะกรรมการมีมติให้ออก

๕. ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๙. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. คณะกรรมการทุกระดับ มีวาระ ๑ ปี ซึ่งถึงวันส่งมอบงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง เป็นวันสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง และเป็นวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่

๒. กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ให้ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหากรรมการคนใหม่แทนในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันพ้นจากตำแหน่งและให้มีวาระเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน โดยให้คณะกรรมการในระดับของตำแหน่งที่ว่างลงเป็นผู้สรรหา

๓. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียนชุดใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนแรก

ข้อ ๑๐. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

๑๐.๑ ให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

๑๐.๒ ส่งเสริมสนับสนุนร่วมสร้างสายใย เชื่อมสายสัมพันธ์อันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและนักเรียน ในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน

๑๐.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนตลอดจนการดูแลเรื่องระเบียบวินัย และพฤติกรรมของบุตรหลานและนักเรียนของโรงเรียน

๑๐.๔ ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

๑๐.๕ จัดการประชุมคณะกรรมการและผู้ปกครองระดับห้องเรียน และระดับชั้นเรียนตามความเหมาะสมหรืออย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๑๐.๖ ให้คณะกรรมการระดับห้องเรียนร่วมกับคุณครูที่ปรึกษาของแต่ละห้องเรียน จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขานุการคณะกรรมการในระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๑๐.๗ คณะกรรมการในระดับโรงเรียน จะต้องรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละระดับชั้น เพื่อกำหนดกรอบแผนงาน โครงการนำเสนอโรงเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๐.๘ ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน จัดการประชุมใหญ่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ เพื่อติดตาม ประเมินผลกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี

๑๐.๙ ให้คณะกรรมการทุกระดับ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนขอความร่วมมือ โดยยึดแนวปฏิบัติของสถานศึกษาเป็นหลัก

ข้อ ๑๑. การประชุมของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ต้องมีกรรมการมาเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการแต่ละระดับ จึงจะเป็นองค์ประชุมและมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการ และกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อชี้ขาด

ข้อ ๑๒. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา แต่งตั้งครู-อาจารย์เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในทุกระดับและจัดทำประกาศแจ้งให้ครู-อาจารย์ ผู้ปกครองและนักเรียนในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๓. ข้อปฏิบัติว่าด้วยการรับ – จ่ายเงินของคณะกรรมการ

๑๓.๑ เมื่อมีรายได้หรือรายรับ อันเกิดจากการจัดกิจกรรมต่างๆ จากการบริจาค การให้หรือยกให้ หรือจากอื่นใด ให้เหรัญญิกมีหน้าที่รับเงิน โดยการออกใบสำคัญรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานแล้วรวบรวมเงินทั้งหมดเก็บรักษาไว้ โดยนำเงินไปฝากธนาคารในบัญชีของคณะกรรมการที่เปิดบัญชีไว้ในรูปแบบ “ชื่อบุคคล

บัญชีร่วม ๓ คน” ในวันทำการนั้น ๆ หรือโดยเร็วที่สุด และต้องทำบัญชีการรับเงินแยกไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเก็บรักษาบัญชีไว้ให้สามารถตรวจสอบได้ในเวลาที่สมควร

๑๓.๒ คณะกรรมการเครือข่ายระดับโรงเรียน มอบหมายให้ற்றுณิกเป็นผู้ไปดำเนินการขอเปิดบัญชีธนาคารตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีผู้อำนวยการลงนามเบิกถอนเงิน ประกอบด้วย ครู-อาจารย์ คนใดคนหนึ่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการระดับโรงเรียน และ ประธานคณะกรรมการระดับโรงเรียน และกรรมการที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการอีก ๑ คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจำนวน ๒ ใน ๓ จึงมีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีได้ หากครู-อาจารย์ หรือประธานคนใดคนหนึ่งไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้คณะกรรมการระดับโรงเรียนร่วมกันพิจารณาต่อไป

๑๓.๓ เมื่อคณะกรรมการพ้นวาระ ให้คณะกรรมการมอบเงินในบัญชีและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เหลือให้กับคณะกรรมการชุดใหม่ทันที ในวันที่ส่งมอบงาน

ข้อ ๑๔. วัตถุประสงค์ของการจ่ายเงิน

๑๔.๑ จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะกรรมการ

๑๔.๒ จ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ

๑๔.๓ จ่ายเงินทุนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการหารายได้

๑๔.๔ จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานักเรียนหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ในส่วนที่ไม่มียงบประมาณหรือไม่เพียงพอ

๑๔.๕ จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนสาธารณูปโภค อุปโภค หรืออื่นใดแก่โรงเรียน

๑๔.๖ จ่ายเงินในกรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการระดับโรงเรียนพิจารณาเห็นสมควร

๑๔.๗ การจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการระดับโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ผู้มีอำนาจลงชื่อเบิกถอนเงินจึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๕. หากไม่มีคณะกรรมการรับผิดชอบดูแล เงิน ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ได้รับหรือมีอยู่ทั้งหมด หรือไม่สามารถจัดการตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการแล้ว ให้เงิน ทรัพย์สินต่าง ๆ ทั้งหมดตกเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษา

ข้อ ๑๖. หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการระดับโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัย มติของที่ประชุมของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่ยุติ

ข้อ ๑๗. คณะกรรมการที่ได้จัดตั้งหรือกิจกรรมใดที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปรับหรือจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๘. การแก้ไขระเบียบนี้ สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสมตามสมัยแห่งกาลเวลาโดยให้ผู้เสนอขอแก้ไขยื่นญัตติขอแก้ไขระเบียบต่อคณะกรรมการระดับโรงเรียนพิจารณาและต้องได้รับมติให้แก้ไขด้วยเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและครบองค์ประชุม

ข้อ ๑๙. ให้ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ลงนามในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองได้

อัตลักษณ์ : กุสตรียไทยน้ำใจงาม

ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์ ตามระเบียบของโรงเรียน ดังนี้

๑. ทรงผมตัดตามระเบียบของโรงเรียน ไม่สวมหมวกใด ๆ นอกจากเครื่องแบบเนตรนารีและยูวกาชาด
๒. สวมเสื้อไม่คับหรือหลวมเกินไปจนดูไม่เหมาะสม ติดกระดุมเสื้อตั้งแต่เม็ดที่สองจากคอลงมาชายเสื้ออยู่ในกระโปรง มองให้เห็นเข็มขัดได้ชัดเจน ห้ามปล่อยชายเสื้อออกนอกกระโปรงทั้งในและนอกโรงเรียน
๓. สวมกระโปรงต้องยาวคลุมหัวเข่า ไม่เป็นกระโปรงทรงตรงหรือกระโปรงแคบ และให้เข็มขัดที่คาดกระโปรงอยู่ระดับเอวของนักเรียน
๔. สวมถุงเท้าสั้นสีขาว ไม่พับหรือปล่อยให้ร่นไปอยู่ที่ข้อเท้า และถุงเท้าต้องอยู่เหนือตาตุ่มเล็กน้อย ๓ นิ้ว
๕. สวมรองเท้าหนังหรือผ้าใบสีขาว และต้องสวมให้เรียบร้อยไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ไม่ใช้รองเท้ากีฬาที่มีรูปทรงไม่เหมาะสมมาสวมใส่
๖. ห้ามแต่งหน้าเข้มจนเกินงาม และห้ามไว้เล็บ ห้ามทำเล็บเจล ทาสีเล็บหรือตกแต่งเล็บ
๗. ห้ามสวมใส่สร้อยหรือเครื่องประดับ ของมีค่า มาในขณะเข้าโรงเรียน

คุณสมบัติของนักเรียนโรงเรียนสตรีวัดอัปสรสวรรค์

นักเรียนที่ดีพึงประพฤติและปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

๑. นักเรียนต้องมีเครื่องแต่งกาย เครื่องเขียน แบบเรียน และเครื่องใช้ต่าง ๆ ครบตามที่โรงเรียนกำหนด
๒. นักเรียนต้องแต่งกายและประพฤติตนตามกฎระเบียบข้อบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ และข้อกำหนดของโรงเรียน
๓. นักเรียนต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตนอยู่ในโอวาทของครูทุกท่าน
๔. นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้สมกับสภาพความเป็นนักเรียน เช่น ไม่หนีเรียน ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มเหล้า ไม่เสพสิ่งเสพติด ไม่เล่นการพนัน ไม่ลักทรัพย์ ไม่ทะเลาะวิวาท ไม่มั่วสุมในอบายมุขต่าง ๆ
๕. นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายของบ้านเมือง จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของสถานการณ์บ้านเมือง
๖. นักเรียนต้องขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีน้ำใจนักกีฬา และยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรมที่ดี
๗. นักเรียนต้องสุขภาพอ่อนนุ่ม มีสัมมาคารวะต่อบุคคลทั่วไป และปฏิบัติตนเหมาะสมตามวัย เพศ และสถานภาพแห่งตน
๘. นักเรียนต้องมีความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เห็นประโยชน์ส่วนรวม รักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนของสังคมทั่วไป และมีความสามัคคีในหมู่คณะ รุ่นน้องนับถือรุ่นพี่ และรุ่นพี่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง

๙. นักเรียนต้องสร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนทุกวิถีทาง และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการทำลายชื่อเสียงของโรงเรียน

๑๐. นักเรียนต้องพัฒนาศักยภาพ และสมรรถภาพของตนตลอดเวลา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และสังคม

๑๑. ห้ามเล่นตามบริเวณต่าง ๆ ในขณะที่เป็นเวลาที่มีการเรียนการสอนตามตารางเรียนหรือสถานที่ที่กำหนดห้ามเล่น ยกเว้นเวลาเข้าก่อนเข้าแถว เวลาพักกลางวัน และเวลาเลิกเรียน และต้องอยู่ในเครื่องแบบนักเรียนที่เรียบร้อย

การปฏิบัติตนในการมาโรงเรียนและเข้าเรียน

๑. แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแต่งกายที่ถูกต้อง และเรียบร้อยตลอดเวลาที่เดินทางไปและกลับจากโรงเรียน ขณะอยู่ในโรงเรียนและการไปทำกิจกรรมนอกโรงเรียน

๒. เข้ามาในโรงเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือแต่งกายสุภาพเรียบร้อยในวันราชการ

๓. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้ายาวเข้ามาในบริเวณโรงเรียนในวันหยุดราชการ

๔. ต้องไม่นำรถส่วนตัวเข้ามาในบริเวณโรงเรียน และห้ามรถผู้ปกครองเข้ามาส่งและรับภายในบริเวณโรงเรียน

๕. ไม่พกอาวุธ ไม่นำสิ่งมีคมมาทุกชนิดเข้ามาในบริเวณโรงเรียน ไม่นำของมีค่ามาโรงเรียน และไม่ตกแต่งเครื่องประดับใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. มาถึงโรงเรียนก่อนสัญญาณเข้าเรียนครั้งแรก อย่างช้าไม่เกิน ๐๗.๕๐น.

๗. ต้องแสดงความเคารพครูด้วยการไหว้ ที่หน้าประตูโรงเรียน และรับการตรวจความเรียบร้อยก่อนจะเข้าและออกจากโรงเรียน และต้องสแกนบัตรประจำตัวนักเรียนทั้งเวลามาและเวลากลับทุกครั้ง

๘. ต้องเข้าแถวเคารพธงชาติ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่กำหนดก่อนเข้าเรียนในตอนเช้า

๙. ไม่ออกจากโรงเรียนก่อนเวลาโรงเรียนเลิก โดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๐. ไม่อยู่ในบริเวณโรงเรียน โดยไม่มีครูควบคุมเกินเวลาที่โรงเรียนกำหนด

๑๑. ต้องเข้าโรงเรียน เข้าห้องประชุม หรือเข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียง

๑๒. ต้องมีความเคารพ สำนวณ และรักษาระเบียบวินัยในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

๑๓. ต้องทำความเคารพครูและผู้มาเยือน เมื่อพบปะในบริเวณโรงเรียนด้วยวิธีการที่เหมาะสมและสม่ำเสมอ

๑๔. เมื่อมีความจำเป็นต้องหยุดเรียน นักเรียนหรือผู้ปกครองต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (ใบลาตามแบบฟอร์มให้ถูกต้อง)

๑๕. ไม่นำสินค้าทุกประเภทขายในบริเวณโรงเรียน ก่อนได้รับอนุญาต

๑๖. ไม่นำหนังสือ เอกสาร และแผ่นประกาศ มาแจกหรือติดประกาศในบริเวณโรงเรียน ก่อนได้รับอนุญาต

๑๗. ไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียน โดยมีได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน

๑๘. ต้องไม่นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในห้องเรียนหรือบริเวณอื่นที่นอกจากห้องอาหาร และเศษขยะ ขวดน้ำพลาสติก ต้องทิ้งในจุดที่แต่ละคณะสีกำหนดให้

๑๙. ไม่เข้าไปในบริเวณต่อไปนี้ คือ บ้านพักคนงานภารโรง หรือพื้นที่หวงห้ามอื่น ๆ

๒๐. มาโรงเรียน และกลับบ้านให้ตรงเวลา ไม่ไปในสถานที่อันไม่สมควร ในระหว่างเดินทางไปและกลับจากโรงเรียน

การปฏิบัติตนในพิธีการก่อนเข้าห้องเรียน

๑. สัญญาณครั้งที่ ๑ นักเรียนมาเข้าแถวประจำที่ตามชั้นของตนเอง และจัดแถวให้เป็นระเบียบ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าชั้น ครูที่ปรึกษา ครูฝ่ายปกครอง และหัวหน้าระดับชั้น
๒. สัญญาณครั้งที่ ๒ นักเรียนทุกคนต้องอยู่ในความสงบ ผู้ดำเนินการพิธีการบอกทำความเคารพ ธงชาติขึ้นสู่เสา นักเรียนทุกคนร้องเพลงชาติ เพลงประจำโรงเรียนพร้อมกัน และสวดมนต์ไหว้พระ
๓. เมื่อเสร็จพิธีการตามข้อ ๒ ผู้ดำเนินการพิธีการจะแจ้งข่าวหรือประกาศประจำวัน และหรือมีการอบรมนักเรียนประมาณ ๕ - ๑๐ นาที โดยนักเรียนทุกคนต้องอยู่ในความสงบสำรวม หลังจากนั้นผู้ดำเนินการพิธีการจะอนุญาตให้นักเรียนเข้าห้องเรียนได้ ต้องอยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเท่านั้น
๔. การเดินเข้าห้องเรียน ต้องเดินแถวอย่างมีระเบียบ ไม่พูดคุย เล่น หรือแตกแถว
๕. นักเรียนที่มาสายจะเข้าไปในแถวโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ได้ ให้เข้าแถวในกลุ่มผู้มาสาย และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่วางไว้สำหรับนักเรียนที่มาสาย คือ เวลา ๐๗.๔๖ น. เป็นต้นไป

การปฏิบัติตนในการเข้าหอประชุม

๑. นักเรียนทุกคนจะต้องรับผิดชอบว่าเป็นหน้าที่ของตน ที่จะเข้าร่วมการประชุมทุกครั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดไว้ ผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา หรือหัวหน้าระดับชั้น
๒. ต้องเดินเข้าห้องประชุมอย่างมีระเบียบ นั่งประจำที่ตามที่กำหนดไว้ และอยู่ในอาการสงบ สำรวม ตลอดเวลาการประชุม
๓. ต้องทำความเคารพ เมื่อผู้ให้การประชุมเข้ามาและจะออกจากห้องประชุม
๔. ต้องไม่ออกและเข้าห้องประชุม ขณะที่มีการประชุม ก่อนได้รับอนุญาต
๕. หลังจากสิ้นสุดการประชุมแล้ว นักเรียนจะออกจากห้องประชุมได้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดำเนินการจัดการประชุมก่อน และออกจากห้องประชุมเป็นห้อง ๆ อย่างมีระเบียบและอยู่ในการดูแลของครูที่ปรึกษา

การปฏิบัติตนในการเข้าห้องเรียน

๑. ต้องเข้าและออกจากห้องเรียน โดยพร้อมเพรียงกัน
๒. ต้องแต่งตั้งเวรทำความสะอาดห้องเรียน และดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียนก่อนที่จะมีการเรียนการสอน และหลังเลิกเรียนเป็นประจำทุกวัน
๓. ต้องแต่งกายด้วยชุดแต่งกายที่โรงเรียนกำหนดในการเรียนแต่ละวิชา ในลักษณะที่เรียบร้อย
๔. ต้องทำความเคารพครูผู้สอนและวิทยากร ก่อนและหลังเสร็จจากการสิ้นสุดการเรียนการสอน
๕. ต้องรักษาความสงบเรียบร้อย ในขณะที่มีการเรียนการสอน
๖. ต้องให้ความสนใจเฉพาะวิชาที่กำลังเรียนเท่านั้น ไม่นำวิชาอื่นมาทำโดยเด็ดขาด หรือเล่นโทรศัพท์มือถือในเวลาเรียน

๗. ต้องได้ถามปัญหา เสนอแนะ และให้ข้อคิดในขณะที่มีการเรียนการสอน
๘. ต้องขออนุญาตผู้สอนหรือวิทยากร ก่อนจะทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดจังหวะการเรียนการสอน เช่น การออกและเข้าห้องเรียนในขณะที่มีการเรียนการสอน หรือเมื่อต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความต้องการที่จะลุกเดินไปติดต่อกับเพื่อนร่วมห้อง
๙. เปลี่ยนห้องเรียนด้วยความรวดเร็ว และเป็นระเบียบเรียบร้อย
๑๐. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับในการใช้ห้องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

การทำความเคารพ

นักเรียนทุกคนต้องทำความเคารพครูทุกท่าน โดยปฏิบัติดังนี้

๑. เมื่อครูเข้าห้องสอนทุกครั้ง ให้หัวหน้านักเรียนบอกทำความเคารพ โดยใช้คำ "นักเรียนเตรียม นักเรียนกราบ" ให้ทุกคนกล่าวพร้อมกันว่า "สวัสดีค่ะ" พร้อมกัน และเมื่อเวลาเลิกชั้นเรียนบอกทำความเคารพ "นักเรียนเตรียม นักเรียนกราบ" ให้ทุกคนกล่าวพร้อมกันว่า "ขอบคุณค่ะ"
๒. เมื่อครูพูดกับนักเรียนที่กำลังนั่งทำงานอยู่ ให้นักเรียนยืนขึ้นพูดกับครูในทำนองตรง
๓. เมื่อครูท่านอื่นเข้ามาในห้อง ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพ และกล่าวว่า "สวัสดีค่ะ"
๔. การทำความเคารพในโอกาสต่าง ๆ พึงปฏิบัติดังนี้
 - ๔.๑. เมื่ออยู่ในบริเวณโรงเรียน พบผู้ใหญ่เดินผ่านมาให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรง ถ้านักเรียนแต่งเครื่องแบบเนตรนารีให้ทำวันทยหัตถ์
 - ๔.๒. เมื่อพบครูนอกบริเวณโรงเรียน ให้ทำความเคารพด้วยการคำนับ หรือไหว้ตามความเหมาะสม

การออกนอกห้องเรียน

การออกนอกห้องเรียนขณะที่มีการเรียนการสอน

๑. ในระหว่างที่มีชั่วโมงเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียน จะไปอยู่ในห้องสมุด โรงอาหาร หรือที่อื่น ๆ ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในชั่วโมงนั้น
๒. ต้องไม่ออกนอกห้องเรียนในชั่วโมงแรกที่เข้าห้องเรียน ทั้งในตอนเช้าและหลังพักกลางวัน
๓. ถ้าจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตต่อครูที่กำลังทำการสอน
๔. ในกรณีที่ครูไม่ได้อยู่ในห้องเรียนให้ทุกคนอยู่ในห้องด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนใกล้เคียง และหัวหน้าชั้นแจ้งให้ครูที่ปรึกษา หรือหัวหน้าและรองหัวหน้าระดับชั้นโดยเร็ว

การออกนอกบริเวณโรงเรียน

๑. กรอกรขอความขออนุญาตตามแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เสนอต่อครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาตเป็นคนสุดท้าย
๒. ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประตูโรงเรียนของแต่ละคณะสัปดาห์ละวัน และเก็บหลักฐานไว้ส่วนหนึ่ง
๓. นักเรียนเอาหนังสืออนุญาตอีกส่วนหนึ่งติดตัวไปด้วย
๔. เมื่อนักเรียนกลับมาถึงโรงเรียน ให้แสดงเอกสารการอนุญาตกับครูเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ประตูโรงเรียน

การปฏิบัติตนในการใช้สนามและบริเวณโรงเรียน

๑. ลงเล่นในสนามตามวันและเวลาที่โรงเรียนกำหนด
๒. ไม่ลงเล่นในสนามในเวลาที่ไม่สมควร
๓. ไม่เล่นในบริเวณที่โรงเรียนจัดไว้เป็นเขตหวงห้าม เช่น บริเวณศาลา ศาลายายและบริเวณสลับ
คูดายจีบ เป็นต้น
๔. ไม่นอนเล่นบริเวณผ้าหินอ่อน และไม่นั่งโดยเอาเท้าเหยียดหรือยืนบนผ้าหินอ่อน
๕. ห้ามอยู่หรือเข้าบริเวณโรงเรียนก่อนได้รับอนุญาตในวันหยุดราชการ และให้แต่งกายชุด

นักเรียนเมื่อเข้ามาติดต่อราชการ กรณีเป็นผู้ปกครองนักเรียนให้แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเมื่อเข้าไปในสถานที่ราชการ

๖. ใหัรักษาทรัพย์สินและสิ่งของมีค่าของตนเอง โดยโรงเรียนไม่อนุญาตให้นำทรัพย์สิน และ
เครื่องประดับมือถือราคาแพงมาโรงเรียน หากมีการสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

การปฏิบัติตนในการไปทัศนศึกษาและทำกิจกรรมนอกสถานที่

๑. นักเรียนต้องนำใบอนุญาตผู้ปกครองไปให้ผู้ปกครอง และนำใบอนุญาตของผู้ปกครองใน
การนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่มาโรงเรียนก่อนวันไป

๒. นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือแต่งกายตามข้อตกลงของครูผู้ควบคุมนักเรียน
ในบางโอกาส และต้องเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

๓. ประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบว่าด้วยการเป็นนักเรียน และเชื่อฟังอยู่ในโอวาทของครูผู้
ควบคุมอย่างเคร่งครัด

๔. รวมแถวก่อนออกและเมื่อกลับถึงโรงเรียน เพื่อรายงานตัวต่อครูผู้ควบคุมก่อนออกเดินทาง
ไปและก่อนกลับบ้าน การกลับบ้านต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้ควบคุมก่อน

๕. ขึ้นและลงรถด้วยความเรียบร้อย และตั้งอยู่ในความสงบเมื่อเดินทาง ไม่ทำการใด ๆ
อันเป็นเหตุให้เกิดอันตรายหรือหาวดเสีย

๖. เข้าชมสถานที่ และกิจกรรมในสถานที่ต่าง ๆ ด้วยอาการสำรวม ในกรณีที่ต้องพบเจ้าของ
สถานที่หรือเจ้าของสถานที่นำชม จะต้องตั้งแถวรับการพบนำชมและตั้งแถวเพื่อกล่าวคำขอบคุณ

๗. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำชม จะต้องตั้งใจฟังคำอธิบายและปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
อย่างเคร่งครัด

๘. ไม่กล่าววาจาไม่สุภาพและไม่แสดงอาการอื่นใดที่เป็นสิ่งไม่เหมาะสมแก่การเป็นนักเรียน
หรือกระทำการสิ่งที่เป็นการเสียชื่อเสียงแก่โรงเรียน

๙. ปฏิบัติตนตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบในการใช้สถานที่ต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้อย่าง
เคร่งครัด

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มบริหารงานบุคคล ตามโครงการโรงเรียนอบอุ่น ปลอดภัย

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด มีกระบวนการดำเนินงานโดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบสำคัญ ๕ ประการ คือ

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งครอบคลุมด้านความสามารถ (ด้านการเรียน ความสามารถด้านอื่น ๆ) ด้านสุขภาพ (ร่างกาย จิตใจ อารมณ์) ด้านครอบครัว (เศรษฐกิจ การคุ้มครองนักเรียน) ด้านอื่น ๆ (สารเสพติด ความสัมพันธ์ทางเพศ)

๒. การคัดกรองนักเรียน โดยจัดกลุ่มนักเรียนออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา

๓. การส่งเสริมพัฒนานักเรียนทุกคนที่อยู่ในการดูแล โดยการจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) กิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting)

๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา ด้วยวิธีการให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหานักเรียน โดยใช้กิจกรรมในชั้นเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมชมเชย กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง เป็นต้น

๕. การส่งต่อนักเรียน ในกรณีที่ปัญหาบางอย่างครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ก็บันทึกการส่งต่อครูแนะแนว กลุ่มบริหารกิจกรรมนักเรียน หรือส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก โดยครูที่ปรึกษาจะมีการเยี่ยมบ้านนักเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

ชื่อคณะสี

แนวคิดชื่อคณะสีต่างๆของโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

จากชื่อของโรงเรียน “อัมพรสวรรค์” หมายถึงนางฟ้าหรือนางอัปสรซึ่งสถิตอยู่บนสวรรค์ นางอัปสรเกิดจากเทพและอสูรช่วยกันกวนน้ำอมฤตซึ่งเชื่อกันว่าดื่มแล้วจะไม่ตาย ขณะทำพิธีกวนน้ำอมฤตนั้นก็เกิดสิ่งต่างๆ ผุดขึ้นมาหลายอย่าง หนึ่งในนั้นคือนางอัปสรซึ่งมีรูปร่างหน้าตางดงามจำนวนมากมาย ล่องลอยสถิตอยู่บนสวรรค์แต่เนื่องจากชื่อของนางอัปสรทั้งหลายนั้นเป็นภาษาบาลีสันสกฤตยากต่อการออกเสียงและคนทั่วไปไม่คุ้นเคย ได้พยายามหาชื่อที่ออกเสียงง่ายและจดจำได้ง่ายก็ไม่มี จึงไม่นำชื่อนางอัปสรมาตั้งชื่อคณะสี แต่จะใช้ชื่อของเทวีซึ่งเป็นนางฟ้านางสวรรค์ผู้เป็นใหญ่สูงสุดบนสวรรค์คือพระแม่อุมาเทวีซึ่งมีชื่อต่างๆ มากมายหลายชื่อมาตั้งเป็นชื่อคณะสี เพราะแม้จะเป็นภาษาบาลีสันสกฤตแต่ก็มีชื่อที่คิดว่าออกเสียงง่ายและจดจำได้ง่ายอยู่หลายชื่อ

พระแม่อุมาเทวีเป็นพระชายาของศิวะหรือพระอิศวรเทพราชผู้เป็นใหญ่สูงสุดบนสวรรค์มีอำนาจบริมเหนือกว่าเทวีทั้งปวง มักจะแบ่งภาคไปช่วยเหลือหรือแก้ไขเหตุการณ์ต่างๆ ทำให้มีพระนามมากถึง ๑๘๐ พระนาม และมีสมญานามต่างๆ ตามภาคที่เป็น เช่น เทวีแห่งความเมตตา เทวีแห่งความสุข เทวีแห่งศิลปะ เทวีแห่งการศึกษา เทวีแห่งการขับร้องฟ่องรำ เทวีแห่งการดนตรี

เทวี่แห่งความอุดมสมบูรณ์ เทวี่แห่งความดुर่าย เป็นต้น

ชื่อคณะสี่มีดังนี้

วันจันทร์	(คณะสี่เหลือง)	คณะจันทรিকা
วันอังคาร	(คณะสี่ม่วง)	คณะนันทินี
วันพุธ	(คณะสี่เขียว)	คณะลักษมี
วันพฤหัสบดี	(คณะสีแดง)	คณะสุรัสวดี
วันศุกร์	(คณะสีฟ้า)	คณะอินทราณี

ขอบข่ายหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะสี่

แนวปฏิบัติหน้าที่เวรคณะสี่

๑. จัดทำตารางครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน พร้อมทั้งสรุปรายงานส่งต่อรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. ติดตามประสานงานกับงานกิจกรรมนักเรียน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในโรงเรียน
๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษา กำกับ/ดูแลวินัยของนักเรียนทุกระดับ
๔. ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาราชการในแต่ละวัน ตามจุดที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
 - หน้าเขเว่นอี่เลพเว่น ตลาดเจริญศรีและบริเวณโดยรอบ เวลา ๐๖.๕๐ – ๐๗.๕๐ น.
 - สะพานสูง ข้ามไปฝั่งโรงเรียนวัดนวลนรดิศ เวลา ๐๖.๕๐ – ๐๗.๕๐ น.
 - หน้าประตูโรงเรียน เวลา ๖.๕๐ – ๐๗.๕๐ น.และ ๑๔.๒๐ – ๑๗.๐๐ น.
 - โรงอาหาร เวลา ๐๖.๕๐ – ๐๗.๕๐ น. ๑๑.๐๐ – ๑๑.๕๐ น. และ ๑๑.๕๐ – ๑๒.๕๐ น.
 - อาคารที่ ๑ - ๔ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.และ ๑๑.๕๐ - ๑๒.๕๐ น.
 - กำกับดูแลนักเรียนช่วงเลิกเรียนตอนเย็นถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.โดยมีหน้าที่ตรวจตราความเรียบร้อยในการแต่งกายของนักเรียน กิริยามารยาท หากพบผู้ที่กระทำผิดหรือไม่เหมาะสมให้แนะนำ และตักเตือนทุกครั้ง
๕. ติดตาม สรุปลผล ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานเวรรักษาราชการในแต่ละจุดลงในสมุดบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาราชการ
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติกิจกรรมคณะสี

กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแลและส่งเสริมนักเรียน พร้อมทั้งสรุปรายงานส่งต่อ รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. สนับสนุน ส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียน
๓. จัดให้มีการเลือกตั้งประธานคณะนักเรียน และคณะสี
๔. ประสานงานกับครูในโรงเรียน / งานต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมของคณะกรรมการสีให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมกีฬา

๑. ออกคำสั่งครูปฏิบัติหน้าที่กำกับ ดูแลและส่งเสริมนักเรียน พร้อมทั้งสรุปรายงานส่งต่อ รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. ประสานงานกับครูในโรงเรียน / งานต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมของคณะกรรมการคณะสีให้สอดคล้องกับกิจกรรมกีฬา
๓. ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมคณะกรรมการคณะสีให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบวินัยของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา

๑. ส่งเสริมและกำกับดูแล เกี่ยวกับการทำกิจกรรมคณะกรรมการคณะสีในการดำเนินกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย





กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

โรงเรียนสตรีวัดอัมพาสวรรค์

วิสัยทัศน์

ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

พันธกิจ

พัฒนาการบริการของกลุ่มการบริหารงานงบประมาณให้มีความสะดวกและรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบฯ

เป้าประสงค์

เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ ด้านการเงิน การบัญชี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นที่เชื่อมั่นในผลงานและการให้คำปรึกษา

กลุ่มการบริหารงานงบประมาณ



นายณราธิจ ศรีณย์ภัทรธร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ



นางสาวชนิษฐา บุญคง

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

สายงานการบริหารกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
นายสิทธิศักดิ์ แก้วสอนทะเล

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ
นายนาโรจ ศรีณย์ภัทรธร

นางสาวชนิษฐา บุญคง
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

- | | |
|---|---------|
| ๑. งานการเงิน | |
| นางสาวณิรัตน์ ต้นโท | หัวหน้า |
| ๒. งานบัญชี | |
| นางอารี แสงขำ | หัวหน้า |
| ๓. งานตรวจสอบภายใน | |
| นางสาวจุฑารัตน์ ศรีภพ | หัวหน้า |
| ๔. งานสารสนเทศโรงเรียน | |
| นางสาวขวัญกมล เศรษฐ์รุจิ | หัวหน้า |
| ๕. งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน | |
| นางสาวพรลดา มลิตทอง | หัวหน้า |
| ๖. งานติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา | |
| นายณัฐวัชย์ วรรณศิริ | หัวหน้า |
| ๗. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา | |
| นายนาโรจ ศรีณย์ภัทรธร | หัวหน้า |
| ๘. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ
ใช้เงินและผลการดำเนินงาน | |
| นายนาโรจ ศรีณย์ภัทรธร | หัวหน้า |
| ๙. งานสวัสดิการโรงเรียน | |
| นางสาวอนาภรณ์ ไสพิมพ์ | หัวหน้า |

- | | |
|---|---------|
| ๑. งานแผนงานโรงเรียน | |
| นายมนัสพงษ์ เก่งฉลาด | หัวหน้า |
| ๒. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ | |
| นางสาวชนิษฐา บุญคง | หัวหน้า |
| ๓. งานแผนงานกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ | |
| นางสาวจารุพิชญา ทักษณญาพร | หัวหน้า |
| ๔. งานสารสนเทศกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ | |
| นางสาวจารุพิชญา ทักษณญาพร | หัวหน้า |
| ๕. งานสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/ค่ารักษาพยาบาล | |
| นายณัฐวัชย์ วรรณศิริ | หัวหน้า |
| ๖. งานสำนักงานกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ | |
| นายณัฐวัชย์ วรรณศิริ | หัวหน้า |
| ๗. งานสำนักงานผู้อำนวยการ | |
| นางสาววรรณนิสา สายญาติ | หัวหน้า |

ขอบข่าย/ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

๑. รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เป็นที่ปรึกษาผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับงานบริหารงบประมาณของโรงเรียน
๒. จัดการองค์การบริการงานภายในโรงเรียน กำหนดหน้าที่ และงานมอบหมายและพัฒนางาน
๓. ประสานงานด้านการบริหารงบประมาณกับฝ่าย กลุ่มสาระฯ หัวหน้างานต่าง ๆ และครูผู้สอน
๔. ควบคุมดูแลงานบริหารงบประมาณ กำหนดหน้าที่และตัวบุคลากรสายงานบริหารงบประมาณและติดตามการปฏิบัติงาน
๕. ควบคุมการปฏิบัติงานสารบรรณ การรับหนังสือ การโต้ตอบการเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
๖. ควบคุมดูแลติดตามการชำระเงินพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทที่จัดเก็บ
๗. จัดทำงบประมาณ การเบิกจ่าย ควบคุมการทำบัญชีและทำทะเบียนเกี่ยวกับการเงินทุกประเภทตามระเบียบราชการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๘. ควบคุมการปฏิบัติงาน การเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง การทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์ การขึ้นทะเบียน การบำรุงรักษา การปรับปรุงซ่อม การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ และรายงานดังกล่าวตามกำหนดทั้งปีงบประมาณและปีการศึกษา
๙. ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนสถิติครู – อาจารย์และลูกจ้าง ตลอดจนการทำหลักฐานการปฏิบัติงาน
๑๐. ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรของโรงเรียน
๑๑. เป็นที่ปรึกษาและดำเนินการประเมินผลงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน
๑๒. ควบคุมและปฏิบัติงานบริหารงบประมาณต่าง ๆ ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๑๓. เฝ้าระวังความเสี่ยง ความรวดเร็วในงานบริหารงบประมาณของโรงเรียน ทั้งด้านการเงิน พัสดุ และสารบรรณ
๑๔. บันทึกการประชุมของฝ่ายบริหารทุกครั้ง
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ
๒. ช่วยประสานงานและติดตามงานตามที่กำหนด
๓. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
๕. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๖. ปฏิบัติหน้าที่ของรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณแทน ในกรณีรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณไม่อยู่หรือไม่มาปฏิบัติราชการ

๓. งานสำนักงานกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ
๒. ช่วยประสานงานและติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ
๔. ควบคุมดูแลงานบริหารงบประมาณ การกำหนดหน้าที่และตัวบุคลากรตามสายงานบริหารงบประมาณ และติดตามการปฏิบัติงาน
๕. ควบคุมการปฏิบัติงานสารบรรณ การรับหนังสือ การโต้ตอบ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
๖. จัดทำงบประมาณ การเบิกจ่าย ควบคุมการทำบัญชี และทำทะเบียนเกี่ยวกับเงินทุกประเภทตามระเบียบราชการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๗. ควบคุมการปฏิบัติงาน การเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง การทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์ การขึ้นทะเบียน การบำรุงรักษา การซ่อมแซม การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ และรายงานดังกล่าวตามกำหนด ทั้งปีงบประมาณและปีการศึกษา
๘. ควบคุมดูแลงานทะเบียนสถิติครู - อาจารย์ และลูกจ้าง ตลอดจนการทำหลักฐานการปฏิบัติงาน
๙. ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรของโรงเรียน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนสถานศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษารวบรวมข้อมูลสารสนเทศ สภาพปัจจุบันและปัญหา และความต้องการจำเป็นของโรงเรียน
๒. จัดทำนโยบายปฏิบัติการ (Operation - Policy) โดยให้อยู่ในกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. จัดทำแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาระยะ ๓ - ๕ ปี
๔. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา
๕. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
๖. ร่วมจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิทินงานของสหวิทยาเขต
๗. ประสานงานและรวบรวมปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระ/งาน เพื่อจัดทำปฏิทินของโรงเรียน
๘. ประสานงานในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน/โครงการของโรงเรียนให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน
๙. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๑. วิเคราะห์มาตรฐานชาติ มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เพื่อจัดทำมาตรฐานของโรงเรียน

๕. งานจัดตั้ง เสนอขอ และจัดสรรงบประมาณ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำรายละเอียดงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการให้สอดคล้องกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา
๒. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสถานศึกษา
๓. นำเสนอร่างงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
๔. ตรวจสอบการขอเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและตรวจสอบเงินนอกงบประมาณจากการระดมทรัพยากร
๕. แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินงบประมาณ และนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้เงินงบประมาณรายไตรมาส
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการใช้บริการผลผลิต
๓. จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
๔. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผน
๕. จัดทำข้อสรุปการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ และสาธารณชน
๖. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (KPI) ของสถานศึกษาพร้อมจัดทำตามที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา
๗. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ๑ ปี เพื่อรายงานต่อสถานศึกษาและสาธารณชน
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานระดมทรัพยากรและลงทุนเพื่อการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภาระงาน/โครงการ กรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการ ๑ ปี
๒. สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

๓. ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรและศักยภาพท้องถิ่น
๔. จัดทำแนวทางการรายได้ และผลประโยชน์ จัดทำทะเบียนควบคุม
๕. จัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาโดยกำหนดวิธีการ แหล่งสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ
๖. วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
๗. สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ – จ่ายเงินอุดหนุน บำรุงการศึกษา และเงินอื่น ๆ
๒. เก็บรักษา นำฝาก และเบิกถอนเงินทุกประเภทตามระเบียบงานการเงิน
๓. ประสานงานกับงานพัสดุของโรงเรียนในเรื่องการจัดหา
๔. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เงินทุกประเภท เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการใช้เงินในปีการศึกษาต่อไป
๕. ร่วมวางแผนจัดสรรการใช้จ่ายเงินประจำปี วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
๖. เป็นที่ปรึกษาฝ่ายบริหารในด้านการควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงินเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ
๗. รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินให้เรียบร้อย ปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบ
๘. ดำเนินการเก็บรักษาเงินสดในมือ และเก็บรักษาเอกสารแทนตัวเงิน
๙. รับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จัดเก็บรักษา นำส่งเงินตามระเบียบอย่างรัดกุมและปลอดภัย
๑๐. ให้บริการจัดทำหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ รับรองระดับเงินเดือน
๑๑. จัดทำหนังสือรับรองการมีสิทธิรับรองค่ารักษาพยาบาล
๑๒. ให้บริการเกี่ยวกับการคำนวณภาษีเงินได้ประจำปี
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำทะเบียนการรับเงินอุดหนุน เงินบำรุงการศึกษา และเงินรายได้อื่น ๆ
๒. จัดทำทะเบียนการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท
๓. จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินทุกประเภท
๔. จัดทำบัญชีงบเดือนเป็นประจำทุกเดือน
๕. จัดทำบัญชีรับ – จ่ายเงินลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๖. ให้บริการเกี่ยวกับการคำนวณภาษีเงินได้ประจำปี โดยแจ้งยอดเงินได้และประเภทภาษีบุคคล หักภาษี ณ ที่จ่ายให้ทราบเป็นประจำทุกปี
๗. ร่วมวางแผนจัดสรรการใช้จ่ายเงินประจำปี วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา ปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
๘. จัดทำหลักฐานการเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และรับผิดชอบหลักฐานการเงินต่าง ๆ จัดดำเนินการให้ตามขั้นตอน ธุรกรรมปฏิบัติ
๙. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๑๐. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงบประมาณและนอกงบประมาณ รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี เอกสารในการเบิกจ่ายทุกประเภท
๑๑. จัดทำทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณของโรงเรียนตามประเภทและงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน
๑๒. จัดเก็บเอกสารการเงินไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกต้องและปลอดภัย
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับเงินบริจาคและสิ่งของตามความสมัครใจของผู้บริจาค
๒. ขอรับเงินบริจาค โดยจัดทำเสนอโครงการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
๓. ระดมทรัพยากรเพื่อจัดบริการเรียนเสริมพิเศษ เช่น การปรับปรุงห้องปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อให้ นักเรียนได้ศึกษานอกเวลาเรียน การให้บริการสอนภาษาต่างประเทศแก่ชุมชนการให้บริการสอน คอมพิวเตอร์แก่ชุมชน
๔. จัดบริการเสริมมาตรฐานคุณภาพโรงเรียน เช่น จัดระดมทรัพยากรเพื่อสร้างอาคารห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมของนักเรียน และบริการชุมชนเป็นการยกระดับคุณภาพการศึกษาของ นักเรียนและโรงเรียน

๑๑. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
๒. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรเพื่อดำเนินการ
๓. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดทำแผนการใช้พัสดุตามกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง
๕. จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบ มาตรฐาน
๖. ตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน

๗. จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ
๘. กำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
๙. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. กำหนดทะเบียนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
๑๑. ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ
๑๒. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำข้อตกลงและคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๒. ประสานทุกกลุ่มการบริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดตัวชี้วัด
๓. กำกับติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลง เพื่อการปรับปรุงพัฒนาให้เข้ากับเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด
๔. รวบรวมและจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร ๑ และชุมชน
๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลด้านเทคโนโลยีของสถานศึกษา
๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน
๔. จัดหาเทคโนโลยีและจัดทำแผนแม่บทใช้งานต่าง ๆ
๕. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยี
๖. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการใช้เทคโนโลยี
๗. ติดตามการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการตรวจสอบ

๒. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีทั้งเงินงบประมาณ รายได้สถานศึกษา และเงินอื่น ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๓. ทำการประเมินความเสี่ยงและควบคุม
๔. รายงานการตรวจสอบภายใน
๕. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานจัดระบบการควบคุมหน่วยงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและการกิจสถานศึกษา
๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานพร้อมกำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๔. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการป้องกันความเสี่ยง
๖. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดวางระบบโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพ
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา
๓. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปีต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๖. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบประกัน คุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
๗. ประสานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพ การศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๘. ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการดำเนินงานกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ

๑. งานนโยบายและแผน

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุมัติใช้งบประมาณดำเนินงานตามแผน/โครงการ

๑. รับแบบบันทึกขออนุมัติใช้เงินที่งานนโยบายและแผน
๒. กรอรายละเอียดในแบบบันทึก โดยหัวหน้างานและรองผู้อำนวยการกลุ่มที่ดูแล ลงชื่อให้ครบถ้วน
๓. แนบสำเนาหน้ากิจกรรม/โครงการที่ขออนุมัติพร้อมแบบบันทึกนำเสนอหัวหน้างานนโยบายและแผน เพื่อตรวจสอบ
๔. หัวหน้างานนโยบายและแผน ตรวจสอบและลงบันทึกการขอใช้งบประมาณและลงชื่อรับรอง
๕. รับบันทึกขออนุมัติส่งหัวหน้างานพัสดุเพื่อตรวจสอบและดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

๒. งานการเงินและสินทรัพย์

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงินจัดซื้อวัสดุ – ครุภัณฑ์

๑. ส่งแบบบันทึกขออนุมัติผ่านหัวหน้าแผนงานให้หัวหน้างานพัสดุ
๒. หัวหน้างานพัสดุ ตรวจสอบและเสนอผ่านรองผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติ
๓. รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ
๔. หัวหน้างานพัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ภายใน ๒ วัน)
๕. หัวหน้างานการเงินดำเนินการระเบียบการเบิก - จ่าย (ภายใน ๗ วัน)
๖. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์
๗. หัวหน้างานพัสดุร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับพัสดุตามระเบียบ (ภายใน ๒ วัน)
๘. ดำเนินการเบิกพัสดุ เพื่อใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์
๙. ลงทะเบียนคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ของโรงเรียนและกลุ่มสาระฯ/งานต่าง ๆ ที่ใช้วัสดุ
๑๐. กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ ดูแลบำรุงรักษาวัสดุให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานอย่างคุ้มค่า
๑๑. การเคลื่อนย้ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ ต้องแจ้งหัวหน้างานพัสดุโรงเรียนทราบทุกครั้ง

๓. งานบริหารการเงินและบัญชี

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือ สมุดเงินสดและยอดเงินสดในทุกสิ้นวันทำการ
๒. ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือและสมุดธนาคารทุกเล่มให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักฐานการรับเงิน – จ่ายเงิน
๓. รายงานเงินคงเหลือ สมุดเงินสด สมุดธนาคารและบัญชีคุมธนาคารให้รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณตรวจสอบและลงชื่อกำกับทุกวันทำการเวลา ๑๕.๓๐ น.
๔. รองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารงานงบประมาณ หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานบัญชี ร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ตรงกันก่อนนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নির্যয়ทุกวันทำการเวลา ๑๕.๓๐ น.

ตารางเงินงบประมาณอุดหนุนรายหัว
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อัตราค่าหนังสือเรียน

ระดับชั้น	ม.๑	ม.๒	ม.๓	ม.๔	ม.๕	ม.๖
จำนวนเงิน (บาท/คน/ปี)	๘๐๘	๙๒๑	๙๙๖	๑,๓๘๔	๑,๓๒๖	๑,๑๖๔

อัตราค่าอุปกรณ์การเรียน

ระดับชั้น	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม.๓)	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ม.๖)
จำนวนเงิน (บาท/คน/ภาคเรียน)	๒๖๐	๒๖๐

อัตราค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับชั้น	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม.๓)	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ม.๖)
จำนวนเงิน (บาท/คน/ปี)	๕๐๐	๕๕๐

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับชั้น	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑ - ม.๓)	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔ - ม.๖)
จำนวนเงิน (บาท/คน/ปี)	๑,๑๘๐	๑,๐๘๓





กลุ่มการบริหารทั่วไป

โรงเรียนสตรีวัดอัมพาสวรรค์

วิสัยทัศน์

เป็นกลุ่มงานสนับสนุนสภาพแวดล้อมและสุภาพะที่เอื้อต่อการเรียนรู้บูรณาการเทคโนโลยี
มีการบริหารงานอย่างเป็นระบบตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

๑. พัฒนาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๒. ส่งเสริมผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีสุภาพอนามัยที่ดี
๓. สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกในการบริหารงานและระบบเทคโนโลยีเครือข่ายที่เหมาะสมและ
จำเป็นภายในโรงเรียน
๔. ประสานงานชุมชนและสังคมในการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ให้มีความรู้ทักษะและ
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ส่งเสริมคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาของ
โรงเรียน
๒. ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีสุภาพอนามัยที่แข็งแรงและมีพัฒนาการตามช่วงวัย
๓. สถานศึกษามีระบบการบริหารงานที่เป็นเลิศและมีระบบเทคโนโลยีเครือข่ายสนับสนุนที่เหมาะสม
๔. ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ และคุณลักษณะอันพึง
ประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลุ่มการบริหารทั่วไป



นางสาวเพ็ญศรี มุกดาหาร
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป

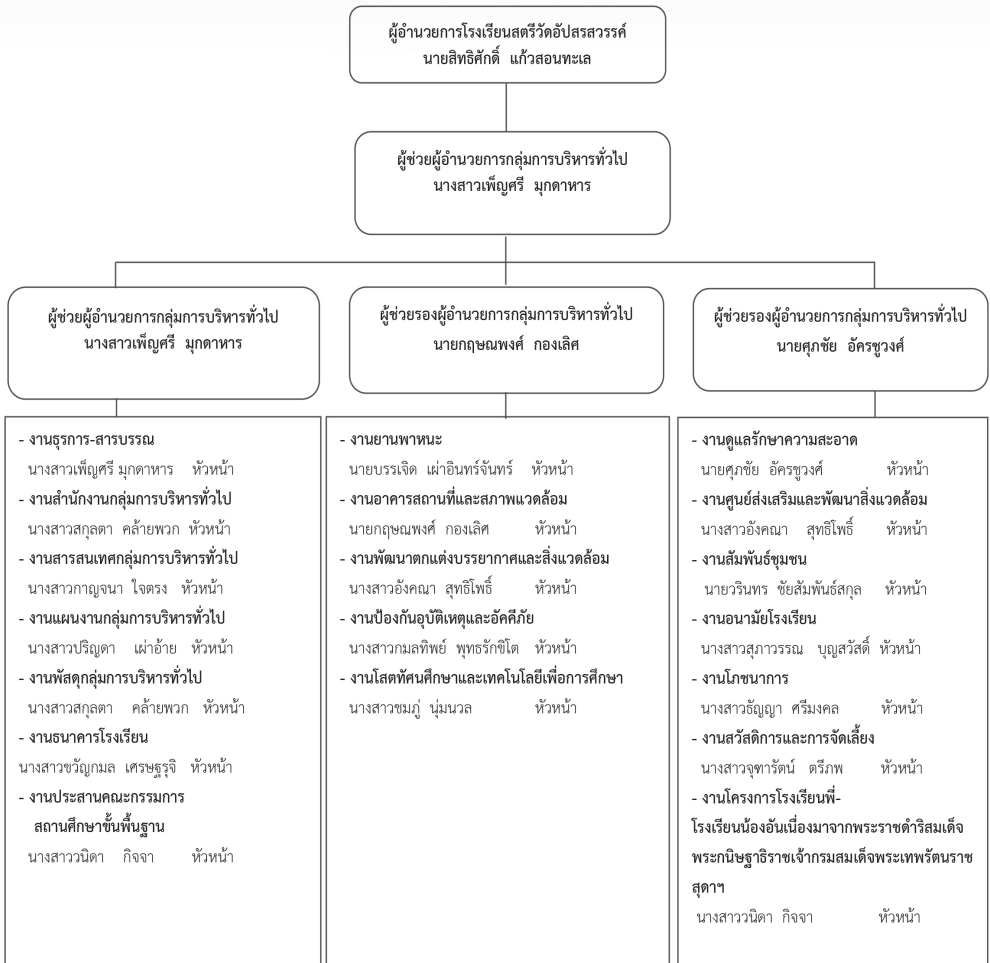


นายกฤษณพงศ์ กองเลิศ
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป



นายศุภชัย อัครชวงศ์
ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทั่วไป

สายงานการบริหารการกลุ่มบริหารทั่วไป



งานอนามัยโรงเรียน

๑. ให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นกับบุคลากรในโรงเรียนทุกระดับ
๒. นักเรียนที่ขออนุญาตนอนพักต้องนำใบขออนุญาตให้กับครูประจำวิชาทราบ
๓. นักเรียนป่วยขณะอยู่ในโรงเรียนและให้การกลับบ้านต้องแจ้งครูพยาบาลทราบก่อน เพื่อสะดวกในการรับนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน
๔. นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุทั้งนอกและในโรงเรียนตลอด ๒๔ ชั่วโมง สามารถส่งใบเสร็จรับเงินเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ที่ห้องพยาบาล เพื่อส่งไปเบิกบริษัทประกัน
๕. ครู บุคลากร และนักเรียนทุกคนจะได้รับการตรวจสุขภาพปีละ ๑ ครั้ง
๖. มีบุคลากรให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาสุขภาพกับนักเรียนและครู

แนวทางการปฏิบัติการขอรับสินไหมทดแทนในการประกันอุบัติเหตุ

โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ได้จัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียน เพื่อเป็นสวัสดิการในการรักษาพยาบาลในกรณีประสบอุบัติเหตุ ตามความสนใจของผู้ปกครอง มีแนวการปฏิบัติ ดังนี้

๑. เมื่อนักเรียนประสบอุบัติเหตุ ภายในโรงเรียนในขณะที่เรียน ให้นักเรียนติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน
๒. นักเรียนประสบอุบัติเหตุภายในโรงเรียนนอกเวลาเรียน ให้นักเรียนติดต่อประสานงานกับครูเวรประจำวัน หรือครูที่อยู่ปฏิบัติหน้าที่
๓. นักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุนอกโรงเรียน ให้นักเรียนนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาติดต่อประสานงานกับงานอนามัยโรงเรียน (เบิกได้สูงสุดครั้งละไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท)
๔. กรณีจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับอุบัติเหตุไปก่อน สามารถทำเรื่องเบิกเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาลหรือค่าสินไหมทดแทนได้ โดยผ่านงานอนามัยโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ใช้เอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาลหรือสินไหมทดแทนถูกต้องตามที่ระบุในกรมธรรม์ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลที่รับการรักษาว่าประสบอุบัติเหตุ
 - ใบเสร็จรับเงินที่ได้จ่ายไป ซึ่งต้องระบุชื่อของผู้ที่ประสบอุบัติเหตุ
๕. การรับเงินค่าสินไหมทดแทนในการได้รับอุบัติเหตุ สามารถติดต่อผ่านงานอนามัยโรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องพยาบาล

๑. ห้องพยาบาลเปิดให้บริการ ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. ครู นักเรียน บุคลากร และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายของโรงเรียนที่ป่วยมารับบริการ กรุณาลงชื่อในสมุดบันทึก สถิติการใช้บริการทุกครั้ง
๓. ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการป่วย และขอยาที่แพ้กับครูห้องพยาบาลด้วยทุกครั้ง
๔. ถ้าผู้ป่วยมีโรคประจำตัวต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาลทราบทุกครั้ง
๕. ห้ามหยิบยาห้องพยาบาลทานเองต้องให้ครูพยาบาลเป็นผู้จัดยาให้ทุกครั้ง
๖. นักเรียนที่ป่วยหากต้องการนอนพัก ให้ติดต่อขออนุญาตครูประจำวิชาก่อนลงมานอนพัก และมีใบอนุญาตมานอนพักที่ห้องพยาบาลด้วยทุกครั้ง
๗. ห้ามนักเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าเยี่ยมนักเรียนที่นอนพักเกิน ๑ - ๒ คนยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากครูผู้รับผิดชอบห้องพยาบาลเป็นบางกรณีเท่านั้น
๘. นักเรียนที่ป่วยเป็นโรคที่สามารถแพร่เชื้อหรือติดต่อผู้อื่นได้เช่น อากาศไอต่อเนื่องอย่างรุนแรงหรือเป็นไข้หวัดทุกสายพันธุ์ให้ป้องกันตนเองโดยใช้ผ้าปิดปากทุกครั้ง เพื่อไม่ให้เชื้อโรคแพร่กระจายไปสู่ผู้อื่นได้
๙. ห้ามส่งเสียงรบกวนครูและนักเรียนที่ป่วยขณะนอนพักที่ห้องพยาบาล
๑๐. นักเรียนที่ป่วยมากหรือได้รับอุบัติเหตุที่รุนแรง ครูผู้รับผิดชอบดูแลห้องพยาบาลจะประสานงานกับโรงเรียนและโรงพยาบาล เพื่อนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุดและอยู่ในข้อตกลงของประกันอุบัติเหตุของโรงเรียน

ระเบียบการใช้บริการห้องพยาบาล

๑. นักเรียนที่มาใช้บริการห้องพยาบาลให้ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องและจัดวางให้เรียบร้อยก่อนเข้าห้อง
๒. ลงบันทึกในบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง
๓. พุดจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ ไม่พูดเสียงดัง
๔. ห้ามรบกวนเพื่อน
๕. รับประทานยาในห้องพยาบาล ห้ามนำออกมารับประทานเองนอกห้องพยาบาล
๖. รักษาความสะอาดของสถานที่ และอุปกรณ์ที่ใช้แล้วให้ล้างให้สะอาด นำมาจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๗. **ห้ามทำแผลเองก่อนได้รับอนุญาต** ห้ามหยิบจับวัสดุอุปกรณ์ เช่น สำลี ผ้าก๊อซ อุปกรณ์ทำแผลเนื่องจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ผ่านการอบฆ่าเชื้อแล้ว
๘. ถ้านักเรียนป่วยหนักไม่สามารถนอนพัก และเรียนต่อไปในวันนั้น ๆ ครูที่รับผิดชอบห้องพยาบาลจะติดต่อให้ผู้ปกครองมารับตัวนักเรียนกลับบ้าน
๙. นักเรียนที่ไม่เจ็บป่วยหรือไม่มีธุระที่มาติดต่อกับห้องพยาบาลไม่อนุญาตให้มานั่งเล่นหรือพักผ่อนในห้องพยาบาล
๑๐. นักเรียนที่จะใช้บริการห้องพยาบาลต้องขออนุญาตครูผู้รับผิดชอบทุกครั้ง

๑๑. นักเรียนที่มาใช้บริการนอนพักเมื่อเจ็บป่วย ถ้าหายหรือทุเลา ก่อนออกจากห้องต้องแจ้งครูผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
๑๒. การยืมวัสดุ - อุปกรณ์ต่าง ๆ จากห้องพยาบาลจะต้องนำมาคืนไว้ที่ห้องพยาบาลหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมตามโครงการ หรืองานต่าง ๆ ๑ วัน
๑๓. การเข้าพักห้องพยาบาลในบางกรณีที่ต้องค้างคืน ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลทราบล่วงหน้า ๑ วัน เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์การนอนพักค้างคืนไว้บริการให้เพียงพอ
๑๔. ในกรณีที่ครูต้องพานักเรียนหรือบุคลากรออกนอกสถานที่ เพื่อไปปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการของทางโรงเรียน เช่น กิจกรรมเข้าค่ายยุวกาชาด - เนตรนารี หรือกิจกรรมอื่น ๆ ให้แจ้งครูผู้รับผิดชอบก่อน ๑ วัน เพื่อจัดยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในการเตรียมความพร้อมและจัดยาให้ครบตามต้องการ

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

แนวปฏิบัติการใช้อาคาร

๑. เปิดเวลา ๐๖.๓๐ น. ปิดเวลา ๑๗.๓๐ น.
๒. รักษาความสะอาดภายในห้องเรียน และบริเวณอาคารเรียน **ไม่ขีดเขียน**ข้อความใด ๆ ลงบนพื้น โต๊ะ เก้าอี้ และกระดานดำ จัดโต๊ะเรียนและเก้าอี้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ จัดเก็บอุปกรณ์การทำความสะอาดให้เป็นระเบียบ
๓. ห้ามนำขนม เครื่องดื่ม อาหารทุกชนิด และภาชนะภายในโรงอาหารขึ้นห้องเรียน
๔. ห้ามป็นนอกนอกห้องเรียนและอาคารเรียน
๕. ปิดประตู หน้าต่าง ทุกครั้งหลังโรงเรียนเลิก ทำความสะอาดห้องเรียน เทพยะ
๖. ปิดไฟฟ้า พัดลม เครื่องปรับอากาศ ก่อนออกจากห้องเรียนทุกครั้ง
๗. ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดบนอาคารเรียน
๘. พบเห็นท่อรั่วหรือวัสดุอุปกรณ์ชำรุด ให้แจ้งกลุ่มบริหารทั่วไปทันที
๙. หากมีการขอใช้สถานที่ในการทำกิจกรรมใด ๆ นอกเวลาเรียนต้องทำการขออนุญาตก่อนล่วงหน้า ๓ วันและต้องมีครูผู้รับผิดชอบดูแลอย่างใกล้ชิด

แนวปฏิบัติการใช้ห้องน้ำของอาคารเรียน

๑. ใช้น้ำอย่างประหยัด
๒. ไม่ขีดเขียนข้อความใด ๆ ลงบนฝาผนัง หรือส่วนอื่น ๆ ของห้องน้ำ
๓. ช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องน้ำ
๔. ปิดน้ำ ปิดไฟ เมื่อเสร็จกิจทุกครั้ง
๕. ท่อผ้าอนามัยให้มีติดก่อนนำทิ้งลงในภาชนะที่จัดให้ทุกครั้ง
๖. ไม่นำขนม น้ำ มากินและทิ้งในห้องน้ำ
๗. ให้ล้างมือให้สะอาดทุกครั้งก่อนและหลังเข้าห้องน้ำ

มาตรการงานดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน กิจกรรม ๕ส

๑. การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด พนักงานล้างจาน และนักการภารโรง ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. และวันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. โดยจะทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ยกเว้นภายในห้องเรียน
๒. พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานทำความสะอาดห้องน้ำ แบ่งเป็น 4 ช่วงเวลา โดยการใช้บริการห้องน้ำมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ๒.๑ ดึงห้องน้ำขณะที่พนักงานทำความสะอาดกำลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่และความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ
 - ๒.๒ วัสดุ อุปกรณ์ ภายในห้องน้ำที่ต้องใช้ร่วมกัน ได้แก่ กระดาษชำระ สบู่เหลว อ่างล้างมือ โถสุขภัณฑ์ และถังขยะ โปรดช่วยกันทะนุถนอมและดูแลความสะอาดภายในห้องน้ำหลังใช้บริการทุกครั้ง
 - ๒.๓ ถังขยะภายในห้องน้ำ ๑ ห้อง จะประกอบด้วย
 - ถังขยะทั่วไป (ถังขยะทรงเตี้ยฝาสวิง) ใช้สำหรับทิ้งขยะทั่วไปหลังการใช้ห้องน้ำ
 - ถังฝอยอนามัย (ถังทรงสูงสี่เหลี่ยมฝาสวิง) ใช้สำหรับทิ้งฝอยอนามัยเท่านั้น ห้ามทิ้งขยะประเภทอื่น
๓. การดูแลรักษาความสะอาดภายในห้องเรียนให้นักเรียนร่วมกันรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องเรียน โดยปฏิบัติตามหลักการดำเนินกิจกรรม ๕ส ดังนี้
 - ๓.๑ ด้านการสะสาง คือ มีการบริหารทรัพยากรภายในห้องเรียนให้เหมาะสมเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และมีการส่งเสริมแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมภายในห้องเรียน
 - ๓.๒ ด้านความสะอาด คือ นักเรียนมีพฤติกรรมการจัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดอย่างเป็นระเบียบ
 - ๓.๓ ด้านความสะอาด คือ นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนได้สะอาดเป็นประจำทุกวัน มีการกวาดพื้น ลบกระดาน จัดการถังขยะและสวมถุงเท้าสำหรับทิ้งขยะวันต่อไป และไม่ทิ้งขยะไว้ใต้โต๊ะเรียน
 - ๓.๔ ด้านสุขลักษณะ คือ ภาพรวมของห้องเรียนมีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
 - ๓.๕ ด้านการสร้างนิสัย คือ มีการบริหารงานอย่างเป็นระบบโดยทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมตามหลักการประชาธิปไตยและหลักคุณธรรมเบื้องต้น
๔. ทุกคนต้องจัดเวรห้องเรียนรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบทุกวัน ในเวลา ๑๕.๑๐ น.
๕. คณะกรรมการจะดำเนินการประเมินตรวจสอบความสะอาดห้องเรียนและพื้นที่รับผิดชอบคณะสัปดาห์ ในเวลา ๑๕.๓๐ น. โดยมีเกณฑ์ระดับความสะอาด ดังนี้ ธงสีเขียว คือ ดีเยี่ยม, ธงสีฟ้า คือ ดีมาก, ธงสีเหลือง คือ ดี, ธงสีแดง คือ พอใช้ และ ธงสีดำ คือ ปรับปรุง

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายในโรงเรียนสตรีวัดอัมพวัน

โทรสาร FAX. ๐-๒๔๕๗-๐๕๐๖

ส่วนกลางเบอร์โรงเรียน ๐-๒๔๕๗-๐๕๐๕

กลุ่มบริหารงานบุคคล		กลุ่มสาระการเรียนรู้		กลุ่มงาน	
รองผู้อำนวยการ	๑๑๕	การงานอาชีพฯ	๒๒๓	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๒๗๑
สำนักงาน	๑๒๔	ห้องคอมพิวเตอร์	๑๐๓	ห้องแผนงาน	๑๐๑
กลุ่มบริหารทั่วไป		ภาษาไทย	๑๒๖	ห้องโสตทัศนศึกษา	๒๒๘
รองผู้อำนวยการ	๑๑๑	วิทยาศาสตร์	๑๑๒	ศูนย์มัลติมีเดีย	๒๗๙
สำนักงาน	๑๖๔	คณิตศาสตร์	๑๕๔	ห้องสมุดโรงเรียน	๑๖๓
กลุ่มบริหารบัญชีและสินทรัพย์		คณิตศาสตร์ ห้องสมุด	๑๐๔	ศูนย์ Gifted	๒๒๔
รองผู้อำนวยการ/สำนักงาน	๑๒๑	สังคมศึกษาฯ	๑๕๕	ห้องเกษตร	๒๓๑
พัสดุ	๑๕๓	สังคมศึกษาฯห้องสมุด	๑๕๖	ห้องพยาบาล	๑๒๕
กลุ่มบริหารวิชาการ		ภาษาต่างประเทศ อาคาร ๑	๑๓๖	สมาคมฯ	๑๒๓
รองผู้อำนวยการ	๑๕๒	ภาษาต่างประเทศ อาคาร ๔	๒๗๗	ห้องสภานักเรียน	๒๓๐
สำนักงาน	๑๕๐	ศิลปะ	๒๗๕	งานประชาสัมพันธ์	๑๐๐,๐
ห้องออดิโมา	๑๕๑	สุขศึกษาและพลศึกษา	๒๗๘	ห้องนันทนาการโรง	๒๗๒
งานธนาคารโรงเรียน	๑๒๗	แนะแนว	๑๓๑	ห้องแม่บ้าน	๒๗๔
หน้าห้อง ผอ.	๑๙๙			ป้อมยาม	๑๙๐

งานสัมพันธ์ชุมชน

๑. จัดและร่วมกิจกรรมกับชุมชนในท้องถิ่น องค์กร และหน่วยงานราชการที่มาขอความอนุเคราะห์
๒. มีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งกิจกรรมจิตสาธารณะ
๓. ประสานงานกับชุมชนในการให้การสนับสนุนโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานโภชนาการ

๑. นักเรียนรับประทานอาหารเช้าในเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ช่วงเช้า เวลา ๐๖.๐๐ – ๐๗.๓๐ น.

๑.๒ ช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๐.๕๐ – ๑๒.๔๐ น.

๒. การซื้ออาหารนักเรียนต้องเข้าแถวให้เป็นระเบียบ

๓. นักเรียนต้องรับประทานอาหารในโรงอาหารและบริเวณที่จัดไว้เท่านั้น และไม่อนุญาตให้นำภาชนะใด ๆ ออกนอกบริเวณโรงอาหารและที่ที่จัดไว้
๔. เมื่อรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้วให้นำภาชนะไปคืนในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ พร้อมเก็บขยะขวดน้ำ ทั้งถึงขยะให้เรียบร้อย
๕. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของโรงอาหาร
๖. ต้องมีมารยาทในการรับประทานอาหาร
๗. ไม่อนุญาตให้นำกระเป๋ารถหรืออุปกรณ์ใด ๆ ในการจองที่นั่งในโรงอาหาร และเมื่อมาถึงโต๊ะก่อนควรนั่งชิดด้านในของโต๊ะ เพื่อให้มีที่ว่างสำหรับผู้อื่น
๘. นักเรียนต้องช่วยกันดูแลรักษาภาชนะและอุปกรณ์สำหรับรับประทานอาหาร

งานธนาคารโรงเรียน

หลักเกณฑ์การให้บริการธนาคารโรงเรียน

๑. การเปิดบัญชี

- ๑.๑ นักเรียนต้องกรอกข้อมูลดังนี้ เลขบัตรประชาชน เบอร์โทรศัพท์ วัน / เดือน / ปีเกิด
- ๑.๒ นักเรียนที่เข้าใหม่ (ม.๑ และ ม.๔) นำเงินเปิดบัญชี จำนวน ๒๐ บาท พร้อมเขียนใบฝากเงิน และบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ (บัตรสีฟ้า)

๒. การฝาก – ถอนเงิน

- ๒.๑ ธนาคารเปิดทำการฝาก – ถอนเงินทุกอังคาร และพฤหัสบดี ในช่วงพักกลางวันถึง ๑๖.๐๐ น.
- ๒.๒ เมื่อทำการฝาก – ถอนสิ่งที่นักเรียนต้องเตรียมมา คือ บัตรประจำตัวประชาชน สมุดบัญชีธนาคารโรงเรียน
- ๒.๓ หากนักเรียนต้องการถอนเงินจำนวนมาก จะต้องใช้ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

งานยานพาหนะ

ข้อควรปฏิบัติของนักเรียนในการใช้รถโรงเรียน

๑. ห้ามนำขนม อาหาร เครื่องดื่ม ทานบนรถ
๒. งดการใช้เสียงดัง ขณะนั่งอยู่ในห้องโดยสาร
๓. ขึ้น – ลง รถโรงเรียนด้วยความระมัดระวังและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของครูผู้ควบคุมรถ

งานโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. ให้บริการเครื่องเสียง เตรียมห้องประชุมให้แก่ ครู และบุคลากรในโรงเรียน
๒. จัดทำวัสดุครุภัณฑ์ของงานโสตทัศนศึกษา และจัดทำบันทึกการยืมวัสดุ อุปกรณ์งานโสต เพื่อให้บริการแก่ครู นักเรียน ในโรงเรียน
๓. ถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมภายในโรงเรียน และนอกสถานที่ เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลใช้ในการอ้างอิง ข้อมูล สรุปรงาน / โครงการ
๔. ทำประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล กิจกรรมของโรงเรียนไปยังสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook, Line, website

งานศูนย์ส่งเสริม และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

๑. กำหนดเวลาเปิด - ปิด เครื่องปรับอากาศ เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดทุกครั้งหลังหมดคาบเรียน
๒. ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๖ - ๒๗ องศาเซลเซียส
๓. ปิดไฟและพัดลมทุกครั้ง เมื่อหมดคาบเรียน และช่วงพักกลางวัน
๔. ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดหลังใช้งาน
๕. รณรงค์ให้นักเรียนนำแก้วน้ำหรือกระบอกน้ำมาใช้ที่โรงเรียน
๖. รณรงค์ให้นักเรียนแยกขยะ และทิ้งตามจุดที่โรงเรียนกำหนดไว้





โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
๒๕๐ ถนนรัชมงคลประสารณ์
แขวงปากคลองภาษีเจริญ
เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ ๑๐๑๖๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑



๐๒-๔๕๗๐๕๐๕



<http://www.absornsawan.ac.th>