



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2567



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงนั้นทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้างสำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็กทุกคน เพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว นำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล ดำเนินงาน กิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ป้องกันและปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างฝ่ายบริหาร	๑
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๒
แผนภูมิการจัดองค์กรกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๓
โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๔
ขอบข่ายการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๕
การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล	๖
กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ	๗
การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๘
ขอบข่ายและพรรณนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๙
- การวางแผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๙
- การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๙
- การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรมจริยธรรม	๑๐
- การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน	๑๐
- การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	๑๐
- การประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๑๑
บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๑๒
บทบาทหน้าที่ของรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๑๓
บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ	๑๔
บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาในการแนะแนว	๑๔
บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาชั้น	๑๕
บทบาทหน้าที่ครูเวรประจำวัน	๑๘
บทบาทหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย	๒๑
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ การลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘	๒๒
- ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๔
- ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน	๓๓
- ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการลาและการมาเรียนของนักเรียน	๔๘
- ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วย การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์เสริมมือถือ ๒๕๖๗	๔๙
- ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการแสดงความเคารพ	๕๑
- ธรรมนูญสถานนักเรียน ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๕๗	๕๖

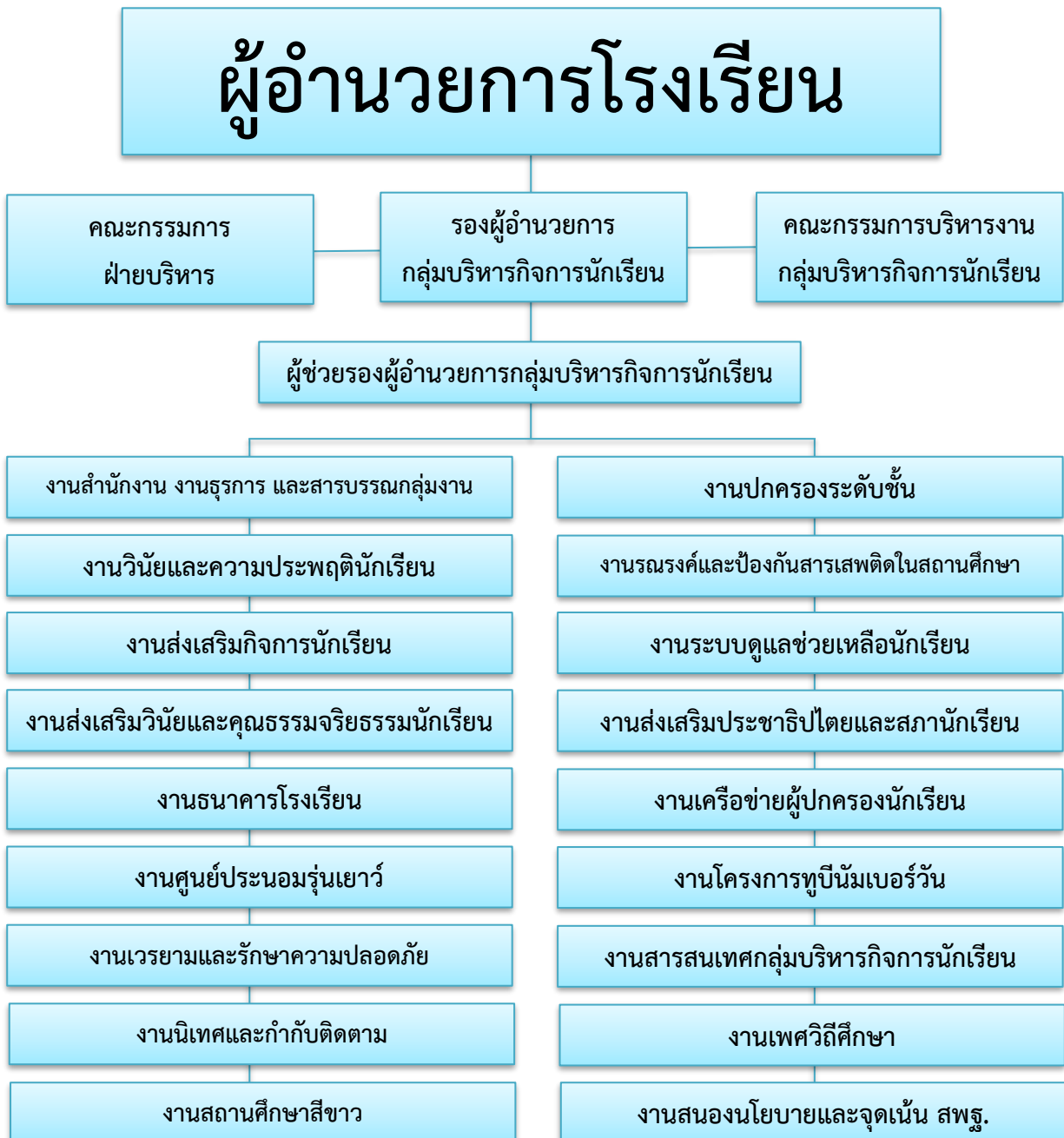


โครงสร้างฝ่ายบริหาร



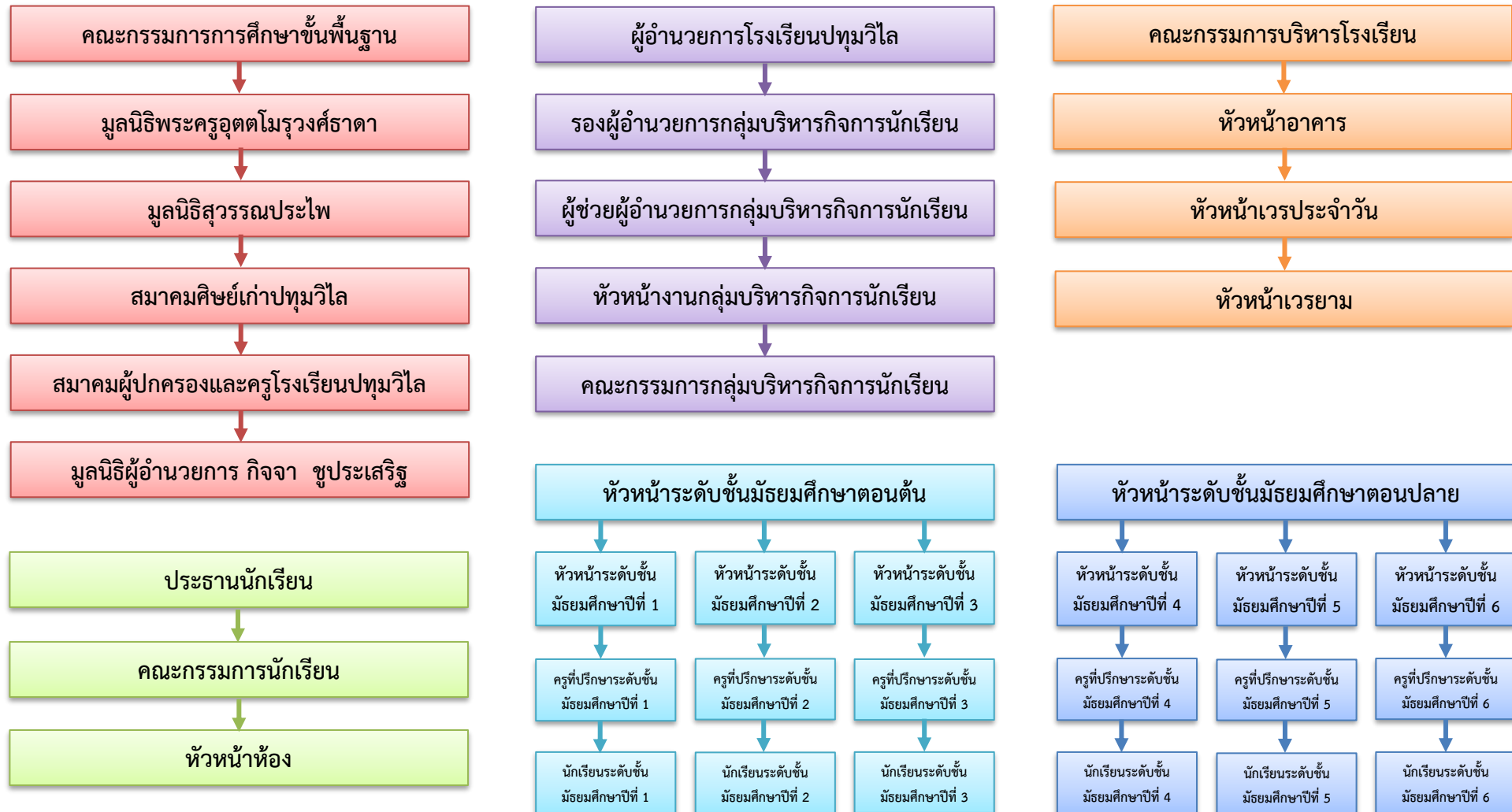


โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน





แผนภูมิการจัดองค์กรกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน





โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



นายอนรรฆ สุภทรานนท์
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัฒนา



นางนุณธนา นุณธนา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัฒนา



นายณน เรืองงาม
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัฒนา



นายณน เรืองงาม
รองผู้อำนวยการเขต 1



นางสาวนุณธนา นุณธนา
รองผู้อำนวยการเขต 2



นายณน นุณธนา
รองผู้อำนวยการเขต 3



นายสุภาภิชัย นุณธนา
รองผู้อำนวยการเขต 4



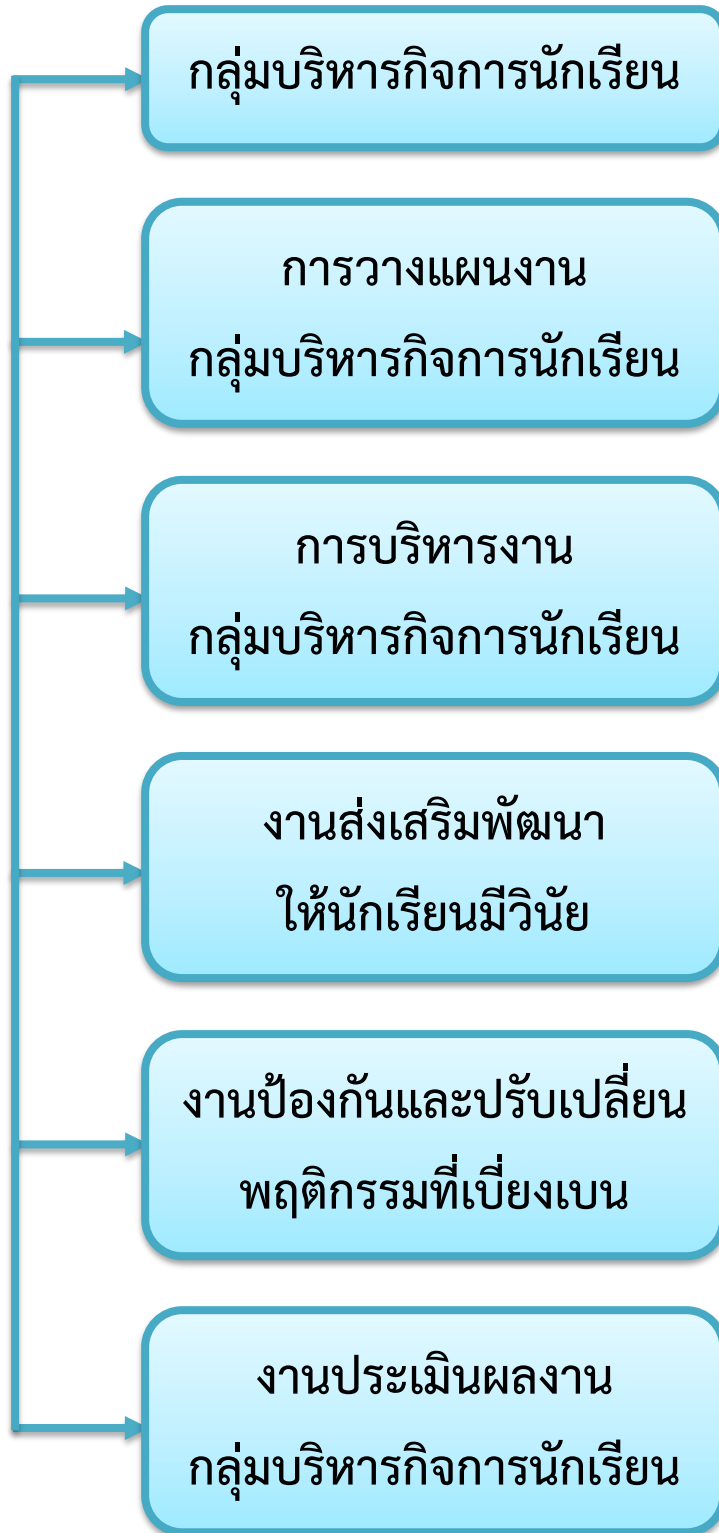
นางสาวนุณธนา นุณธนา
รองผู้อำนวยการเขต 5



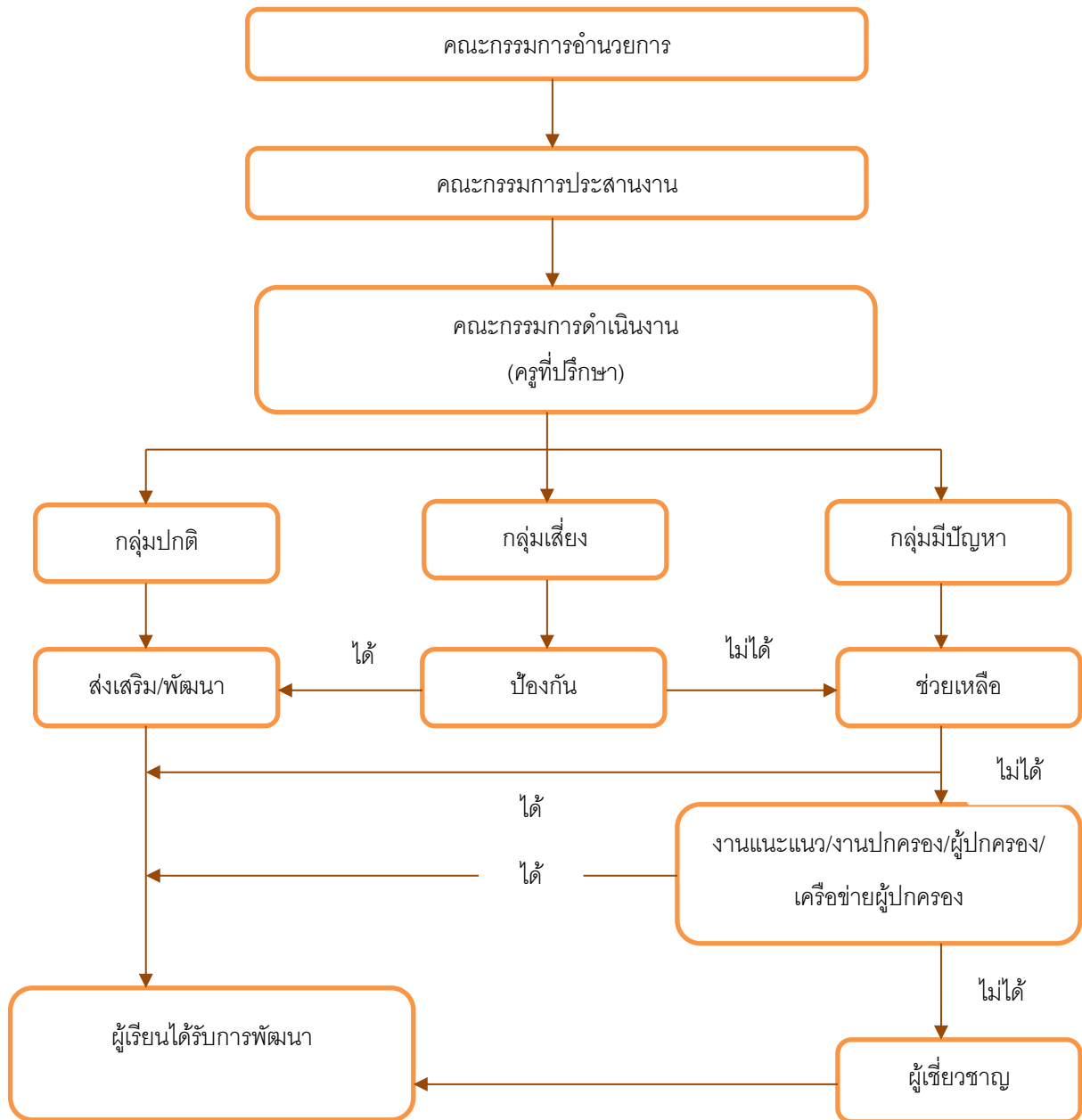
นายณนธนา นุณธนา
รองผู้อำนวยการเขต 6



ขอบข่ายการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

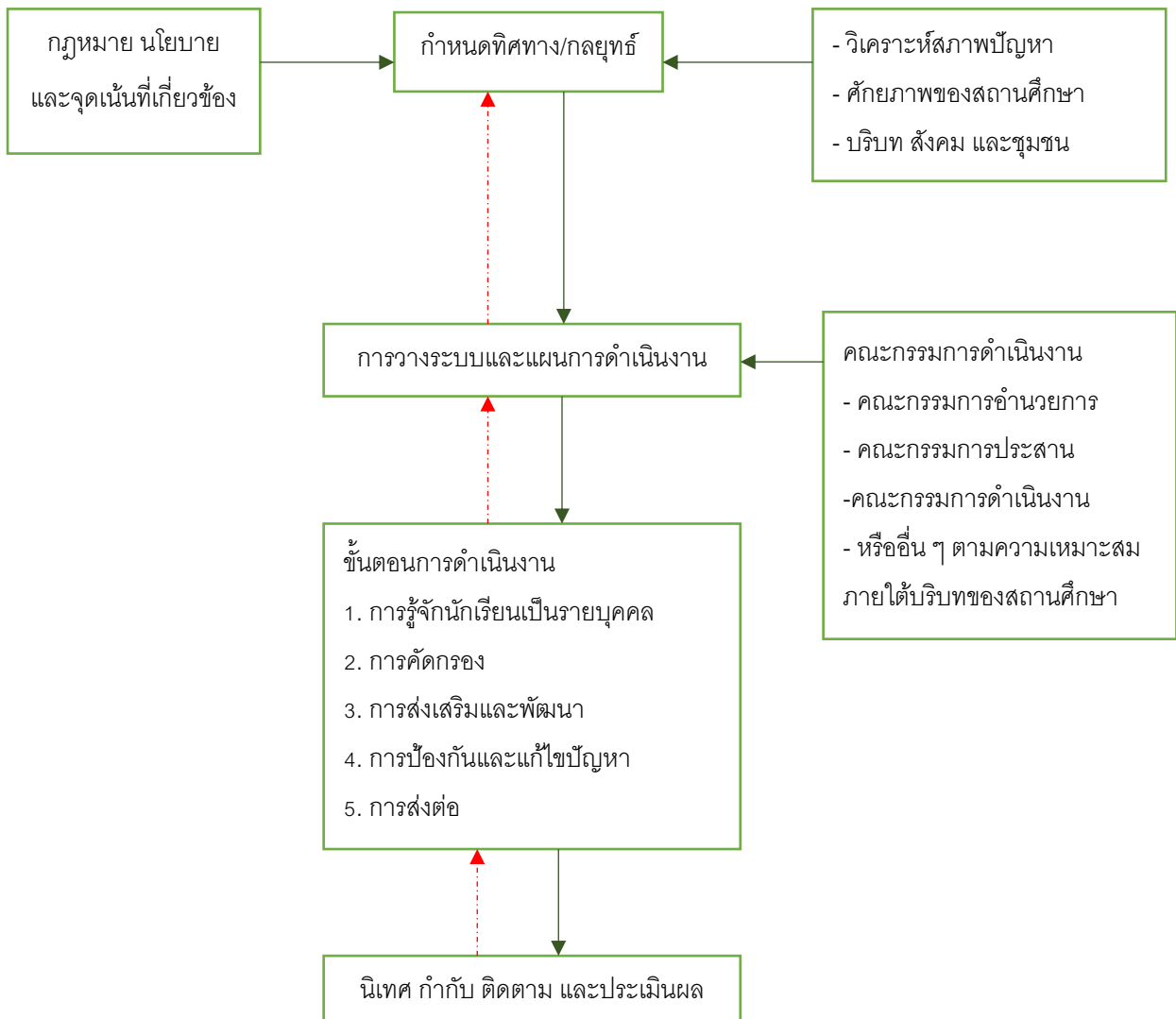


การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล



ภาพ : การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนปทุมธานี

กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ



กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ภาพ : กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

นักเรียนถือว่าเป็นคนที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม เสริมสร้างให้นักเรียนมีความประพฤติดีมีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งจะเจริญเติบโตเพื่อเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไปในอนาคต งานบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มุ่งช่วยสร้างคุณสมบัติสำคัญที่มุ่งหวังให้แก่ นักเรียน สร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดแก่นักเรียนให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ส่งเสริมการเรียนรู้และชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี มีวินัยในตนเอง สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ความสำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล ช่วยในการเสริมทักษะและเพิ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนสามารถปรับตัว แก้ปัญหา วิเคราะห์ปัญหา และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตนเอง มีความเจริญงอกงามทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาและพัฒนาตนเองสู่โลกแห่งอาชีพรวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข

หลักการและแนวทางในการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของสถานศึกษาด้านกิจการนักเรียน ให้สามารถสร้างระเบียบ ส่งเสริมวินัย พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียนที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโรงเรียน พร้อมทั้งภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีระเบียบวินัย สร้างความปลอดภัยทางร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียน ปลุกฝังความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ขอบข่ายและพรรณนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กำหนดขอบข่ายงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาคุณภาพของโรงเรียนด้านงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนดังนี้

๑. การวางแผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบข้อบังคับงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยเผยแพร่แนวปฏิบัติให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ พร้อมทั้งการพัฒนาปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการวางแผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน จัดทำสถิติข้อมูล และการติดตามประเมินผลงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยดำเนินงานดังนี้

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๑.๒ จัดทำเอกสารและคู่มืองานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบ
- ๑.๓ มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบและแนวปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น
- ๑.๔ รวบรวมสถิติความประพฤติของนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การแต่งกาย หนีเรียน มาสาย ทะเลาะวิวาท การพนัน สารเสพติด พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลเพื่อหาทางแก้ไข
- ๑.๕ จัดทำบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการมาเรียน ขาดเรียน ให้เป็นปัจจุบัน
- ๑.๖ จัดทำเอกสารและแบบพิมพ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๑.๗ การดำเนินงานการวางแผนงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวอย่างเป็นระบบ
- ๑.๘ จัดทำแผนปฏิบัติงาน และปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี
- ๑.๙ จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานอย่างต่อเนื่อง

๒. การบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำระบบสายงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และกำหนดตัวบุคคล หน้าที่ ความรับผิดชอบให้ครบถ้วนทุกงาน มีการประสานการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนร่วมกันระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน โดยดำเนินงานดังนี้

- ๒.๑ จัดทำแผนภูมิแสดงงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนไว้อย่างชัดเจน
- ๒.๒ จัดทำพรรณนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒.๓ กำหนดตัวบุคคล หน้าที่ ความรับผิดชอบตามสายงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๒.๔ จัดพิมพ์และเผยแพร่การจัดระบบสายงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และพรรณนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๒.๕ ดำเนินการประสานความร่วมมือในการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

๒.๖ จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๓. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรมจริยธรรม

การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งการยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี โดยดำเนินงานดังนี้

- ๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาระเบียบวินัยนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
- ๓.๒ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมที่พึงประสงค์ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีของไทยและค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ
- ๓.๓ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความรับผิดชอบต่อของนักเรียน
- ๓.๔ จัดทำคู่มืออบรมนักเรียนสำหรับครูที่ปรึกษาชั้น
- ๓.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ โดยร่วมมือกับฝ่ายบริหาร และกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ ต่าง ๆ
- ๓.๖ จัดให้มีการยกย่องนักเรียนผู้มีความประพฤติดี
- ๓.๗ จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมพัฒนาด้านวินัยคุณธรรมจริยธรรม

๔. การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน อันได้แก่การขาดวินัย ในด้านการแต่งกาย มาโรงเรียนสาย การรักษาความสะอาด หนีเรียน ลักขโมย การทำลายสาธารณสมบัติ การไม่สนใจเรียน ไม่มีอุปกรณ์การเรียน พฤติกรรมชู้สาว ฯลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องยาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามกอนาจาร และโรคเอดส์ โดยดำเนินงาน ดังนี้

- ๔.๑ กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนไว้อย่างชัดเจน
- ๔.๒ จัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง
- ๔.๓ ประสานความร่วมมือกับครู ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
- ๔.๔ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนไว้อย่างเป็นระบบการติดตาม และแก้ไข
- ๔.๕ ร่วมมือกับภาครัฐ และเอกชนในการวางแผน และดำเนินงานต่อต้านยาเสพติด และโรคเอดส์ในสถานศึกษา และชุมชน
- ๔.๖ จัดให้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๕. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนการสอนด้านการพัฒนาประชาธิปไตย การส่งเสริมการจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อความเป็นประชาธิปไตย การปลูกฝังให้นักเรียนมีพฤติกรรมประชาธิปไตยที่เป็นวิถีชีวิตอย่างแท้จริง โดยดำเนินงาน ดังนี้

- ๕.๑ จัดทำแผนงาน และโครงการเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

- ๕.๒ จัดดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน กรรมการระดับชั้น กรรมการคณะสี หัวหน้าห้อง และกรรมการห้องเรียน
- ๕.๓ ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายของโรงเรียน
- ๕.๔ ประสานงานกับกลุ่มบริหารวิชาการในการส่งเสริมให้ครูดำเนินการสอน โดยยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง
- ๕.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาประชาธิปไตยให้หลากหลาย
- ๕.๖ จัดบรรยากาศ และส่งเสริมสิ่งแวดล้อมให้มีความเป็นประชาธิปไตย
- ๕.๗ จัดให้มีการศึกษาอบรมความรู้ ความเข้าใจด้านประชาธิปไตยแก่นักเรียน
- ๕.๘ ปลูกฝังให้นักเรียนมีทัศนคติ และวิถีชีวิตที่เป็นประชาธิปไตย โดยยึดหลักธรรม ๓ ประการ คือ สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม และคารวะธรรม
- ๕.๙ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ด้านประชาธิปไตยให้แก่ผู้ปกครอง และชุมชน

๖. การประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยการประเมินการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทั้งระบบ และประเมินผลงานตามโครงการของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนที่ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้พัฒนายิ่งขึ้น โดยดำเนินงาน ดังนี้

- ๖.๑ จัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๖.๒ จัดให้มีการประเมินผลงานการบริหารงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทั้งระบบภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๖.๓ จัดให้มีการประเมินผลโครงการหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานทุกโครงการ
- ๖.๔ ในการประเมินผลงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เก็บข้อมูลจากครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน
- ๖.๕ สรุปผล และวิเคราะห์ผลการประเมินอย่างเป็นระบบ
- ๖.๖ นำผลการวิเคราะห์มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

งานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานที่ต้องปฏิบัติกับนักเรียนทุกคน ทั้งเป็นรายบุคคลและหมู่คณะ โดยที่จุดมุ่งหมายสำคัญคือมุ่งแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และมุ่งพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ตามค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ เป็นผู้มีความรอบคอบ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความสามัคคี และ เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทั้งนี้ โดยอาศัยหลักการสำคัญ ๓ ประการ

๑. ป้องกันนักเรียนไม่ให้มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๒. แก้ไขพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๓. ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้พัฒนายิ่งขึ้น

บุคลากรที่รับผิดชอบ ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องควบคุม ดูแล และส่งเสริมพฤติกรรมของนักเรียนดังนี้

๑. คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รับผิดชอบโดยตรงในด้านการพัฒนา และควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน ทั้งด้านการจัดกิจกรรมและการออกระเบียบข้อบังคับ และการลงโทษ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน เช่น ชมรมผู้ปกครองและครู กองสารวัตรนักเรียน สถานีตำรวจ สี่อวมลชน เป็นต้น ให้ทำหน้าที่ช่วยเหลือสอดส่องพฤติกรรมนักเรียน เพื่อร่วมมือกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๒. ครูที่ปรึกษาชั้น ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่นักเรียน โดยใช้กระบวนการทางด้านการแนะแนว จึงเป็นผู้ที่นักเรียนให้ความไว้วางใจมากที่สุด ดังนั้นจึงมีบทบาทสำคัญในการปรับพฤติกรรมของนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์ และส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียนที่มีความประพฤติดี
๓. ครูสนับสนุนการสอน เช่น ครูแนะแนว ครูกิจกรรมนักเรียน ครูพยาบาล ฯลฯ ครูดังกล่าวมีหน้าที่ให้ความร่วมมือช่วยพัฒนา ให้ความร่วมมือในการประสานงาน เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูแนะแนวจะช่วยให้ข้อมูลต่าง ๆ เข้าใจปัญหาเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคน เพื่อหาแนวทางแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ครูทุกคนต้องร่วมมือ และช่วยกับอบรมบ่มนิสัยในขณะการสอน หรือในฐานะที่เป็นครูที่ปรึกษา และในขณะเดียวกันกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดขึ้นให้เป็นการไปในการเอื้อให้เกิดการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในตัวนักเรียน

บทบาทหน้าที่ของรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑. วางแผนเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เพื่อสนองตอบเจตนารมณ์ของหลักสูตร และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนการศึกษาของชาติ
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับการปกครองของโรงเรียน
๓. จัดให้มีการอบรมศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมไทย
๔. ปกครองดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยของนักเรียนภายในโรงเรียน
๕. ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบ ประเพณีที่ตนเองสังกัดอยู่
๖. วางแผน ควบคุม และแก้ปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียน
๗. รวบรวม ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาป้องกัน และแก้ไขปัญหาค่าความประพฤตินักเรียน
๘. ประสานงานกับแนะแนว ในการช่วยพิจารณาแก้ไขปัญหานักเรียน
๙. วางแผนและพิจารณางานต่าง ๆ ร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโดยประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียน
๑๐. ประสานงานกับกลุ่มบริหารต่าง ๆ ผู้ปกครองนักเรียน ครูที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้องในการที่จะร่วมมือกันแก้ไขปัญหานักเรียน
๑๑. ควบคุมดูแลและอบรมนักเรียนให้ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
๑๒. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ สำหรับนักเรียนให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
๑๓. ให้ความร่วมมือกับการจัดกิจกรรมของนักเรียน
๑๔. จัดเวรและควบคุมการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม
๑๕. ติดตามประเมินผลงาน / โครงการของกลุ่มบริหาร
๑๖. ปฏิบัติอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าระดับและรองหัวหน้าระดับ

๑. ทำหน้าที่เป็นกรรมการบริหารกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๒. จัดทำแผนงาน โครงการปฏิทินปฏิบัติงานของระดับ
๓. ดำเนินงานปกครองนักเรียนในระดับที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนและโครงการที่วางไว้
๔. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เช่น ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองที่ร่วมมือแก้ปัญหา
๕. ร่วมมือและประสานงานกับครูที่ปรึกษา ควบคุมดูแลความประพฤติและระเบียบของนักเรียน หาทางป้องกันมิให้นักเรียนประพฤติหรือกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน
๖. รับผิดชอบกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้พัฒนายิ่งขึ้น
๗. แนะนำ ตักเตือน ลงโทษรวมทั้งการติดตามนักเรียนในระดับชั้นให้ทั่วถึง
๘. ติดตามการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับชั้น เช่น การเข้าแถวร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมโฮมรูม การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามระดับชั้น
๙. จัดประชุมปรึกษาหารือ หรือประสานงานครูในระดับชั้น เพื่อให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ
๑๐. ดูแลสวัสดิการของนักเรียนในระดับชั้น
๑๑. พิจารณาการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียน
๑๒. สืบสวน สอบสวน พฤติกรรมของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษาชั้น ครูประจำวิชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. จัดทำทะเบียนประวัติของนักเรียน และบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูลของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๑๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบต่อรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๑๕. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมความประพฤติ และระเบียบวินัยของนักเรียนร่วมกับรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๑๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาในการแนะแนว

ครูที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากผู้หนึ่งในการแนะแนว เพราะเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดนักเรียน จึงเป็นผู้ประสานงานในการแนะแนวได้ดีที่สุด ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. อบรมนักเรียน
๒. ช่วยให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน ครูผู้สอน ต่อเพื่อนนักเรียน
๓. ฝึกอบรมนักเรียนที่เป็นพลเมืองดี มีศีลธรรม

บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาชั้น

๑. หน้าที่ด้านวิชาการ

- ๑.๑ การลงทะเบียนวิชาเรียน การเพิ่ม ลด ถอน หรือเปลี่ยนวิชาเรียน ติดตามและแจ้งผลการเรียนของนักเรียน การสอบกลางภาค ปลายภาค การสอบแก้ตัวให้นักเรียน
- ๑.๒ แจ้งกำหนดการสอบ ตารางสอบกลางภาค ปลายภาค การสอบแก้ตัวให้นักเรียนทราบ
- ๑.๓ ส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถในการเรียนด้านต่างๆ ตลอดจนกระตุ้นนักเรียนที่มีความประพฤติดี และช่วยเหลือติดตามนักเรียนที่อ่อนและขาดแคลน
- ๑.๔ ประสานงานกับครูประจำวิชา ครูทุกฝ่าย เช่น แนะแนว ทะเบียน – วัสดุ เพื่อติดตามปัญหานักเรียน

๒. หน้าที่ในด้านงบประมาณและด้านบริหารทั่วไป

- ๒.๑ ติดตามการชำระค่าบริการทางการศึกษาตามความสมัครใจของนักเรียนทุกภาคเรียน
- ๒.๒ ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากมีการชำรุดเสียหายต้องทำบันทึกขอซ่อมแซมเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบริหารทั่วไป

๓. หน้าที่ในด้านกิจการนักเรียน

- ๓.๑ บันทึกการโฮมรูมลงในแบบบันทึกการจัดกิจกรรมโฮมรูม
- ๓.๒ ทำหน้าที่เรียกชื่อลงเวลาเรียน ดูแลสมุดบันทึกเวลาเรียน ดูแลการมาเรียน การขาดเรียน การไม่เข้าเรียน และการมาสายของนักเรียน สรุปผลการมาสาย – ไม่มาโรงเรียน – ลืมบัตร ส่งหัวหน้าระดับทุกเดือน
- ๓.๓ ดูแลนักเรียนให้ทำความสะอาดห้องเรียน รวมทั้งให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าห้อง รองหัวหน้าห้อง เวนท์ทำความสะอาดห้องเรียนประจำ จัดบอร์ดให้ห้องเรียนและนอกห้องเรียนเพื่อให้เหมาะสมกับเหตุการณ์
- ๓.๔ ชี้แจงระเบียบต่างๆ ของโรงเรียนให้นักเรียนทราบอย่างชัดเจน ดูแลควบคุมความประพฤติในระหว่างเรียนและนอกโรงเรียน
- ๓.๕ ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับในการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรม และเครื่องแต่งกาย
- ๓.๖ ควบคุมดูแลนักเรียนในขณะสวดมนต์ อบรมความประพฤตินักเรียนประจำสัปดาห์
- ๓.๗ ประสานงานและรายงานพฤติกรรมต่อหัวหน้าระดับเป็นระยะๆ

๔. หน้าที่ครูที่ปรึกษาในการแนะแนว

ครูที่ปรึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากผู้หนึ่งในการแนะแนว เพราะเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดนักเรียน จึงเป็นผู้ประสานงานแนะแนวได้ดีที่สุด ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๔.๑ อบรมนักเรียนให้เห็นคุณค่าของการศึกษา การมาเรียนโดยสม่ำเสมอ
- ๔.๒ ช่วยให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน ครูผู้สอน ต่อเพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- ๔.๓ ฝึกอบรมนักเรียนเป็นพลเมืองที่ดี มีศีลธรรม
- ๔.๔ นิเทศนักเรียนใหม่ ชี้แจงให้เข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบต่างๆ ของโรงเรียนหลักเกณฑ์ในการเรียนการ วัสดุ แนะนำอาคารสถานที่เพื่อใช้ให้ถูกต้อง แนะนำให้รู้จักบุคคลในโรงเรียนตลอดจนเข้าใจถึง เป้าหมาย นโยบายของโรงเรียน
- ๔.๕ ให้คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาส่วนตัว เช่น การรู้จักตนเอง การวางตัวเพื่อความเหมาะสม การแสดงความเคารพ การปรับตัวให้เข้ากับเพื่อน – ครู ผู้ปกครองและบุคคลต่างๆ
- ๔.๖ ประสานงานร่วมมือกับครูแนะแนว เพื่อแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

- ๔.๗ ในกรณีเป็นครูที่ปรึกษาชั้นคนเดียว ให้ดำเนินการทุกข้อตามที่กำหนด
- ๔.๘ ให้ครูที่ปรึกษาทั้ง ๒ คน สามารถร่วมมือกันในการดูแลนักเรียน หรือมอบหมายภาระงานหน้าที่ต่างๆ ทดแทนกันเองได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยแจ้งให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทราบ

หน้าที่ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑

๑. รับผิดชอบนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น
๒. ควบคุมการทำความสะอาดห้องเรียนของนักเรียนภาคเช้าก่อนเข้าห้องเรียน เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๗.๕๐ น. หรือหลังเลิกเรียนหรือตามที่โรงเรียนกำหนด
๓. ดูแลพฤติกรรมทั่วไปของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น และหลังเลิกเรียน
๔. ควบคุมการมาเรียนของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น การลา มาสาย โดยรวบรวมบันทึกเป็นหลักฐาน
๕. เป็นที่ปรึกษาของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้นในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการวางแผนปฏิบัติภายในห้องเรียน
๖. ตรวจสอบตราและรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้อง
๗. ติดต่อผู้ปกครอง โดยโทรศัพท์ถึงผู้ปกครองของนักเรียนที่มีปัญหาโดยแจ้งพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ หรือเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อแก้ปัญหาของนักเรียน
๘. ตรวจสอบสมุดบันทึกเวลาเรียนรายคาบ เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน
๘. ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย ทรงผม และติดตามเรื่องต่าง ๆ ที่โรงเรียนประกาศนัดหมาย
๙. ดูแลพัฒนาเขตพื้นที่ที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนดให้และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งโฮมรูมนักเรียน
๑๐. ในกรณีที่มีครูที่ปรึกษาคนเดียวหรือครูที่ปรึกษาคนที่ ๒ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน
๑๑. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น

หน้าที่ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒

๑. รับผิดชอบนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น
๒. รับผิดชอบในการนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมเขตพื้นที่บริการและกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. พบนักเรียนทุกวันทั้งบริเวณเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมระเบียบวินัยเรื่องการเข้าแถว และการเดินแถวเข้าชั้นเรียน
๔. สสำรวจรายชื่อนักเรียนที่มาเข้าแถว เมื่อพบว่ามึนักเรียนหลบหนีการเข้าแถว ให้ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือนในครั้งแรก และส่งหัวหน้าระดับในครั้งต่อไปเพื่อตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๕ คะแนน
๕. ดูแลพฤติกรรมต่างๆ ไป ของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น
๖. ควบคุมการมาเรียนของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้น การลา มาสาย โดยรวบรวมบันทึกเป็นหลักฐาน
๗. เป็นที่ปรึกษาของนักเรียนที่มีเลขที่เป็นเลขคู่ในห้องประจำชั้นในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการวางแผนปฏิบัติภายในโรงเรียน
๘. ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย ทรงผม และติดตามเรื่องต่าง ๆ ที่โรงเรียนประกาศนัดหมาย
๙. ควบคุมดูแลความเรียบร้อยในคาบโฮมรูมระดับ และสำรวจรายชื่อนักเรียนในคาบโฮมรูมตารางสอน กำหนดและตามรายการในแผนงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

๑๐. ดูแลพัฒนาเขตพื้นที่ที่ฝ่ายกิจการนักเรียนกำหนดให้และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายพร้อมทั้งโฮมรูมนักเรียน
๑๑. ในกรณีที่มีครูที่ปรึกษาคณะที่ ๑ ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ครูที่ปรึกษาคณะที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน
๑๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น

หมายเหตุ หน้าที่ครูที่ปรึกษาคณะที่ ๑ และครูที่ปรึกษาคณะที่ ๒ สามารถสับเปลี่ยนหรือดูแลนักเรียนร่วมกันได้

บทบาทหน้าที่ครูเวรประจำวัน

หน้าที่หัวหน้าเวรประจำวัน

- ๑) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ บันทึกข้อเสนอแนะ และนำเสนอแบบบันทึกฯ ต่อผู้บริหาร
- ๓) หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้น ให้ดำเนินการแก้ไขร่วมกับครูเวรในชั้นต้น แล้วรายงานให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบ

หน้าที่รองหัวหน้าเวรประจำวัน

- ๑) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าเวรประจำวันในกรณีที่หัวหน้าเวรประจำวันลา หรือไปปฏิบัติราชการนอกสถานศึกษา
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่เวรประตูเข้า

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ในตอนเช้าเวลา ๐๖.๓๐ – ๐๗.๓๕ น.
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยบริเวณประตูโรงเรียน ให้นักเรียนเดินแถวเรียงหนึ่งผ่านประตูดิจิทัล Digital Gate วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และให้นักเรียนแสดงความเคารพครูด้วยการไหว้ ทั้งชายและหญิง
สำรวจการแต่งกายของนักเรียนทั้งชายและหญิงให้ถูกระเบียบ
- ๓) บันทึกเหตุการณ์ในสมุดเวรประจำวัน
- ๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ แล้วแต่จะได้รับการมอบหมาย

หน้าที่เวรมาไม่ทันแถว

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ในตอนเช้าเวลา ๐๗.๓๕ – ๐๘.๓๐ น.
- ๒) ถ้าในตอนเช้านักเรียนมาหลังจากมีสัญญาณเข้าแถวแล้ว แต่ยังไม่ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. ไม่ถือว่าเป็นการมาไม่ทันเข้าแถว ให้นักเรียนเข้าแถว ณ บริเวณที่ว่างหน้าประตูโรงเรียน
- ๓) ให้นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถวปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง และทำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกชั้นตอน
- ๔) ทำหน้าที่อื่น ๆ แล้วแต่จะได้รับการมอบหมาย

หมายเหตุ นักเรียนที่มาไม่ทันเข้าแถว ๔ ครั้งขึ้นไป ให้หัวหน้าระดับตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน พร้อมทั้งให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาพบ

หน้าที่เวรมาสาย

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามช่วงเวลาที่รับผิดชอบ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๕ น. ตามเวลาของแต่ละคาบ
- ๒) ให้นักเรียนเดินแถวเรียงหนึ่งผ่านประตูดิจิทัล Digital Gate วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และพฤติกรรมอื่น ๆ ถ้าพบว่าผิดให้ทำการลงโทษได้ตามแต่กรณี และจดบันทึกลงในทะเบียนประวัติ เขียนใบมาสาย เพื่อให้นักเรียนนำไปเข้าห้องเรียน
- ๓) โดยครูเวรที่จัดไว้ในช่วงเวลาดังกล่าวบันทึกสถิตินักเรียนมาสาย และอบรมนักเรียน

๔) บันทึกเหตุการณ์ในสมุดเวรประจำวัน

๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ แล้วแต่จะได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ นักเรียนที่มาสาย ๓ ครั้ง ให้หัวหน้าระดับตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน และมาสายตั้งแต่ครั้งที่ ๗ เป็นต้นไป หักคะแนนครั้งละ ๕ คะแนน พร้อมทั้งให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาพบ

หน้าที่เวรบริเวณโรงอาหาร

๑) ดูแลความเรียบร้อยในการเข้าแถวซื้ออาหาร และรับประทานอาหาร พร้อมทั้งเก็บภาชนะส่งคืนในที่เก็บทางร้านค่าจัดไว้ให้

๒) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณโรงอาหาร และห้ามมิให้นักเรียนนำอาหารออกมารับประทานนอกบริเวณที่กำหนดไว้ และบันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

๓) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ให้ครูงานโภชนาการดูแล ควบคุมแต่ละวันให้เรียบร้อย

หน้าที่เวรห้องน้ำชาย - หญิง ทิศตะวันออก ข้างอาคาร ๕ อาคาร ๖ และโรงอาหารเวรริมรั้ว และห้องน้ำทิศตะวันตก โดมฝั่งตะวันตก สนามฟุตบอล และโดมหน้าอาคาร ๕ กับโดมฝั่งตะวันตก

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๒) ดูแลบริเวณที่ได้รับมอบหมาย อย่าให้นักเรียนมามีวัสดุ

๓) ดูแลความเรียบร้อยในบริเวณดังกล่าว ไม่ให้มีขยะ

๔) บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่พิธีกรหน้าเสาธง

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๑๕ น.

๒) ควบคุมดูแลนักเรียนและดำเนินการให้นักเรียนเข้าแถวปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงพร้อมแจ้งข่าวสารให้นักเรียนทราบ

๓) กล่าวอบรมนักเรียนแล้วแต่กรณีที่เห็นสมควร

๔) บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่เวรประจำอาคาร

๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารที่ได้รับมอบหมาย

๓) ดูแลและเดินตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน ซึ่งเรียนในอาคารนั้น ๆ

๔) ดูแลนิเทศการเรียนการสอนในอาคารที่ได้รับมอบหมาย และบันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่เวรนอกบริเวณโรงเรียน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น. และ ๑๕.๔๕ – ๑๗.๐๐ น.
- ๒) ใช้รถตู้โรงเรียนออกตรวจบริเวณพื้นที่ในจังหวัดปทุมธานี เช่น บริเวณท่ารถ, ตลาด, โรงภาพยนตร์, ร้านเกมส์, สวนสุขภาพ, สวนเทพปทุม และร้านต่าง ๆ ถ้าพบนักเรียนบริเวณดังกล่าว ให้นำกลับโรงเรียน หรือจดชื่อ นามสกุล ชั้น ครูที่ปรึกษาของนักเรียนและนำส่งห้องกิจการนักเรียน
- ๓) ออกตรวจหรือดูแลนักเรียนเฉพาะกิจในกรณีเร่งด่วน หรือมีผู้แจ้งเข้ามาในโรงเรียนเกี่ยวกับนักเรียน หนีเรียน หรือพบนักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
- ๔) บันทึกเหตุการณ์ลงสมุดบันทึกเวรประจำวัน
- ๕) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่เวรประจำระบบประตูดิจิทัล Digital Gate

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. และ ๑๕.๔๕ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องศูนย์ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) ดูแลการลงเวลาของนักเรียนที่ไม่นำบัตรนักเรียนมาโรงเรียนหรือสูญหาย
- ๓) ถ้าบัตรนักเรียนสูญหายให้ออกบัตรนักเรียนสำรองให้นักเรียน
- ๔) พิมพ์รายงานการมาเรียนของนักเรียนเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน
- ๕) ส่งรายชื่อนักเรียนที่ลืมนำบัตรในแต่ละวัน และแต่ละระดับชั้นให้หัวหน้าระดับรับทราบ
- ๖) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย

๑. จัดให้มียามรักษาการตลอดเวลา ดูแลการเข้าออกของบุคคลภายนอก ป้องกันเหตุร้ายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบุคลากร นักเรียน ทรัพย์สินของราชการและผู้มาติดต่อกับทางโรงเรียน
๒. จัดเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการของผู้หญิง และจัดเวรครูผู้ชายในการอยู่เวรกลางคืน
๓. จัดทำสมุดบันทึกการอยู่เวรยามทุกประเภท และรายงานผู้บริหารโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๔. จัดเวรรักษาการของนักการภารโรงทำหน้าที่เวรในวันหยุดราชการและเวรกลางคืน
๕. รักษาความปลอดภัยโดยประสานกับหน่วยงานภายนอก เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เวลามีกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน
๖. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายปกครองเพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
๗. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม เพื่อประเมินความดีความชอบ
๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ**ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘**

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“การกระทำผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษานั้นหรือกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดโดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕. โทษที่จะลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

๕.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๕.๒ ทำทัณฑ์บน

๕.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๕.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ประกอบการลงโทษด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไป เพื่อเจตนาที่จะแก่นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิดและกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับทราบว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่ซัดหกลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึก รับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียน และนักศึกษา กำหนดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศัย โปธารามิก
(อดิศัย โปธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อเป็นการกำกับดูแลนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน มีความรับผิดชอบในการที่จะควบคุมตัวเองให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน และส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตนเป็นเยาวชนที่ดี โรงเรียนปทุมวิไลจึงเห็นสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป โดยใช้ควบคู่กับ “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ” ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

นักเรียน	หมายถึง	บุคคลที่กำลังศึกษาเล่าเรียนอยู่ในโรงเรียนปทุมวิไล
ครู	หมายถึง	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูที่ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนปทุมวิไลรวมทั้งข้าราชการของกระทรวงศึกษาธิการบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน
ผู้ปกครอง	หมายถึง	ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองของนักเรียนในเอกสารมอบตัวที่ให้ไว้กับโรงเรียนปทุมวิไล
ปกครอง	หมายถึง	การควบคุมดูแลแก้ไขฟื้นฟูให้ปฏิบัติดีประพฤติชอบตามระบบประชาธิปไตย
คณะกรรมการ	หมายถึง	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาตามโครงสร้าง องค์กรการปกครองนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
ประพฤติดี	หมายถึง	ความประพฤติในการสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน สังคมตามระเบียบคะแนนความประพฤติ ข้อ ๖

การลงโทษ หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนในกฎ ข้อบังคับ ระเบียบของโรงเรียนหรือกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีความมุ่งหวัง เพื่ออบรมสั่งสอนให้นักเรียนมีความประพฤติที่ดี

ข้อ ๔ คะแนนความประพฤติ กำหนดให้นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติคนละ ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้ามาเรียน และเมื่อมีหลักฐานว่านักเรียนประพฤติผิดครั้งใด นักเรียนจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนครั้งละ/หรือประเภทของความผิดที่นักเรียนได้ละเมิดกฎระเบียบ

ข้อ ๕ เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ มีดังนี้
๕.๑ บททั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หักคะแนน
๑	มาไม่ทันเข้าแถวจำนวน ๓ ครั้ง* ครั้งต่อไปครั้งละ ๕	๕
๒	มาโรงเรียนสาย หลังเวลาเข้าแถว เวลา ๘.๓๐ - ๑๐.๑๕ น. ถ้ามาหลังจากคาบ ๒ แล้ว ไม่อนุญาตให้เข้าโรงเรียน ยกเว้นมีผู้ปกครองมาส่งหรือมีหนังสือรับรอง	ครั้งที่ ๑ หัก ๕ ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป หัก ๑๐
๓	มาไม่ทันเข้าแถวจำนวน ๔ ครั้ง เป็นต้นไป	๕
๔	ไม่ทำเวรห้องเรียนประจำ / เวรเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓ ครั้ง	๕
๕	ยืมหนังสือจากห้องสมุด และไม่ส่งคืนจนทวงถาม	๑๐
๖	นำโทรศัพท์เคลื่อนที่/หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดมาซิทไฟใช้ในโรงเรียน	๑๐
๗	ไม่ตัดผมตามวันที่โรงเรียนกำหนด	หักวันละ ๑๐
๘	นำเครื่องหนีบผมมาใช้ในโรงเรียน	๑๐
๙	ไม่พบบัตรนักเรียนมาโรงเรียน	๑๐
๑๐	ขีดเขียนบนกระเป่าเป้ของโรงเรียน	๑๐
๑๑	ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า โดยหลบซ่อนตามสถานที่ต่าง ๆ (กรณีมาโรงเรียนก่อนโรงเรียนเข้าเรียนตามปกติ)	๒๐
๑๒	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเชิญพบ ไม่มาพบ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	๒๐
๑๓	ใช้กระเป่าไม่ถูกระเบียบ (ใช้เฉพาะกระเป่าเป้ และกระเป่าเดียวของโรงเรียนเท่านั้น)	๒๐
๑๔	ตัดหนังสือ หรือสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด ทำลายหรือทำให้หนังสือชำรุด	๒๐
๑๕	นำโทรศัพท์เครื่องมือสื่อสารมาใช้ในห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๒๐
๑๖	ไม่มาตรวจผม วันจันทร์แรกของทุกเดือน	๒๐
๑๗	ไม่นำกระเป่าเป้มาโรงเรียน	๒๐
๑๘	ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือครู	๓๐
๑๙	ข้ามถนนโดยไม่ใช้สะพานลอย	๓๐
๒๐	ลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมแล้วไม่มาเข้าร่วมกิจกรรม	๓๐

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๒๑	หลบหนีโรงเรียน (ไม่เข้าโรงเรียน ปีนรั้วเข้า-ออก หรืออื่น ๆ)	๕๐
๒๒	จงใจไม่นำผู้ปกครองมาพบและ/หรือเปลี่ยนตัวผู้ปกครองในกรณีครูเรียกพบ/ นำผู้อื่นมาสวมอ้างเป็นผู้ปกครองเพื่อพาออกนอกสถานศึกษา	๕๐
๒๓	ห้ามนำประทัด ดอกไม้ไฟ มาเล่นในโรงเรียน	๕๐
๒๔	ห้ามนพกอาวุธ/สิ่งของคล้ายอาวุธ/วัตถุระเบิดมาโรงเรียน	๕๐
๒๖	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	ตามแต่ คณะกรรมการ จะเห็นสมควร

๕.๒ หมวดเครื่องแต่งกาย

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๑	ไม่ใส่สายคล้องบัตรประจำตัวนักเรียน	๕/ครั้ง
๒	ใส่เสื้อที่ไม่ปักชื่อ-นามสกุล อักษรย่อ (ปว.) ดอกบัวบอกระดับชั้น	ครั้งละ ๑๐
๓	ใส่เสื้อปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกงหรือกระโปรงทั้งในและ นอกบริเวณโรงเรียน	๑๐
๔	สวมเครื่องแบบไม่ถูกต้องตามตารางเรียน	๑๐
๕	ไม่แต่งกายเครื่องแบบลูกเสือ/เนตรนารี/นักศึกษาวิชาทหารในวันที่มีเรียน	๑๐
๖	นักเรียนหญิงไม่สวมใส่ชุด/บังทรงสีขาว	๑๐
๗	สวมถุงเท้าผิดระเบียบ	๑๐
๘	ใส่กำไลข้อเท้า	๑๐
๙	สวมกางเกงวอร์มผิดระเบียบ	๑๐
๑๐	ไม่ผูกโบหรือผูกโบสีอื่น	๑๐
๑๑	ถักเปียอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตามระเบียบของโรงเรียน	๑๐
๑๒	ผมหน้าม้ายาวเกินคิ้ว ไม่ถูกต้องตามระเบียบทรงผม	๑๐
๑๓	สวมรองเท้าขึ้นบนอาคารเรียน	๑๐
๑๔	สวมหมวกที่ไม่ใช่เครื่องแบบชุดลูกเสือ-เนตรนารี ชุดนักศึกษาวิชาทหาร	๑๐
๑๕	จงใจแต่งกายผิดระเบียบโดยสวมกางเกงให้ต่ำกว่าเอว	๑๐
๑๖	ใส่เสื้อของผู้อื่นมาโรงเรียน	๒๐
๑๗	ใส่เจล ย้อม ตัด เปลี่ยนสีผม	๒๐
๑๘	ไว้หนวด ไว้เครา แต่งหน้า กันขนคิ้ว เขียนคิ้ว สักคิ้ว/สักขอบตา/เจาะหู	๒๐
๑๙	นำเครื่องสำอางทุกชนิดมาโรงเรียน	๒๐/ครั้ง
๒๐	ใส่รองเท้าแตะหรือรองเท้าอื่น ๆ	๒๐
๒๑	ใส่เข็มขัดผิดระเบียบ / หรือไม่มีใส่	๒๐

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๒๒	สวมเสื้อคลุมหรือเสื้อกันหนาว (ยกเว้นวันที่มีอุณหภูมิต่ำกว่า ๒๕ องศา)	๒๐
๒๓	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน	๓๐
๒๔	สวมกางเกง/กระโปรง สั้นกว่ากำหนด	๓๐
๒๕	ทรงผม ไม่ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน	๓๐
๒๖	ทรงผมแก้ไขยาก (สเกิลเฮด, ซอยผม ฯลฯ)	๓๐
๒๗	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	ตามแต่ คณะกรรมการ จะเห็นสมควร

๕.๓ หมวดการเรียน

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๑	ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผล	๑๐
๒	เข้าเรียนช้าหลังสัญญาณเข้าเรียนครั้งที่ ๒ เป็นเวลา ๕ นาที	๑๐
๓	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัด	๑๐
๔	ไม่เรียนตามตารางเรียนของตนเอง (คิดตามรายคาบ)	๒๐
๕	ไม่เข้าโฮมรูม/ประชุม/อบรม	๒๐
๖	ไม่ตั้งใจเรียน/ไม่สนใจเรียน/ไม่ส่งงาน/ก่อกวนชั้นเรียน	๒๐
๗	ไม่นำอุปกรณ์การเรียนและกระเป๋ามาโรงเรียนหรือไม่นำกลับบ้าน	๕๐
๘	ทุจริตในการสอบ	๑๐
๙	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	ตามที่ คณะกรรมการ เห็นสมควร

๕.๔ หมวดความประพฤติ

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๑	กล่าววาจาไม่สุภาพ หยาบคาบ	๑๐
๒	ไม่สำรวมกริยา มารยาท ในบริเวณโรงเรียน	๑๐
๓	เหยียบ踐รองเท้า	๑๐
๔	สวมเสื้อคอกลมไว้ข้างในหรือเสื้อสีต่าง ๆ ที่มีระเบียบของโรงเรียน	๑๐
๕	ไม่เก็บภาชนะที่ทานเสร็จแล้ว หรือวางทิ้งไว้ที่โต๊ะโรงอาหาร	๑๐
๖	ไม่สำรวม กริยา มารยาท นอกบริเวณโรงเรียนขณะสวมใส่เครื่องแบบ ของโรงเรียน	๒๐

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๗	ทะเลาะวิวาท แต่ไม่ใช้กำลังเข้าทำร้ายต่อกัน	๒๐
๘	มีส่วนร่วมในการกระทำความผิด	๒๐
๙	มีสื่อลามกอนาจารไว้ในครอบครอง	๒๐
๑๐	เที่ยวเตร่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	๒๐
๑๑	มีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในบริเวณโรงเรียน	๒๐
๑๒	กลั่นแกล้งเพื่อนโดยเจตนาทุกช่องทาง	๒๕
๑๓	ทะเลาะวิวาทและใช้กำลังเข้าทำร้ายต่อกัน	๓๐
๑๔	วางตัวไม่เหมาะสมกับเพื่อนต่างเพศ	๓๐
๑๕	แสดงการข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์	๓๐
๑๖	วางตัวไม่เหมาะสมกับเพื่อนต่างเพศ	๓๐
๑๗	แสดงกริยา/มารยาท/อาการ ที่ขาดความเคารพต่อครู	๓๐
๑๘	ลักขโมยทรัพย์สิน หรือแอบอ้างเป็นเจ้าของของผู้อื่น	๓๐
๑๙	สูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า และ/หรือมีบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าไว้ในครอบครอง หรือจำหน่าย	ครั้งละ ๕๐ คะแนน
๒๐	ประพฤติตัวส่อไปในทางชู้สาว	๕๐
๒๑	เล่นการพนันทุกประเภท ในบริเวณโรงเรียน	๕๐
๒๒	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือมีไว้ในครอบครอง/จำหน่ายในโรงเรียน	๕๐
๒๓	นำหรือมีส่วนให้บุคคลภายนอกมาทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในและนอก บริเวณโรงเรียน	๕๐
๒๔	มีพฤติกรรมใช้สารเสพติดทุกประเภท	๕๐
๒๕	ให้ร้ายคณะครูและโรงเรียนปทุมวิไลให้เสื่อมเสียชื่อเสียง	๕๐
๒๖	แอบถ่าย/ตัดต่อ/ส่งต่อคลิปหรือสื่อลามกอนาจารผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย	๕๐
๒๗	มีไว้หรือจำหน่ายสารเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภท	๖๐
๒๘	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	ตามที่ คณะกรรมการ เห็นสมควร

๕.๕ หมวดอาคารสถานที่

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๑	ไม่รักษาความสะอาดในบริเวณห้องเรียน/บริเวณโรงเรียนเขตพื้นที่รับผิดชอบ	๑๐
๒	สวมรองเท้าขึ้นอาคารเรียน	๑๐
๓	นำภาชนะอาหาร/เครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียนและออกนอก โรงอาหาร	๒๐

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	หัก คะแนน
๔	เล่นกีฬาทุกประเภทในห้อง/อาคารเรียนหรือในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	๒๐
๕	เข้าไปมั่วสุมในสวนสุขภาพ/สวนเทพทิม/หลังโรงภาพยนตร์	๓๐
๖	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน,ผู้อื่น,และสาธารณสมบัติ โดยต้องชดใช้ตามราคาของทรัพย์สินที่เสียหาย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย	๕๐
๗	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	ตามที่ คณะกรรมการ เห็นสมควร

ข้อ ๖ เกณฑ์ความดีความชอบ ที่พิจารณาให้คะแนนความประพฤติ ต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์จึงกำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	เพิ่ม คะแนน
๑	เก็บสิ่งของหรือเงินส่งคืนเจ้าของ/หรือคณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสม	๒๐
๒	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยภายนอกจัดขึ้น	๒๐
๓	เข้าร่วมกิจกรรมค่ายวิชาการ ค่ายคุณธรรม กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ต่างๆ และกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนใหม่	๒๐
๔	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	๓๐
๕	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	๒๕
๖	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากิจกรรม ในคณะสี คณะกรรมการ สมุคนิเทศ,เซ็คแถว,รักการอ่าน	๓๐
๗	ให้ข้อมูลการกระทำความผิดต่าง ๆ จนพบตัวผู้กระทำความผิดและดำเนินการเอาผิดได้	๒๕
๘	อุทิศตน เสียสละช่วยงานของโรงเรียน งานของครู จนเป็นที่ยอมรับ (บันทึกข้อความ)	๓๐
๙	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานในคณะสี	๓๐
๑๐	เข้าร่วมการสอบธรรมสนามหลวง	๓๐
๑๑	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการนักเรียน/ คณะกรรมการศูนย์ประนอนมร่นเยาว์/วงโยธวาทิต/ทูปಿನ်မ်เบอร์วัน/ ธนาคารโรงเรียน/จิตอาสาพยาบาล/ใส่ตฯ/ประชาสัมพันธ์	๓๐
๑๒	สร้างชื่อเสียงที่ด้านต่าง ๆ ให้กับโรงเรียน เป็นที่ยอมรับ และศรัทธาจากสังคม	๓๐

ลำดับ ที่	ลักษณะของพฤติกรรม	เพิ่ม คะแนน
๑๓	ได้รับรางวัลอันดับที่ ๑ - ๓ ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ภายนอกโรงเรียน ภายในประเทศและการแข่งขันระหว่างประเทศ ๑.๑ แข่งขันภายในโรงเรียน - ได้รับรางวัลที่ ๑ หรือเหรียญทอง - ได้รับรางวัลที่ ๒ หรือเหรียญเงิน - ได้รับรางวัลที่ ๓ หรือเหรียญทองแดง - ได้เข้าร่วมแข่งขัน ๑.๒ แข่งขันภายนอกโรงเรียนระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ - ได้รับรางวัลที่ ๑ หรือเหรียญทอง - ได้รับรางวัลที่ ๒ หรือเหรียญเงิน - ได้รับรางวัลที่ ๓ หรือเหรียญทองแดง - ได้รับรางวัลชมเชย - ได้เข้าร่วมแข่งขัน ๑.๓ แข่งขันระหว่างประเทศ - ได้รับรางวัลที่ ๑ หรือเหรียญทอง - ได้รับรางวัลที่ ๒ หรือเหรียญเงิน - ได้รับรางวัลที่ ๓ หรือเหรียญทองแดง - ได้รับรางวัลชมเชยหรือได้เข้าร่วมการแข่งขัน	๒๐ ๑๕ ๑๐ ๕ จังหวัด ภาค ประเทศ ๓๕ ๔๐ ๔๕ ๓๐ ๓๕ ๔๐ ๒๕ ๓๐ ๓๕ ๒๐ ๒๕ ๓๐ ๑๕ ๒๐ ๒๕ ๕๐ ๔๕ ๔๐ ๓๐

ข้อ ๗ ผลการถูกตัดคะแนนความประพฤติ

- ๗.๑ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเหลือต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จะถูกตัดสิทธิ์ในการขอสนับสนุนทุนการศึกษาทุกประเภทของโรงเรียน และจะต้องทำกิจกรรมจิตอาสาตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๗.๒ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเหลือต่ำกว่า ๕๐ คะแนน นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้
- ๗.๒.๑ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๕๐ คะแนน เป็นครั้งที่ ๑ ให้นักเรียนเข้าค่ายคุณธรรม จริยธรรม หรือ การบรรพชาสามเณร หรือศีลจารีณี หรือตามศาสนาที่นักเรียนนับถือ เป็นเวลา ๑๕ วัน
- ๗.๒.๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไปให้นักเรียนไปเข้าค่ายพัฒนาวินัย และคุณธรรม จริยธรรม ณ สถานที่ที่โรงเรียนกำหนดซึ่งการเข้าค่ายทั้ง ๒ รูปแบบ ผู้ปกครองจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- ๗.๓ นักเรียนระดับช่วงชั้นที่ ๒ (มัธยมศึกษาตอนต้น) ที่กระทำความผิดร้ายแรง อันน่าจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติยศมาสู่โรงเรียน **ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

๗.๔ นักเรียนที่กระทำความดีให้เพิ่มคะแนนความประพฤติได้ ทั้งนี้ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ตามระเบียบของโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน

ข้อ ๘ วิธีการลงโทษ

- ๘.๑ ครูในโรงเรียนปทุมวิไลทุกคน มีอำนาจในการพิจารณาหักคะแนนความประพฤตินักเรียนในความผิดที่ชัดเจน และให้บันทึกในแบบบันทึกการหักคะแนนพฤติกรรม เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ๘.๒ เมื่อพบเห็นนักเรียนที่กระทำความผิด ให้ครูที่พบเหตุการณ์ ดำเนินการสอบสวนหรือเสนอต่อหัวหน้าระดับหรือคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนดำเนินการสอบสวน
- ๘.๓ นักเรียนกระทำผิดซ้ำ ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ
- ๘.๔ ความผิดอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ
- ๘.๕ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ต้องแจ้งให้ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองและครูหัวหน้าระดับชั้นลงนามรับทราบ
- ๘.๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษาทรงไว้ซึ่งอำนาจในการเพิ่มหรือลด หรืองดโทษความผิดของนักเรียนตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๙ การแจ้งผู้ปกครอง

- ๙.๑. เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติที่ระดับคะแนน ๒๐ คะแนน ให้แจ้งผู้ปกครองได้รับทราบทุกครั้ง
- ๙.๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ที่ระดับคะแนน ๓๐ คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบเพื่อร่วมแก้ไขปัญหา
- ๙.๓ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติโรงเรียนเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อแก้ไขปัญหาแต่พฤติกรรมยังไม่ดีขึ้นยังกระทำซ้ำๆ อยู่เป็นเนื่อง ๆ หรือกระทำผิดในเรื่องของทรงผมแก้ไขยาก เช่น นักเรียนหญิงซอยผมสั้น นักเรียนชายตัดผมทรงสกินเฮด (Skinheads) เป็นแบบอย่างที่ไม่ดีต่อนักเรียนทั่วไปโรงเรียนอาจให้นักเรียนหยุดเรียนไปเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามความเหมาะสม โดยให้ผู้ปกครองควบคุมดูแลในช่วงที่หยุดเรียนให้เป็นที่เรียบร้อย ประสานงานกับครูที่ปรึกษาครูประจำวิชาในการส่งรายวิชาต่าง ๆ โดยผู้ปกครองต้องควบคุมนักเรียนมาส่งงานด้วยทุกครั้ง และได้รับมอบหมายให้อาจารย์ประจำวิชาให้นำหน้างานแต่ละชิ้นเป็นคาบเวลาเรียน และการกระทำ ความผิดในข้อ ๙.๓ นั้น ให้รวมถึงนักเรียนที่กระทำความผิด

และพฤติกรรมที่เป็นเหตุอาจเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อโรงเรียนต่อปกครอง และต่อตัวนักเรียนเอง เช่น เรื่องการทะเลาะวิวาท เรื่องยาเสพติด เรื่องอื่น ๆ ที่มีผลถึงความไม่ปลอดภัยของนักเรียน โรงเรียนอาจให้หยุดเรียนตามหลักการในข้อ ๙.๓ ได้ตามความเหมาะสม

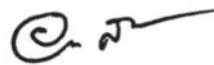
๙.๔ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติต่ำกว่า ๕๐ คะแนน จะไม่ผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน และไม่จบหลักสูตร

ข้อ ๑๐ ผลการเพิ่มคะแนนความประพฤติ

- ๑๐.๑ การเพิ่มคะแนนความประพฤติสะสมแยกตามระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ช่วงชั้นที่ ๒) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ช่วงชั้นที่ ๓)
- ๑๐.๒ นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ช่วงชั้นที่ ๒) และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ช่วงชั้นที่ ๓) ซึ่งไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติหรือถูกตัดคะแนนเป็นลายลักษณ์อักษรจะได้รับใบประกาศเกียรติบัตรจากโรงเรียน
- ๑๐.๓ นักเรียนที่ได้รับการเพิ่มคะแนนความประพฤติถึง ๔๐๐ คะแนน โดยไม่เคยถูกตัดคะแนนหรือถูกตัดคะแนนเป็นลายลักษณ์อักษรจะได้รับประกาศเกียรติคุณยกย่องเป็น “คนดีศรีปทุมวิไล”
- ๑๐.๔ การเพิ่มคะแนนความประพฤติในกิจกรรมที่ทำเป็นประจำให้พิจารณาเพิ่มคะแนนความประพฤติภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๕ อื่น ๆ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.เอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน

เพื่อเป็นการกำกับดูแลนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนมีความรับผิดชอบในการควบคุมตัวเองให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตนเป็นเยาวชนที่ดี ปฏิบัติตามกติกาสังคมอย่างมีวัฒนธรรม โรงเรียนปทุมวิไลจึงเห็นสมควรให้นักเรียนโรงเรียนปทุมวิไลต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน อันประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เครื่องแบบนักเรียนชาย ม.ต้น (ม.๑, ม.๒, ม.๓) และ ม.ปลาย (ม.๔, ม.๕, ม.๖)

๑.๑ เสื้อ เป็นเสื้อแขนสั้นคอปกเชิ้ต เนื้อผ้าโทเรสสีขาว ไม่มีจีบด้านหลังไม่มีกระดุมปกเสื้อ เนื้อผ้าไม่บางเกินควร ด้านหน้ามีسابกว้าง ๓ เซนติเมตร ผ่าตรงตลอดติดกระดุมสีขาวเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร จำนวน ๕ เม็ด แขนเสื้อให้มีความยาวไม่เกินข้อศอก ความกว้างของแขนเสื้อเมื่อตั้งให้ตั้งห่างแขนประมาณ ๗ - ๘ เซนติเมตร ออกเสื้อด้านซ้ายมีกระเป๋ากว้าง ๑ ใบติดตามแนวกระดุมเม็ดที่ ๒ ความกว้างของกระเป๋าประมาณ ๘ - ๑๐ เซนติเมตร ส่วนลึกประมาณ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร หรือให้เหมาะสมกับขนาดของตัวเสื้อ เหนือกระเป๋าเสื้อด้านซ้าย ให้ปักชื่อและนามสกุลด้วยไหมปักสีน้ำเงิน ออกเสื้อด้านขวานักเรียน ม.๑, ม.๒, ม.๓ ให้ปักอักษรย่อ “ป.ว.” ตามชนิดและขนาดที่โรงเรียนกำหนด ด้วยไหมปักสีน้ำเงินสำหรับนักเรียน ม.๔, ม.๕, ม.๖ ให้ปักเครื่องหมายดอกบัว-คบเพลิงวางอยู่เหนืออักษรย่อ “ป.ว.” ตามแบบและขนาดที่โรงเรียนกำหนด ด้วยไหมสีน้ำเงิน โดยปักขนานกับส่วนปลายของปกเสื้อด้านซ้าย จำนวนดอกบัวตุ้มที่ปักแสดงชั้นปีของนักเรียนกำหนดดังนี้

ขนาดที่โรงเรียนกำหนด

ม.๑ และ ม.๔	ปักจำนวน ๑ ดอก
ม.๒ และ ม.๕	ปักจำนวน ๒ ดอก
ม.๓ และ ม.๖	ปักจำนวน ๓ ดอก

๑.๒ กางเกง เป็นกางเกงขาสั้น ทรงนักเรียนสีดำ เนื้อผ้าต้องไม่บางหรือหนาจนเกินไปมีตะเข็บด้านข้าง ๆ ละ ๒ จีบ ผ่าตรงด้านหน้าซีปรูดซ่อนไว้ด้านใน มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้างละ ๑ แนวเอวมีหรือยเข็มขัด ความกว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร ปลายขาต้องไม่แคบหรือกว้างจนเกินควร ความยาวเมื่อวัดจากเอวถึงเหนือหัวเข่าต้องอยู่สูงจากลูกสะบ้าหัวเข่า ประมาณ ๕ - ๘ เซนติเมตร เมื่อยืนตรงปลายขากางเกงต้องห่างหัวเข่า

ประมาณ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร ปลายขาทางแกงให้พับชายเข้าด้านใน มีส่วนกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร การใช้งาน เวลาสวมใส่ให้พับชายเสื่อภายในทางแกงมองจากภายนอกสามารถมองเห็นหัวเข็มขัดได้

๑.๓ หัวเข็มขัด ต้องมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดเข็มอันเดียว ทำด้วยโลหะสีเงิน ตัวเข็มขัดทำด้วยหนังสีดำ ผิวเกลี้ยงไม่มีลวดลายหรือตัวอักษร ขนาดกว้างประมาณ ๓ - ๕ เซนติเมตร มีปลอกหนัง ๑ ปลอก ขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร เพื่อใช้สอดเก็บปลายเข็มขัด การใช้งานให้คาดทับทางแกงบริเวณเอว โดยสอดร้อยตามห่วงทางแกง

๑.๔ ถุงเท้า ให้ใช้สีขาว เนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลายเป็นลูกฟูก หรือไนลอน โดยให้ความยาวเหนือตาตุ่ม ๑๐ - ๑๓ ซม. หรือ ๔ - ๕ นิ้ว

๑.๕ รองเท้า ใช้ชนิดหุ้มส้นทรงสุภาพ ผิวเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ใช้เชือกผูก สีดำ ทำด้วยหนังหรือผ้าใบก็ได้ การใช้งาน สวมหุ้มส้นเท้าและผูกเชือกให้เรียบร้อย

๒. เครื่องแบบนักเรียนหญิง ม.ต้น (ม.๑, ม.๒, ม.๓)

๒.๑ เสื้อ ใช้เสื้อแบบคอปกทหารเรือ เนื้อผ้าโทเร ไม่บางเกินไป เนื้อผ้าเรียบเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย ส่วนคอต้องไม่กว้างจนเกินไป สามารถสวมใส่ศีรษะได้สะดวก ส่วนคอเสื้อทำเป็นสาบเสื้อตลบเข้าด้านใน กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ปลายแขนเสื้อ ยาวเหนือข้อศอกประมาณ ๕ เซนติเมตร ปลายแขนจับจีบข้างละ ๖ จีบ ปลายจีบประกอบด้วยผ้า ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เมื่อยืนตรงความยาวของตัวเสื้อวัดจากชายเสื้ออยู่เหนือข้อมือประมาณ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร ชายเสื้อพับขอบเก็บริมกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ตัวเสื้อตัดตรง ไม่รัดรูป ออกเสื้อด้านขวา ปักอักษรย่อ “ป.ว.” แบบและขนาดตามที่โรงเรียน กำหนดดอกเสื้อด้านซ้าย ปักชื่อ-นามสกุล ด้วยไหม ปักสีน้ำเงิน คอปกด้านซ้ายมือ ปักเครื่องหมาย ดอกบัวตูม แสดงชั้นปีด้วยไหมปักสีน้ำเงิน

๒.๒ ผ้าผูกคอ (คอซอง) ใช้แบบผ้าชายสามเหลี่ยมสีกรมท่าขนาดกว้างประมาณ ๕ - ๘ เซนติเมตร ยาวประมาณ ๘ - ๑ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนกลาสี อนุญาตให้ใช้แบบสำเร็จได้และไม่อนุญาตให้ใช้เข็มกลัดหรือวัสดุอื่นใดนำมาต่อกันเพื่อทำให้ผ้าผูกคอยาวกว่าปกติ

๒.๓ กระโปรง ใช้กระโปรงทรงเอ ผ้าโทเร เนื้อผ้าเรียบเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย สีกรมท่า ด้านหน้าและหลัง พับจีบข้างละ ๓ จีบ ลึกประมาณ ๓ เซนติเมตร เย็บเกล็ดทับจีบ มีความยาวประมาณ ๑๐ - ๑๒ เซนติเมตร ความยาวของกระโปรง ขณะยืนตรงให้ยาวคลุมเข่าประมาณ ครึ่งนิ้ว

๒.๔ ถุงเท้า แบบธรรมดาสีขาว ไม่มีลวดลายลูกฟูกชนิดหนา หรือผ้าสักหลาด โดยเมื่อพับถุงเท้าให้เหนือตาตุ่ม ๔ นิ้วและความกว้างของรอยพับไม่น้อยกว่า ๑ นิ้ว

๒.๕ รองเท้า ใช้ชนิดหุ้มส้นมีสายรัดหลังเท้า หัวมน สีดำไม่มีลวดลาย ส้นสูง ไม่เกิน ๓ เซนติเมตร จะใช้วัสดุทำด้วยหนังหรือผ้าใบก็ได้

๒.๖ เครื่องประดับ แหวน ต่างหู สร้อยคอ และกำไลข้อมือ ห้ามสวมใส่มาโรงเรียน

๒.๗ กระเป๋า กระเป๋าเป้ ตามแบบโรงเรียนกำหนดให้ใช้เท่านั้น

๓. เครื่องแบบนักเรียนหญิง ม.ปลาย (ม.๔, ม.๕, ม.๖)

๓.๑ เสื้อ ใช้เสื้อคอปกเชิ้ตผ้าโทเร เนื้อผ้าเรียบเกลี้ยง สีขาว ไม่มีลวดลายและไม่บางจนเกินควรด้านหน้าผ่าตรงตลอด ทำเป็นسابเสื้อตลบเข้าด้านใน ความกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร จำนวน ๕ เม็ด ปกเสื้อไม่มีกระดุม แขนเสื้อให้มีความยาวเหนือข้อศอก และทำจีบที่ปลายแขนทั้งสองข้าง ออกเสื้อด้านขวาประมาณกระดุมเม็ดที่สอง ให้ปักเครื่องหมายดอกบัว-คบบเพลิง เหนืออักษรย่อ “ป.ว.” ออกเสื้อด้านซ้าย ปักชื่อ-นามสกุล และคอปกเสื้อด้านซ้าย ปักเครื่องหมาย ดอกบัวตูม แสดงชั้นปี มีลักษณะรูปแบบและขนาดตามที่โรงเรียนกำหนด ปักด้วยไหมปักสีน้ำเงิน

๓.๒ กระโปรงใช้ทรงเอ พื้นเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ใช้สีกรมท่า ห้ามใช้สีดำ ส่วนของด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ หันจีบออกด้านนอกเย็บทับบนจีบ ความยาวประมาณ ๗ - ๑๒ เซนติเมตร และเว้นระยะความกว้าง ตรงกลางพองาม ไม่มีหูรูดเข็มขัด ความยาวของกระโปรงให้ยาวคลุมเข่าประมาณ หนึ่งฝ่ามือขณะยืนตรง

๓.๓ เข็มขัด หัวเข็มขัด มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด ๑ อัน มีหนังสีดำหุ้มตัวเข็มขัด เป็นหนังสีดำ เรียบเกลี้ยง ไม่มีลวดลายหรืออักษร ขนาดกว้างประมาณ ๓ - ๔ เซนติเมตร มีปลอกหนัง ๑ ปลอก ขนาดกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร สอดเก็บปลายเข็มขัด การใช้งานให้คาดทับด้านบนของกระโปรง ระดับขอบเอว

๓.๔ ถุงเท้า ชนิดสั้นแบบธรรมดา สีขาว ไม่มีลวดลายลูกฟูกชนิดหนา หรือผ้าไนลอนหรือผ้าสักหลาด โดยเมื่อพับถุงเท้าให้เหนือตาตุ่ม ๔ นิ้วและความกว้างของรอยพับไม่น้อยกว่า ๑ นิ้ว

๓.๖ รองเท้า ใช้ชนิดหุ้มส้น หุ้มปลายเท้าหุ้มมน ผิวนเรียบ สีดำไม่มีลวดลาย ความสูงของส้นรองเท้าต้องไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ถ้าใช้ชนิดทำด้วยหนัง ให้มีสายรัดหลังเท้า ถ้าใช้ชนิดผ้าใบ ให้เป็นแบบผูกเชือก

๔. การใช้เครื่องประดับ

แว่นตาให้นักเรียนใช้ได้กรณีที่นักเรียนมีปัญหาทางสายตา อนุญาตให้นักเรียนใช้กรอบแว่นตาที่เป็นสีสุภาพเท่านั้น เช่น ดำ เทา เข้ม น้ำตาลไหม้ หรือกรอบสีทอง เป็นต้น ห้ามใช้หรือพกพาเครื่องประดับที่มีราคาแพงมาโรงเรียน เช่น แหวน สร้อยคอทองคำ หรือพกเงินจำนวนมาก ๆ เกินความจำเป็น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของตัวนักเรียนหรืออาจสูญหายได้ ถ้าเกิดการสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น ส่วนการสวมสร้อยขวามพระหรือ

วัตถุประสงค์ ควรใช้สร้อยคอที่ไม่แพงจนเกินไป มีความยาวเหมาะสม ไม่สั้นหรือยาวจนเกินไป นาฬิกาไม่ควรใช้ของที่มีราคาแพงเกินความจำเป็นกับสภาพของนักเรียน มีลักษณะและมีสีสุภาพเรียบร้อย เช่น สีเงิน สีทอง สีดำ สีเทา สีขาว เป็นต้น และไม่อนุญาตให้ใช้นาฬิกาแฟชั่น

๕. การแต่งกายชุดพลศึกษา

การแต่งกายชุดพลศึกษาให้นักเรียนสวมใส่ได้ในวันที่นักเรียนมีการเรียนวิชาพลศึกษา การสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายนอกกางเกงพลศึกษา และทุกวันพฤหัสบดีให้นักเรียนสวมใส่เสื้อทูบีนิมเบอร์วันโดยสวมใส่กางเกงพลศึกษาของโรงเรียนให้ถูกระเบียบ

๖. การปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายของนักเรียน

๖.๑ นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนของโรงเรียนอย่างถูกต้องทุกวัน ตามระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกาย ยกเว้นวันที่เรียนวิชาลูกเสือ/เนตรนารี หรือนักศึกษาวิชาทหาร ต้องแต่งเครื่องแบบลูกเสือ/เนตรนารี หรือนักศึกษาวิชาทหารให้ถูกต้องตามระเบียบด้วยเช่นกัน

๖.๒ ขณะที่นักเรียนสวมใส่เครื่องแบบนักเรียนทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ชายเสื้อต้องสอดทับอยู่ด้านในขอบกางเกง หรือกระโปรงให้เรียบร้อย และต้องปฏิบัติตนให้เหมาะสมและรักษาชื่อเสียงของโรงเรียนในทางที่ดีตลอดเวลา

๖.๓ การตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียน ครูเวรประจำวัน ครูที่ปรึกษา จะตรวจความเรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน หากได้รับคำตักเตือน นักเรียนต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน หากไม่ปฏิบัติจะถูกดำเนินการตามขั้นตอนของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



ประกาศโรงเรียนปทุมวิไล
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษาให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โรงเรียนปทุมวิไล จึงได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากนักเรียน ผู้ปกครอง ผู้บริหารและครู ตามหลักการมีส่วนร่วมและการปฏิบัติตน ของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ โรงเรียนปทุมวิไล จึงประกาศระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นิยามในระเบียบนี้ “โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนปทุมวิไล

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนปทุมวิไล

“ครู” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนที่โรงเรียนปทุมวิไล

“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑ ทรงผม นักเรียนชาย

๔.๑.๑ นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมสั้นให้เป็นทรงผมทรงนักเรียน กรณีไว้ผมยาว ให้ตัดแบบรองทรง ด้านหน้ายาวไม่เกินแนวคิ้ว ด้านข้าง

ด้านหลัง ต้องยาวไม่เลยตีนผม วัดความยาวเส้นผมจาก กึ่งกลางศีรษะความยาวไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๔.๑.๒ นักเรียนชาย ห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

- (๑) ตัดผม มีดจุกหรือย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม
- (๒) ไว้จอน นวดหรือเครา
- (๓) การกระทำอื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งหรือจัดทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย การใส่น้ำมันหรือเจล ตัดผมทรงสกินเฮด การกันทรงผม

๔.๑.๓ นักศึกษาวิชาทหาร ให้ตัดผมตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดน

๔.๒ ทรงผมนักเรียนหญิง จะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ ดังนี้

๔.๒.๑ กรณีไว้ผมสั้น ให้เป็นทรงผมทรงนักเรียนหญิงปลายผมต้องยาวเสมอกันทั้งด้านหน้า และด้านหลัง หากความยาวผมระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นยาวเลยปกเสื้อคอของลงมา ๓ เซนติเมตร และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายยาวเกินปกเสื้อด้านล่าง

๔.๒.๒ กรณีไว้ผมยาว ให้รวบผมบริเวณกลางศีรษะด้านหลังผูกด้วยโบว์โรงเรียนหรือโบว์สีดำ ความยาวของผมไม่ยาวเกินระดับข้อศอก กรณีไว้ผมหน้าม้า ความยาวไม่เกินแนวคิ้ว หรือถักเปีย ก้างปลาได้ทั้ง เปียคู่สองข้างและเปียเดี่ยวหรือเปียเก็บผมด้านข้าง ใช้กิ๊บสีดำเล็ก ๆ เก็บผมให้เรียบร้อยแล้วผูกด้วยโบว์โรงเรียนหรือโบว์สีดำ

๔.๒.๓ นักเรียนหญิง ห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

- (๑) ตัดม้วนผมหรืออีตสเปย์ ซอยผม สไลด์ผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม
- (๒) ติดเครื่องประดับทุกชนิดที่ผม
- (๓) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่ง หรือจัดทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ ๕ ความในข้อ ๔ มิให้นำมาบังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติ ตามหลักสูตรของตน มีปัญหาด้านสุขภาพ หรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา กรณี นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องไว้ผมยาวกว่าระเบียบนี้ ทั้งชายและหญิงให้บันทึกขออนุญาตเป็น กรณียก โดยผ่านกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณาและเสนอความเห็น ให้ผู้อำนวยการ โรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อที่ ๖ ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กำกับ ดูแลให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้อำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล

แบบตัวอักษร และเครื่องหมาย สำหรับใช้ปักเสื้อนักเรียน

๑. ลักษณะแบบตัวอักษรย่อ “ป.ว.” ให้ใช้รูปแบบนี้ หรือขอตรายางประทับได้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน

ป.ว.

๒. ลักษณะแบบ ดอกบัวตูม ปักที่ปกเสื้อด้านซ้าย หรือขอตรายางประทับได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน



๓. ลักษณะแบบ ดอกบัว-คบเพลิง สำหรับนักเรียนช่วงชั้นที่ ๔ (หรือขอตรายางประทับได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน)



๔. ลักษณะแบบตัวอักษรที่ใช้ปักชื่อ – นามสกุล เนื้อเนวระดับกระเป๋าด้านซ้าย
* ถ้าเรียงพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ อาจใช้ฟอนต์ “ทรินิตี้” “ภูเก็ต” “อาลักษณ์”
* ความสูงขนาด ๒๘-๓๐ พอยต์

ก ข ค ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ
ฏ ฐ ท ฒ ณ ต ฑ ท ธ
น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร
ร ล ว ศ ษ ส ห ฬ อ ฮ
ะ า ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖
แ ใ ไ โ ฤ ฎ ภา



เพื่อนาคที่ดีกว่า
โรงเรียนมาตรฐานสากล
WORLD CLASS STANDARD SCHOOL

การแต่งกาย:

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ม.ต้น

กำหนดวันตรวจผอมและเครื่องแบบทุกๆ สัปดาห์แรกของเดือน



ผมสั้นยาวเลยปกเสื้อคอของลงมา
ไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ห้ามทำสี

ปกเสื้อแบบคอปกทหารเรือ

ป.ว.
อกขาวปักอักษรย่อ ป.ว.

แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก
จีบปลายแขน

ปกเสื้อปักดอกบัวตูมบอกชั้นปี

ผ้าผูกคอชายสามเหลี่ยม สีกรมท่า

แนวอกซ้ายปักชื่อนามสกุล
(ไม่ใส่คำนำหน้าชื่อ)

ชายเสื้ออยู่เหนือข้อมือ
ประมาณ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร

ชายกระโปรงคลุมเข่า
ประมาณครึ่งน่องขณะยืน
สีกรมท่า

ถุงเท้าสีขาวยาวพับขอบเหนือตาตุ่ม

รองเท้าหนังสีดำแบบหุ้มส้นมีสายรัด

www.pw.ac.th

โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

เพื่ออนาคตที่ศึกษา
ด้วยมาตรฐานการศึกษาระดับโลก
WORLD CLASS
STANDARD SCHOOL

การแต่งกาย: เครื่องแบบนักเรียนหญิง ม.ต้น

กำหนดวันตรวจผอมและเครื่องแบบทุกา สัปดาห์แรกของเดือน

ผอมยาวมัดให้เรียบร้อย
ผูกโบว์สีดำไม่มีลวดลาย ห้ามทำสี

ปกเสื้อแบบคอปกทหารเรือ

ป.ว.
อกขาวปักอักษรย่อ ป.ว.

แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก
จีบปลายแขน

ปกเสื้อปักดอกบัวตูมบอกชั้นปี

ผ้าผูกคอชายสามเหลี่ยม สีกรมท่า
แนวอกซ้ายปักชื่อ-นามสกุล
(ไม่ใช่คำนำหน้าชื่อ)

ชายเสื้ออยู่เหนือข้อมือ
ประมาณ ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร

ชายกระโปรงคลุมเข่า
ประมาณครึ่งน่องขณะยืน
สีกรมท่า

ถุงเท้าสีขาขาวพับขอบเหนือตาตุ่ม

รองเท้าหนังสีดำแบบหุ้มส้นมีสายรัด

โบว์สีดำ

www.pw.ac.th

โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล



เพื่ออนาคตที่ดีกว่า
ด้วยมาตรฐานการศึกษาระดับสากล

**WORLD CLASS
STANDARD
SCHOOL**

การแต่งกาย:

เครื่องแบบนักเรียนหญิง ม.ปลาย

กำหนดวันตรวจผอมและเครื่องแบบทุกๆ สัปดาห์แรกของเดือน



ผวยาวมัดให้เรียบร้อย ผูกโบว์สีดำ
ไม่มีลวดลาย ผมหันห้ามตัด/ซอย/ทำสี

ปกเสื้อแบบเชิ้ต

อกขาวปักดอกบัว-คบเพลิง
เหนืออักษรย่อ ป.ว.

เข็มขัดหนังสีดำ
หัวเข็มขัดแบบกลัดหุ้มหนังสีดำ

โบว์สีดำ

คอปกชายปักดอกบัวตูมบอกชั้นปี

แนวอกชายปักชื่อ-นามสกุล
(ไม่ใช่ค่านิกัหน้าชื่อ)

แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก
จีบปลายแขน

ชายกระโปรงคลุมเข่า
ประมาณครึ่งน่องขณะยืน
สีกรมท่า

ถุงเท้าสีขาวยาวพับขอบเหนือตาตุ่ม
รองเท้าหนังสีดำแบบหุ้มส้นมีสายรัด

www.pw.ac.th

 โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
 กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

เพื่อแนวคิดที่ลึกกว่า
โรงเรียนมาตรฐานสากล
WORLD STANDARD SCHOOL

การแต่งกาย:
เครื่องแบบนักเรียนชาย ม.ต้น

กำหนดวันตรวจผมและเครื่องแบบทุกๆ สัปดาห์แรกของเดือน

ผมทรงตรง ด้านหน้าไม่เกินคิ้ว
และด้านบนยาวไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร
ด้านหลังไม่เกินคินผม

ปกเสื้อแบบเชิด

คอปกซ้ายปักคอปขวาดูมบอกระดับชั้นปี

ป.ว.
อกขวาปักอักษรย่อ ป.ว.

แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก

เนวอกซ้ายปักชื่อนามสกุล
(ไม่ใช่ค่านำหน้าชื่อ)

เข็มขัดหนังสีดำ
หัวเข็มขัดทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า
แบบหัวกลัด สีเงิน

กางเกงทรงนักเรียนสีดำ
มีจีบด้านละ ๒ จีบ

ถุงเท้าสั้นแบบธรรมดาสีขาว
เวลาสวมใส่มิพับขอบ
รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก

www.pw.ac.th

โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

เพื่ออนาคตที่ดีกว่า
โรงเรียนมาตรฐานสากล
WORLD CLASS STANDARD SCHOOL

การแต่งกาย:
เครื่องแบบนักเรียนชาย ม.ปลาย

กำหนดวันตรวจผอมและเครื่องแบบทุก ๆ สัปดาห์แรกของเดือน

ผอมทรงตรง ด้านหน้าไม่เกินคิ้ว
และด้านหลังไม่เกินตีนผม
ด้านหลังไม่เกินตีนผม

ปกเสื้อแบบเชิ้ต

อกขวาปักดอกบัว-คบเพลิง
เหนืออักษรย่อ ป.ว.

แขนเสื้อยาวเหนือข้อศอก

เข็มขัดหนังสีดำ
หัวเข็มขัดทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า
แบบหัวกลัด สีเงิน

คอปกซ้ายปักดอกบัวตูมบอกชั้นปี

แนวอกซ้ายปักชื่อ-นามสกุล
(ไม่ใช่คำนำหน้าชื่อ)

กางเกงทรงนักเรียนสีดำ
มีจีบด้านละ ๒ จีบ

ถุงเท้าสั้นแบบธรรมดาสีขาว
เวลาสวมใส่ไม่พับขอบ
รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก

www.pw.ac.th

โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

การออกกำลังกาย:
เครื่องแบบชุดพลศึกษา

SPORT

รองเท้าผ้าใบสีดำ
ทั้งชาย / หญิง

www.pw.ac.th
โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

เพื่อนาคที่ดีกว่า
โรงเรียนปทุมวิไล

WORLD CLASS STANDARD SCHOOL

การแต่งกาย : เครื่องแบบชุดลูกเสือ

Scout

ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

หมวกลูกเสือ

อินทหรณูสีเลือดหมู

ป้ายชื่อปทุมวิไล

ป้ายชื่อสีเลือดหมู

ปักชื่อ - สกุลสีเหลือง

เข็มขัดลูกเสือ

ฟุ้สีเลือดหมู

ถุงเท้าลูกเสือ

รองเท้าลูกเสือ

หมวกเนตรนารี

ผ้าผูกคอประจำจังหวัดปทุมธานี

วอกเกิ้ล

ป้ายคิตพงษ์ "มองไกล"

เครื่องหมายลูกเสือโลก

เข็มขัดเนตรนารี

www.pw.ac.th

โรงเรียนปทุมวิไล pathumwilai school
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนปทุมวิไล

ระเบียบโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการลาและการมาเรียนของนักเรียน

๑. การลาป่วยและการลากิจ

การลาป่วยและลากิจของนักเรียนทุกครั้งจะต้องมีใบลามาส่งให้ครูที่ปรึกษาพร้อมลายมือชื่อรับรองของผู้ปกครองที่ลงมือชื่อไว้ในวันมอบตัว ถ้านักเรียนมีความจำเป็นต้องหยุดการเรียนหลายวันให้ผู้ปกครองแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบภายในวันที่ ๒ ของการหยุดเรียน โดยแจ้งทางโทรศัพท์หรือทางจดหมายหรือมาพบด้วยตนเองว่ามีกิจธุระหรือป่วยด้วยสาเหตุใด หากนักเรียนหยุดไปแล้ว ๓ วัน โดยทางโรงเรียนไม่ทราบสาเหตุทางโรงเรียนจะมีจดหมายติดต่อไปยังผู้ปกครองให้ชี้แจงเหตุผลและนักเรียนหยุดเรียนเกินวันโดยไม่ทราบสาเหตุทางโรงเรียนจะมีจดหมาย ลงทะเบียนติดต่อเชิญผู้ปกครองมาชี้แจงเหตุผลและหาทางแก้ไขโดยด่วน

๒. การลาออกนอกบริเวณโรงเรียน

โรงเรียนเข้มงวดกับการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนในเวลาและพักกลางวันเป็นพิเศษ โดยการจัดให้ครูรักษาการณ์และยามรักษาการณ์บริเวณอาคารรับรอง/ประตูทางออกด้านทิศตะวันตก ปฏิบัติหน้าที่ตรวจบัตรอนุญาต ก่อนที่จะให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนในกรณีต่อไปนี้

๒.๑ นักเรียนมีธุระจำเป็น ให้ผู้ปกครองมาลาด้วยตนเองกับครูที่ปรึกษาหรือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หรือมีใบลามาจากผู้ปกครองที่เป็นผู้มามอบตัวลงลายมือชื่อรับรอง มายื่นต่อครูที่ปรึกษา เพื่อเสนอต่อครูหัวหน้าระดับ หรือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณาโดยเขียนใบอนุญาต ๑ ใบที่ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้นำไปแสดงต่อครูรักษาการณ์หรือยามรักษาการณ์ แล้วนำใบอนุญาตติดตัวไปเพื่อไว้แสดงต่อสารวัตรนักเรียนหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ หากมีการตรวจสอบนอกบริเวณโรงเรียน

๒.๒ นักเรียนที่ป่วยมีความจำเป็นต้องกลับบ้านโดยด่วนให้ครูพยาบาลของโรงเรียนออกหนังสืออนุญาตให้กลับบ้านได้มาเสนอต่อครูหัวหน้าระดับหรือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป

ระเบียบการโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์เสริม มือถือ ในโรงเรียนปทุมวิไล ๒๕๖๗

สภาพปัจจุบันการใช้เทคโนโลยี มีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนและการติดต่อประสานงานระหว่างครูกับนักเรียน หรือ ผู้ปกครองกับนักเรียน โทรศัพท์เคลื่อนที่จึงมีความจำเป็นสำหรับนักเรียน ในขณะที่เดียวกันถ้านักเรียนนำมาใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง ก็ย่อมไม่เกิดผลดีกับนักเรียน จะส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้พฤติกรรมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียน ผู้ปกครอง และป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับนักเรียนและโรงเรียน โรงเรียนปทุมวิไลจึงขออนุญาตให้นักเรียนนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาโรงเรียนได้ แต่นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนปทุมวิไล

นักเรียนที่นำโทรศัพท์ มาโรงเรียนปทุมวิไล จะต้องปฏิบัติตามนี้

๑. การนำโทรศัพท์มาโรงเรียนเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนเท่านั้น
๒. ถ้ามีความจำเป็นจะต้องใช้โทรศัพท์ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง จะต้องใช้ก่อนเข้าแถวเคารพธงชาติและหลังเลิกเรียนเท่านั้น
๓. โรงเรียนปทุมวิไลไม่อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์เสริมมือถือในโรงเรียน ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้ให้ขออนุญาตจากครูผู้สอนในคาบเรียนนั้น ๆ
๔. การใช้โทรศัพท์ ติดต่อ สื่อสารกับบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง จะต้องใช้เมื่อออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วเท่านั้น
๕. ในขณะที่อยู่ในห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ/ห้องสอบ ห้ามนักเรียนใช้เครื่องโทรศัพท์และอุปกรณ์เสริมมือถือ โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในคาบเรียนนั้น ๆ
๖. ในขณะที่อยู่ในโรงเรียน ห้ามใช้โทรศัพท์เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ นอกจากใช้ประกอบการเรียนการสอน และติดต่อกับผู้ปกครองเท่านั้น
๗. หากนักเรียนมีความจำเป็นจะต้องติดต่อ สื่อสาร กับผู้ปกครอง ให้ขออนุญาตจากครูผู้สอนหรือครูที่สามารถติดต่อได้ในขณะเวลานั้น พุดบริเวณที่เปิดเผย นิ่งพุดประจำที่เหมาะสม ไม่เดินพุด
๘. นักเรียนที่นำโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือมาโรงเรียน ถ้าโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือสูญหายหรือเสียหาย นักเรียนต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของตนเอง
๙. โรงเรียนปทุมวิไลไม่อนุญาตให้ใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน **ชาร์จแบตเตอรี่หรือแบตเตอรี่สำรอง**

นักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทางโรงเรียนจะลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน ปทุมวิไลว่าด้วยคะแนนความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นขั้นตอน ดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งที่ ๑ ครูทุกท่านที่พบเห็นนักเรียนใช้โทรศัพท์ อุปกรณ์เสริมมือถือ หรือใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน ชาร์จแบตเตอรี่หรือแบตเตอรี่สำรองตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๕ - ๔๕ น. ให้นำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือส่งที่หัวหน้าระดับ เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกลายลักษณ์อักษรตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน

๒. กระทำผิดครั้งที่ ๒ ครูทุกท่านที่พบเห็นนักเรียนใช้โทรศัพท์ อุปกรณ์เสริมมือถือหรือใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน ชาร์จแบตเตอรี่หรือแบตเตอรี่สำรอง ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๕.๔๕ น. ให้นำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือ ส่งที่หัวหน้าระดับ เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกลายลักษณ์อักษรและจะถูกยึดโทรศัพท์และอุปกรณ์เสริมมือถือ โดยเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน พร้อมทั้งตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน โดยมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบพร้อมติดต่อขอรับคืนโดยที่จะต้องแสดงหลักฐานประจำตัวที่ทางราชการออกให้มาแสดง

๓. กระทำผิดครั้งที่ ๓ ครูทุกท่านที่พบเห็นนักเรียนใช้โทรศัพท์ อุปกรณ์เสริมมือถือหรือใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน ชาร์จแบตเตอรี่หรือแบตเตอรี่สำรอง ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๕.๔๕ น. ให้นำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือ ส่งที่หัวหน้าระดับ เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกลายลักษณ์อักษรและจะถูกยึดโทรศัพท์และอุปกรณ์เสริมมือถือ โดยเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นระยะเวลา ๑๕ วัน พร้อมทั้งตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน โดยมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบพร้อมติดต่อขอรับคืน โดยที่จะต้องแสดงหลักฐานประจำตัวที่ทางราชการออกให้มาแสดง

๔. กระทำผิดตั้งแต่ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ครูทุกท่านที่พบเห็นนักเรียนใช้โทรศัพท์ อุปกรณ์เสริมมือถือหรือใช้กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน ชาร์จแบตเตอรี่หรือแบตเตอรี่สำรอง ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๕.๔๕ น. ให้นำนักเรียนพร้อมโทรศัพท์หรืออุปกรณ์เสริมมือถือ ส่งที่หัวหน้าระดับ เพื่อดำเนินการให้นักเรียนลงบันทึกลายลักษณ์อักษรและจะถูกยึดโทรศัพท์และอุปกรณ์เสริมมือถือ โดยเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วจะคืนให้ในวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคเรียน พร้อมทั้งตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน โดยมีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบพร้อมติดต่อขอรับคืน โดยที่จะต้องแสดงหลักฐานประจำตัวที่ทางราชการออกให้มาแสดง

๕. กรณีที่นักเรียนใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ส่งข้อความ โพสต์เฟซบุ๊กหรือสื่อสังคมออนไลน์ ถ่ายภาพเผยแพร่ข้อความ รูปภาพ วิดีโอต่าง ๆ ที่ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียงจะถูก **ตัดคะแนนความประพฤติ ๕๐** คะแนนและภาคทัณฑ์

ระเบียบการโรงเรียนปทุมวิไล ว่าด้วยการแสดงความเคารพ

นักเรียนทุกคนต้องแสดงความเคารพต่อครูและผู้ใหญ่ทุกคนทั้งภายในและนอกโรงเรียนให้ปฏิบัติดังนี้

การแสดงความเคารพภายในชั้นเรียน

๑. เมื่อคุณครูเข้าสอน ให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพโดยคำว่า “นักเรียนเคารพ” นักเรียนในห้องทั้งหมดต้องยืนตรงและทำความเคารพโดยการไหว้ทั้งนักเรียนหญิงและนักเรียนชายพร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ” เมื่อหมดเวลาการเรียนการสอนให้หัวหน้าชั้นบอกทำความเคารพ พร้อมกับการไหว้โดยพนมมือขึ้นทั้งทำนิ้วชิดกันพร้อมกับคอมพิวเตอร์ลงให้ปลายนิ้วชี้จรดระหว่างคิ้ว และกล่าวคำว่า “ขอบคุณ ครับ/ค่ะ”

๒. ในกรณีที่ครูเข้าสอนแทนให้นักเรียนปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑

๓. เมื่อเดินขึ้น/ลงบันไดสวนกับครูหรือผู้ใหญ่ ให้นักเรียนหยุดยืนตรงก่อนจนกว่าครูหรือผู้ใหญ่ผ่านไปแล้ว นักเรียนจึงควรเดินไปได้

๔. เมื่อเดินสวนกับครูในขณะที่นักเรียนอยู่แถว ไม่ต้องแสดงความเคารพให้เดินต่อไป แต่ควรค้อมตัวก้มเล็กน้อยพองาม แล้วจึงเดินผ่านไป

๕. เมื่อมีความจำเป็นต้องแซงหน้าครูหรือผู้ใหญ่ในขณะที่ไม่ได้อยู่ในแถว ให้กล่าวคำขออนุญาตก่อนแล้วค้อมก้มตัวเล็กน้อยพองาม จึงเดินไปได้

๖. เมื่อเข้าพบครูหรือผู้ใหญ่ ให้ยืนตรงในระยະห่างพอสมควร แล้วจึงแสดงการเคารพด้วยการไหว้และเมื่อจะกลับให้ทำความเคารพอีกครั้ง

๗. ในช่วงเวลาเช้าและเย็นก่อนเข้าประตูโรงเรียนและกลับบ้าน ให้นักเรียนแสดงความเคารพต่อครูรักษาการณ์บริเวณประตูทุกครั้ง โดยเดินเข้ามายืนห่างพอประมาณ วางกระเป๋าตุงก่อน แล้วจึงแสดงการเคารพโดยการไหว้ทั้งนักเรียนหญิงและชาย สำหรับกรณีที่นักเรียนขี่จักรยานมา นักเรียนหยุดรถก่อนลงจากรถ แล้วจึงแสดงความเคารพโดยการคำนับ แล้วจึงรถต่อไปอีกประมาณ ๕ เมตร จึงค่อยขี่รถจักรยานต่อไป

การแสดงความเคารพนอกบริเวณโรงเรียนนอกชั้นเรียน

เมื่อนักเรียนพบครูหรือผู้ใหญ่ภายนอกบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนแสดงความเคารพทุกครั้งด้วยการไหว้และกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ” แล้วทักทายปราศรัยตามสมควรแก่โอกาส

ธรรมนูญสถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๕๗

.....

เพื่อเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนผ่านกิจกรรมสถานักเรียน เพื่อสร้างทักษะภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม การมีจิตสาธารณะ และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการใช้สิทธิ และหน้าที่ของตนในระบอบประชาธิปไตย ภายใต้หลักธรรมาภิบาล โรงเรียนจึงกำหนดธรรมนูญสถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติงานไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑

หมวดทั่วไป

- ข้อ ๑ ธรรมนูญนี้เรียกว่า ธรรมนูญสถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๕๗
- ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนปทุมวิไลว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๕๔ และให้ใช้ธรรมนูญฉบับนี้แทนนับแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ในธรรมนูญนี้
- ๓.๑ โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนปทุมวิไล จังหวัดปทุมธานี
 - ๓.๒ สถานักเรียน หมายถึง สถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓.๓ นักเรียน หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓.๔ ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓.๕ รองผู้อำนวยการ หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓.๖ คณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียน หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาสถานักเรียนตามคำสั่งของโรงเรียน
 - ๓.๗ ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการธิการ หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในสถานักเรียนตามคำสั่งของโรงเรียน
 - ๓.๘ คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน หมายถึง คณะกรรมการนักเรียนที่พ้นวาระจากการเป็นคณะกรรมการสถานักเรียน
 - ๓.๙ สสน. หมายถึง สมาชิกสถานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนห้องเรียน
 - ๓.๑๐ กกต. ปว. หมายถึง คณะกรรมการการเลือกตั้งโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓.๑๑ พรรคนักเรียน หมายถึง สมาชิกสถานักเรียนที่มีอุดมการณ์ร่วมกันรวมกลุ่มกัน **จัดตั้งพรรคนักเรียน**เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการสถานักเรียน

- ๓.๑๒ ผู้แทนคณะสี หมายถึง สมาชิกสภานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนห้องเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นประธานคณะสีตามคำสั่งของโรงเรียน
- ๓.๑๓ ผู้แทนระดับชั้น หมายถึง สมาชิกสภานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนห้องเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นประธานระดับชั้นตามคำสั่งของโรงเรียน
- ๓.๑๔ ลูกเสือ กกต. หมายถึง ลูกเสือที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรลูกเสืออาสา กกต. เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตย
- ๓.๑๕ ประธานคณะกรรมการ หมายถึง สมาชิกสภานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนห้องเรียนและได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการในการปฏิบัติโครงการ/งาน/กิจกรรมในคณะใดคณะหนึ่งตามโครงสร้างของสภานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
- ๓.๑๖ คณะกรรมการ หมายถึง สมาชิกสภานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนห้องเรียน และได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะทำงานในกรรมการคณะใดคณะหนึ่งตามโครงสร้างของสภานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล

หมวดที่ ๒

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสภานักเรียน

- ข้อ ๔ สภานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไลจัดตั้งขึ้นด้วยวัตถุประสงค์สำคัญ ๕ ประการ
๑. เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
 ๒. เพื่อสร้างทักษะภาวะผู้นำผู้ตามที่ดี
 ๓. เพื่อใช้กระบวนการประชาธิปไตยเป็นแนวทางในการพัฒนานักเรียนและโรงเรียน
 ๔. เพื่อปลูกฝังจิตวิญญาณประชาธิปไตยสู่วิถีชีวิต
 ๕. เพื่อปลูกฝังการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล

หมวดที่ ๓

องค์ประกอบของสภานักเรียน

- ข้อ ๕ สภานักเรียนให้มีองค์ประกอบดังนี้
๑. สมาชิกสภานักเรียนจำนวนทั้งหมด ๑๖๖ คน
 ๒. คณะกรรมการสภานักเรียนจำนวน ๒๕ คน
 ๓. ผู้แทนระดับชั้น ระดับชั้นละ ๑ คน รวมจำนวน ๖ คน
 ๔. ผู้แทนคณะสี ๔ คณะสี คณะสีละ ๑ คน รวมจำนวน ๔ คน
 ๕. ครูที่ปรึกษาสภานักเรียนตามคำสั่งของโรงเรียน

- ข้อ ๖** คณะกรรมการสถานักเรียนจำนวน ๒๕ คน ประกอบด้วย
๑. ประธานสถานักเรียน
 ๒. รองประธานสถานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
 ๓. รองประธานสถานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
 ๔. เลขานุการ
 ๕. เภรัญญิก
 ๖. ปฏิคม
 ๗. ประชาสัมพันธ์
 ๘. แผนงาน
 ๙. ฝ่ายทะเบียน
 ๑๐. ประธานคณะกรรมการิการ จำนวน ๘ คน
 ๑๑. รองประธานคณะกรรมการิการ จำนวน ๘ คน
- ข้อ ๗** คณะกรรมการิการสถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
๑. คณะกรรมการิการส่งเสริมประชาธิปไตย
 ๒. คณะกรรมการิการด้านวินัยและความประพฤติ
 ๓. คณะกรรมการิการด้านศิลปวัฒนธรรม
 ๔. คณะกรรมการิการด้านคุณธรรมจริยธรรม
 ๕. คณะกรรมการิการด้านความเป็นเลิศทางวิชาการ
 ๖. คณะกรรมการิการด้านสิ่งแวดล้อม
 ๗. คณะกรรมการิการด้านสิทธิเด็กและสตรี
 ๘. คณะกรรมการิการด้านกิจกรรมและจิตอาสา
- ข้อ ๘** คณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียนให้มีคณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียนทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับสถานักเรียน แต่ไม่มีสิทธิ (ใช้ในกฎหมาย) ในการออกเสียงสนับสนุนเรื่องใดเรื่องหนึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการโรงเรียน ๔ กลุ่มงาน หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หัวหน้าหรือผู้แทนจากกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมครูผู้รับผิดชอบงานสถานักเรียนตามคำสั่งของโรงเรียน
- ข้อ ๙** คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียนให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียนซึ่งได้แก่ คณะกรรมการบริหารสถานักเรียนชุดเดิมที่พ้นจากวาระคณะกรรมการสถานักเรียนแต่ยังคงสภาพเป็นนักเรียนปัจจุบันให้มีหน้าที่เป็นที่ปรึกษาสถานักเรียนเข้าร่วมประชุมสถานักเรียน ตามที่ประธานสถานักเรียนร้องขอ และ **ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาให้ข้อเสนอแนะในการทำงานแต่ไม่มีสิทธิในการออกเสียงและสนับสนุน**

ข้อ ๑๐ ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการให้ครูที่ปรึกษาในคณะกรรมการตามโครงสร้างของสถานักเรียนโดยแต่ละคณะกรรมการต้องมีครูที่ปรึกษาอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาเสนอแนะ และนิเทศการทำงาน

หมวดที่ ๔

การเลือกตั้ง การแต่งตั้ง และสมาชิกภาพ

การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนให้อยู่ในความรับผิดชอบของประธานสถานักเรียนร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยเป็นผู้ดำเนินการจัดการเลือกตั้ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานักเรียนกำหนด และผ่านความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาสถานักเรียน โดยครอบคลุมถึงการประกาศการรับสมัครคณะกรรมการเลือกตั้ง คุณสมบัติของสมาชิกสถานักเรียน คุณสมบัติของประธานคณะกรรมการสถานักเรียน การเลือกสมาชิกสถานักเรียน การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน การประกาศผลการแต่งตั้งการรับมอบหมายงาน และการพ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๑๑ การประกาศการรับสมัคร ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมกราคมคณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยจะติดประกาศการเลือกตั้งสมาชิกสถานักเรียน (สสน.) โดยครูประจำชั้นจะเป็นผู้ดำเนินการรับสมัครตามแบบ กกต.ปว.

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) โรงเรียนจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งซึ่งประกอบด้วยครูประจำชั้น ลูกเสือ กกต. และ กกต. นักเรียนที่ได้มา โดยสรรหาให้ทำหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งร่วมกับครูประจำชั้น

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของสมาชิกสถานักเรียน ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกสถานักเรียน (สสน.) ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้แทนห้องเรียน ห้องเรียนละ ๒ คน ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นนักเรียนปัจจุบันและมีรายชื่ออยู่ในห้องเรียนนั้น ๆ
๒. เป็นผู้ที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ เว้นเสียแต่เป็นผู้มีความประพฤติดี มีจิตอาสาช่วยเหลืองานของโรงเรียนอยู่เป็นประจำ มีผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๕๐ แต่ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ สามารถสมัครได้แต่จะต้องมีครูเป็นผู้ลงชื่อรับรองความประพฤติ และผลงานจึงสามารถสมัครเข้ารับ การเลือกตั้งได้
๓. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติจน เหลือน้อยกว่า ๕๐ คะแนน
๔. เป็นผู้มีจิตอาสาในการทำงาน
๕. เป็นผู้ไม่เคยประพฤติผิดระเบียบร้ายแรงของโรงเรียน

- ข้อ ๑๔.** คุณสมบัติของประธานสภานักเรียน และคณะกรรมการนักเรียน
๑. เป็นนักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนปทุมวิไล
 ๒. เป็นนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในปีที่มีสมัครรับเลือกตั้ง
 ๓. จะต้องผ่านการเลือกตั้งเป็น สสน. และเป็นผู้แทนห้องเรียนตามคำสั่งของโรงเรียนในปีที่มีสมัคร
 ๔. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติจนเหลือน้อยกว่า ๕๐ คะแนน
 ๕. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
 ๖. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน
 ๗. เป็นผู้ไม่เคยประพฤติผิดระเบียบร้ายแรงของโรงเรียน
- ข้อ ๑๕.** การเลือกตั้งสมาชิกสภานักเรียน (สสน.) หรือผู้แทนห้องเรียน
๑. ให้ดำเนินการเลือกตั้งภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนมกราคมของทุกปี
 ๒. ให้แต่ละห้องเรียนเลือกสภานักเรียน (สสน.) ห้องเรียนละ ๒ คน เป็นนักเรียนชาย ๑ คน นักเรียนหญิง ๑ คน
 ๓. ให้ครูที่ปรึกษา ลูกเสือ กกต. และนักเรียนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเลือกตั้งตามคำสั่งของโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้งตามวัน และเวลาที่โรงเรียนกำหนด และรายงานผลตามแบบ กกต.ปว.เสนอคณะกรรมการเลือกตั้ง
 ๔. คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประกาศผลการเลือกตั้งผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักเรียน
 ๕. โรงเรียนออกคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภานักเรียน
- ข้อ ๑๖** การเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน
- ประธานสภานักเรียน คณะกรรมการสภานักเรียน ส่งเสริมประชาธิปไตย ครูที่ปรึกษา สภานักเรียนในปีที่ดำเนินการเลือกตั้ง และสมาชิกสภานักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง เปิดประชุมสภานักเรียนครั้งที่ ๑ เพื่อเลือกตั้งผู้แทนคณะสี ผู้แทนระดับชั้น และคณะกรรมการสภานักเรียน โดยดำเนินการดังนี้
๑. ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนคณะสี โดยให้สมาชิกสภานักเรียนของแต่ละคณะสี เป็นผู้ใช้สิทธิเลือกตั้งผู้แทนคณะสี
 ๒. ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนระดับชั้น โดยให้สมาชิกสภานักเรียนของแต่ละระดับชั้นเป็นผู้ใช้สิทธิเลือกผู้แทนระดับชั้น
 ๓. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนโดยให้สมาชิกสภานักเรียน **ระดับชั้น ม.๔** ในปีที่มีสมัครรับเลือกตั้งร่วมกันจัดตั้งพรรคนักเรียนแบบบัญชีรายชื่อ โดยแต่ละพรรคมีจำนวนสมาชิก ๑๕ คน ซึ่งประกอบด้วยประธานพรรค

รองประธานพรรค ม.ปลาย รองประธานพรรค ม.ต้น และกรรมการบริหาร ๑๒ คน ประธานพรรคจะต้องนำเสนอวิสัยทัศน์ และนโยบายต่อสภาเพื่อให้สมาชิกสภานักเรียนทั้งหมดเลือกตั้ง โดยใช้วิธีเลือกเบอร์เดียวได้ทั้ง ๑๕ คน และเมื่อรวมกับผู้แทนคณะสี และผู้แทนระดับชั้นจะทำให้มีคณะกรรมการบริหารสภานักเรียนจำนวน ๒๕ คน

๔. กรณีที่มีผู้สมัครรับเลือกตั้งพรรคเดียวให้ใช้วิธีการออกเสียงรับรองสนับสนุน โดยใช้เสียงรับรองสนับสนุนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภานักเรียน กรณีเสมอกันให้ประธานสภานักเรียนเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
๕. พรรคนักเรียนที่ชนะการเลือกตั้ง ประธานพรรคจะได้เป็นประธานสภานักเรียน ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการบริหารสภานักเรียน ประธานสภานักเรียนคงไว้ซึ่งสิทธิในการเลือกคณะทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งประธาน และรองประธาน คณะกรรมการทั้ง ๘ คณะ

ข้อ ๑๗ การประกาศผลการเลือกตั้ง

คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการสภานักเรียนปิดประกาศให้นักเรียนทราบโดยทั่วกันภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดประชุมสภาสามัญ

ข้อ ๑๘. การแต่งตั้ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไลเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้ง และกำหนดให้มีการรับมอบงาน มอบสื่อคณะกรรมการนักเรียนพร้อมรับเข็มกลัดคณะกรรมการนักเรียนในพิธีไหว้ครูของโรงเรียน และพิธีปฏิญาณตนของคณะกรรมการนักเรียน

ข้อ ๑๙. สมาชิกภาพ

๑. ให้คณะกรรมการสภานักเรียน และสมาชิกสภานักเรียนดำรงตำแหน่งในวาระคราวละ ๑ ปีการศึกษา นับแต่วันได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันส่งมอบงาน
๒. การพ้นจากสมาชิกภาพ
 - ๒.๑ เสียชีวิต
 - ๒.๒ ลาออกจากความเป็นสมาชิกสภานักเรียน
 - ๒.๓ พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๒.๔ มีความประพฤติผิดร้ายแรงตามระเบียบของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
 - ๒.๕ คณะกรรมการสภานักเรียนมีมติให้ออก ๒ ใน ๓ ทั้งนี้โดยให้ความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสภานักเรียน
๓. การพ้นจากสมาชิกภาพก่อนครบวาระ โดยสมาชิกสภานักเรียนนักเรียนคนใด มีระยะเวลาการทำงานไม่ถึง ๑ ภาคเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาสภานักเรียนเป็นผู้พิจารณา หากมีระยะเวลาทำงานเกิน ๑ ภาคเรียนให้เปิด

ประชุมสภาวิสามัญเพื่อเลือกตั้งซ่อมแทนตำแหน่งว่างลงโดยให้สมาชิกสภา
นักเรียนทุกคนใช้สิทธิเลือกตั้งแล้วรายงานผลการเลือกตั้งให้ผู้อำนวยการ
ทราบ เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

หมวดที่ ๕

หน้าที่ของคณะกรรมการสภานักเรียน

- ข้อ ๒๐** คณะกรรมการสภานักเรียนมีหน้าที่ดังนี้
๑. เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมตามวิถีประชาธิปไตยโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
 ๒. เสนอโครงการงาน และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน และโรงเรียน
 ๓. รับผิดชอบโครงการงาน และกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน
 ๔. สืบสานความรู้ ภูมิปัญญา อนุรักษ์วัฒนธรรม และเอกลักษณ์ของชาติ
 ๕. ประสาน และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงาน องค์กร และชุมชน
 ๖. ดูแลทุกข์สุขของนักเรียน และร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียนตาม
แนวทางสันติวิธี
 ๗. อารังไว้ซึ่งความสามัคคี สมานฉันท์ของนักเรียนเป็นแกนนำ และมีส่วนร่วมใน
การพัฒนาโรงเรียนตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียน
- ข้อ ๒๑** ประธานสภานักเรียนมีหน้าที่ดังนี้
๑. เป็นผู้จัดประชุมสภานักเรียน
 ๒. เป็นผู้นำในการวางแผนงานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน และงานที่
โรงเรียนมอบหมาย
 ๓. เป็นผู้นำในการแก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ตามแนวทางสันติวิธี
 ๔. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนในการทำงาน และความประพฤติ
 ๕. ประสานการทำงานระหว่างโรงเรียน ครู-อาจารย์ กับคณะกรรมการสภา
นักเรียน และนักเรียน
 ๖. ประสานการทำงานระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา
 ๗. นิเทศติดตามโครงการ งาน กิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียน และ
กรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- ข้อ ๒๒** รองประธานสภานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายมีหน้าที่ดังนี้
๑. ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภานักเรียน ในกรณีที่ประธานสภานักเรียนไม่อยู่หรือ
ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
 ๒. ประสานงานโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษา
ตอนต้นและระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
 ๓. **ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการวิสามัญ**

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย
- ข้อ ๒๓** รองประธานสถานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นมีหน้าที่ดังนี้
๑. ปฏิบัติหน้าที่ประธานสถานักเรียน ในกรณีที่ประธาน และรองประธานสถานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายไม่อยู่ ทั้งนี้ให้ผ่านความเห็นชอบจากครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
 ๒. ประสานงานโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการวิสามัญ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานักเรียนมอบหมาย
- ข้อ ๒๔** ประธานคณะกรรมการมีการมีหน้าที่ดังนี้
๑. เสนอแผนงานโครงการกิจกรรมต่อที่ประชุมสถานักเรียน
 ๒. เป็นผู้นำในการปฏิบัติโครงการงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสถานักเรียน
 ๓. ประสานการทำงานโครงการกิจกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๔. นิเทศติดตาม และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานโครงการกิจกรรม
 ๕. สรุปประเมินผลโครงการกิจกรรม เมื่อสิ้นสุดโครงการกิจกรรมและรายงานผลให้ประธานทราบ
- ข้อ ๒๕** เลขานุการมีหน้าที่ดังนี้
๑. จัดทำระเบียบวาระการประชุมสถานักเรียน
 ๒. นัดหมายการประชุมสถานักเรียน และการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๓. จัดทำบันทึกการประชุม และรายงานการประชุมให้ที่ประชุมทราบ และนำเสนอผู้อำนวยการทราบ
 ๔. ติดต่อจองสถานที่ประชุมสถานักเรียน
 ๕. ทำหน้าที่งานสารบรรณคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๖. สรุป/รวบรวมผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน เสนอผู้อำนวยการทราบและส่งมอบงานให้คณะกรรมการนักเรียนสมัยต่อไป
- ข้อ ๒๖** เภรัณยูกมีหน้าที่ดังนี้
๑. ทำบัญชีการเบิกจ่าย และดูแลรายรับรายจ่ายของสถานักเรียน
 ๒. จัดทำบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ของสถานักเรียน
 ๓. จัดทำบัญชีเงิน และทรัพย์สินแสดงต่อที่ประชุมสถานักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
 ๔. ประสานงานร่วมกับฝ่ายแผนงานของคณะกรรมการสถานักเรียน และงานกลุ่มบริหารงบประมาณของโรงเรียน

- ข้อ ๒๗** ปฏิคมมีหน้าที่ดังนี้
๑. ให้การต้อนรับเตรียมการต้อนรับต่อผู้มาเยี่ยมโรงเรียน และเครือข่าย
 ๒. อำนวยความสะดวกต่อผู้มาเยี่ยมโรงเรียน และเครือข่าย
 ๓. จัดเตรียมของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ
- ข้อ ๒๘** ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้
๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวันของคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๒. จัดรายการเสียงตามสายเผยแพร่ความรู้ประชาธิปไตย และอื่น ๆ
 ๓. จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ผลงานของสถานักเรียน
 ๔. เป็นพิธีกรในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๕. เป็นผู้นำในการปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง
 ๖. จัดบอร์ดเผยแพร่ความรู้ และผลงานของสถานักเรียน
 ๗. บันทึกภาพกิจกรรมผลงานของสถานักเรียน
- ข้อ ๒๙** แผนงานคณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ดังนี้
๑. จัดทำแผนงานโครงการของคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๒. รวบรวมโครงการ งาน กิจกรรมของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 ๓. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๔. อำนวยความสะดวกต่อการทำงานโครงการกิจกรรมของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
 ๕. ประสานการทำงานกับฝ่ายเหรียญกกลุ่มบริหารงบประมาณ และฝ่ายแผนงานของโรงเรียน
- ข้อ ๓๐** ฝ่ายทะเบียนมีหน้าที่ดังนี้
๑. จัดทำทะเบียนประวัติคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๒. จัดทำบัตรบริหารคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๓. ดูแล/ตกแต่งสำนักงานสถานักเรียน
- ข้อ ๓๑** ประธานและรองประธานคณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้
๑. เป็นคณะกรรมการสถานักเรียน
 ๒. เสนอโครงการ งาน กิจกรรมตามขอบข่ายงานในคณะกรรมการต่อที่ประชุมสถานักเรียน
 ๓. นิเทศติดตามโครงการ งาน กิจกรรมที่ปฏิบัติ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานนักเรียน
 ๕. สรุป/ประเมินผล และรายงานผลต่อที่ประชุมสถานักเรียนทราบ

หมวดที่ ๒

คณะกรรมการกิจการ

เพื่อให้การบริหารงานสถานักเรียนเป็นไปอย่างครอบคลุม และทั่วถึงตอบสนอง การพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนอย่างรอบด้าน เอื้ออำนวยต่อการบริหารและพัฒนา โรงเรียนตามแนวทางประชาธิปไตยในวิถีชีวิต จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ๘ คณะ โดยมีขอบข่ายงานดังนี้

- ข้อ ๓๒** คณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตย มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการงาน กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข การเลือกตั้ง สมาชิกสถานักเรียน คณะกรรมการนักเรียนผู้แทนระดับชั้น ผู้แทนคณะสี และ ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา เป็นต้น
- ข้อ ๓๓** คณะกรรมการส่งเสริมวินัยและความประพฤติ มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัด โครงการ และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมวินัยและความประพฤติ กิจกรรมป้องกัน ยาเสพติด กิจกรรมการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ กิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี รวมทั้ง กิจกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน เป็นต้น โดยประสาน การทำงานร่วมกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
- ข้อ ๓๔** คณะกรรมการส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการ งาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิลปวัฒนธรรมของชาติ ศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่นงานประเพณีต่าง ๆ และงานที่เป็นงานประเพณีและวัฒนธรรมของโรงเรียน และกิจกรรมคนดีศรีพุมวิไล
- ข้อ ๓๕** คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการ งาน และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน งานทำบุญตักบาตร วันสำคัญทางศาสนา งานเอกลักษณ์อัตลักษณ์ของโรงเรียน งานโรงเรียนสุจริต และงานคุณลักษณะของคนไทย ๑๒ ประการ
- ข้อ ๓๖** คณะกรรมการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัด โครงการงานกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นเลิศความรอบรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อเตรียม ความพร้อมสู่ความเป็นพลโลกและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ข้อ ๓๗** คณะกรรมการส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการ งานกิจกรรมที่ส่งเสริมบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนก่อให้เกิดสุขภาพ และ สวัสดิภาพของนักเรียน บุคลากรในโรงเรียน และร่วมกิจกรรมสิ่งแวดล้อมของ ชุมชน
- ข้อ ๓๘** คณะกรรมการสิทธิเด็กและสตรี มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการ งาน กิจกรรม เกี่ยวข้องกับสิทธิเด็ก ๔ ประการ ซึ่งประกอบด้วย สิทธิในการมีชีวิตและการอยู่รอด สิทธิในการได้รับการปกป้องคุ้มครองสิทธิในการพัฒนา สิทธิในการมีส่วนร่วม

และโครงการงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความปลอดภัย พฤติกรรมทางเพศ ของสตรี และงานศูนย์ประนอนมรุ่ยเยาว์ของโรงเรียน

- ข้อ ๓๙** คณะกรรมการกิจการกิจกรรมและจิตอาสา มีหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดโครงการงานกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนที่จัดขึ้นตามโอกาสต่าง ๆ และกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ห่างไกลจากยาเสพติด รวมทั้งงานการให้บริการจิตอาสาของโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา
- ข้อ ๔๐** คณะกรรมการวิสามัญ ให้มีคณะกรรมการวิสามัญ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการสถานักเรียนและคณะกรรมการวิสามัญตามคำสั่งของโรงเรียนให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ งาน กิจกรรมที่เป็นนโยบายเฉพาะกิจ เป็นเรื่องเร่งด่วน หรือเรื่องที่อยู่นอกเหนือแผนงานโครงการของสถานักเรียนรวมทั้งเรื่องที่อยู่ฝ่ายบริหารของโรงเรียนสั่งการให้คณะกรรมการสถานักเรียนปฏิบัติ

หมวดที่ ๗

การประชุมสถานักเรียน

เพื่อให้การบริหารงานสถานักเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานักเรียน ในการบริหารและขับเคลื่อนโครงการ งาน กิจกรรมของสถานักเรียน และของคณะกรรมการ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสถานักเรียนไว้ดังนี้

- ข้อ ๔๑** การประชุมสถานักเรียนมี ๒ ประเภท
๑. การประชุมสามัญ ให้ประธานสถานักเรียนกำหนดให้มีการประชุมเพื่อบริหารงานของสถานักเรียน และคณะกรรมการในสถานักเรียนเดือนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานสถานักเรียน ในการกำหนดลดหรือเพิ่มการประชุมแต่จะต้องไม่เกิดผลเสียต่อการบริหารงานสถานักเรียน
 ๒. การประชุมวิสามัญ เป็นการประชุมเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ของโรงเรียนและนักเรียน ประธานสถานักเรียนสามารถเรียกประชุมได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
- ข้อ ๔๒** องค์ประชุม ในการประชุมสถานักเรียนจะต้องประกอบด้วย
๑. ประธานสถานักเรียน หรือรองประธานสถานักเรียนที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประธานสภาทำหน้าที่ดำเนินการประชุมสถานักเรียน
 ๒. ครูที่ปรึกษาสถานักเรียนอย่าง ๑ คน เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุม
 ๓. คณะกรรมการสถานักเรียน
 ๔. สมาชิกสถานักเรียนอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสถานักเรียน
 ๕. คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียนตามที่ประธานสภาร้องขอ

- ข้อ ๔๓** การแสดงวินัยขี้ขาด
๑. ให้สมาชิกสถานักเรียนที่เข้าร่วมประชุมคงไว้ซึ่งสิทธิในการออกเสียงหรือไม่ออกเสียงคนละ ๑ เสียงต่อ ๑ คะแนน
 ๒. การตัดสินให้ใช้เสียงข้างมาก
 ๓. กรณีเสมอกันให้ประธานสภาทำหน้าที่ใช้สิทธิออกเสียงขี้ขาด
 ๔. คณะครูที่ปรึกษา และคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียนไม่มีสิทธิออกเสียง แต่สามารถให้ข้อเสนอแนะ และให้คำแนะนำได้
- ข้อ ๔๔** การประชุม และรายงานผลการประชุมสถานักเรียน
- ก่อนที่จะมีการประชุมแต่ละครั้งประธานสถานักเรียน จะต้องจัดทำระเบียบวาระการประชุมผ่านหัวหน้าส่งเสริมประชาธิปไตยเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนก่อนประชุมอย่างน้อย ๓ วัน เพื่ออนุมัติการประชุมทุกครั้ง และแจ้งให้คณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทุกคนทราบเมื่อสิ้นสุดการประชุม ให้รายงานผลการประชุมผ่านหัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทุกครั้ง

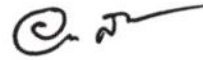
หมวดที่ ๘

การแก้ไขธรรมนูญสถานักเรียน

- ข้อ ๔๕** ธรรมนูญสถานักเรียนจะขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียนไม่ได้
- ข้อ ๔๖** การแก้ไขธรรมนูญสถานักเรียนต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาและกรรมการสถานักเรียนอย่างน้อย ๒ ใน ๓ เสียง
- ข้อ ๔๗** ในการประชุมสถานักเรียน เพื่อแก้ไขธรรมนูญสถานักเรียนจะต้องมีคณะกรรมการนักเรียนทั้ง ๒๕ คน เข้าร่วมประชุมครบทุกคน กรรมการสถานักเรียนจำนวนอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คน เข้าร่วมประชุม คณะครูที่ปรึกษาสถานักเรียนอย่างน้อย ๒ คน คณะกรรมการนักเรียนที่ปรึกษา ๓ คน และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเข้าร่วมประชุม จึงถือว่าครบองค์ประชุม และเปิดประชุมเพื่อเสนอข้อแก้ไขธรรมนูญสถานักเรียนได้
- ข้อ ๔๘** ผลการประชุมสถานักเรียนเมื่อสิ้นสุดการประชุมให้รายงานผลการประชุมเสนอผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อรายงานผู้อำนวยการทราบ และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จึงจะอนุญาตให้ใช้และปิดประกาศแจ้งให้นักเรียนทุกคนทราบ
- ข้อ ๔๙** ทั้งนี้การแก้ไข และการยับยั้งตามมติของที่ประชุมสถานักเรียนให้อยู่ในอำนาจ และดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน และถือเป็นอันสิ้นสุดการยับยั้ง และแก้ไขมิได้ ทั้งนี้ บรรดาข้อบังคับต่าง ๆ ตามธรรมนูญว่าด้วยสถานักเรียนโรงเรียนปทุมวิไล

ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้นับแต่วันถัดวันประกาศใช้เป็นต้นไป และให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามธรรมนูญฉบับนี้ และบังเกิดผลต่อกิจกรรมสถานักเรียน นักเรียนและโรงเรียนสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล



โรงเรียนปทุมวิไล
จังหวัดปทุมธานี



โรงเรียนปทุมวิไล

63/4 ถนนปทุมสัมพันธ์ ตำบลบางปรอก
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

