

## สารบัญ

### คำนำ

หนังสือคู่มือนักเรียนฉบับนี้ โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการประสานความเข้าใจที่ตรงกันระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครองและนักเรียน เป็นเสมือน ข้อตกลงร่วมกันทั้งนี้เพราะการดำเนินงานทางการศึกษาในปัจจุบันเน้นให้โรงเรียนพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในด้านหลักสูตรกิจกรรมการเรียนการสอน การปฏิบัติตัวตามระเบียบของโรงเรียนจำเป็นต้องทำความเข้าใจและตกลงร่วมกัน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

โรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า นักเรียน และผู้ปกครอง คงจะได้ศึกษารายละเอียดที่เป็นประโยชน์และข้อควรปฏิบัติเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องอันจะเสริมสร้างให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จ ตามนโยบายที่โรงเรียนตั้งไว้ต่อไป

โรงเรียนเมืองเซลิ้ง

2554

เรื่อง	หน้า
- นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ)	3
- นโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน	
- วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์/กลยุทธ์	4
- ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา	6
- เพลงประจำโรงเรียน	8
- ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	9
- ประวัติโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	10
<b>กลุ่มบริหารวิชาการ</b>	
- หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551	12
- คุณลักษณะอันพึงประสงค์	13
- มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	13
- สารการเรียนรู้	14
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	15
- เวลาเรียน	16
- การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	17
- เกณฑ์การวัดและประเมินผล	19
- เกณฑ์การจบการศึกษา	20
- งานแนะแนว	23
- ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด	24
<b>กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน</b>	
- ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน 2553	25
- ระเบียบว่าด้วยการประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน	28
- ระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน 2554	35
- ระเบียบว่าด้วยการเพิ่มคะแนนความประพฤติ	42
- ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล	44

## สารบัญต่อ

เรื่อง	หน้า
<b>กลุ่มบริหารงานบุคคล</b>	
- ข้อมูลบุคลากร	45
- บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้	47
- สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองสำหรับนักเรียน จากการประกันอุบัติเหตุ	51
- ตารางค่ารักษาพยาบาล	52
<b>กลุ่มบริหารงบประมาณ</b>	
- สิทธิประโยชน์ทางการศึกษาสำหรับนักเรียน (เรียนฟรี 15 ปี)	53
- งบอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	54
- โครงสร้างบริหารงานโรงเรียนเมืองเซลิยง	55
- คณะกรรมการบริหารโรงเรียน	56
- ปฏิทินปฏิบัติงานโรงเรียนเมืองเซลิยง	57
<b>ภาคผนวก</b>	61
- ตัวอย่างการแต่งกายของนักเรียน	62
- อาคารเรียน/อาคารประกอบ	69

## นโยบาย สพฐ.

### วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์กรหลักในการจัดและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล

### พันธกิจ

1. จัดส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนของสังคมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรรวมทั้งส่งเสริมความเข้มแข็งในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ
3. ยกกระดับขีดความสามารถของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพและมุ่งสู่มาตรฐานสากล

### เป้าประสงค์

1. ด้านสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชากรทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ตามสิทธิ อย่างทั่วถึง อย่างเท่าเทียมและตรงตามศักยภาพ
2. ด้านการพัฒนาการจัดการและคุณภาพการเรียนรู้ ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ด้านความสามารถในการแข่งขัน ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาด้านภาษาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพึ่งพาตนเองและเพิ่มสมรรถนะการแข่งขันระดับนานาชาติ

### กลยุทธ์

1. สร้างความเสมอภาคและโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ปฏิรูปการเรียนรู้มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. เพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
5. การจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
6. พัฒนามาตรฐานการศึกษาให้ทัดเทียมกับประเทศที่พัฒนาแล้ว

## นโยบายการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

**การบริหารจัดการศึกษา** ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เป็นศูนย์กลางในการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการเป็นหัวใจในการนำการเปลี่ยนแปลง

**วิสัยทัศน์** มุ่งพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานสากลบนรากฐานของคุณธรรมตามแนว ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ภายในปี 2558

### พันธกิจ

1. ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่มาตรฐานสากล บนรากฐานของคุณธรรมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. ครู บุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพเต็มตามศักยภาพ
3. โรงเรียนมีโครงสร้าง และการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และมีคุณภาพ
4. ส่งเสริมความร่วมมือการจัดการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและองค์กรท้องถิ่น

### เป้าประสงค์

พัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนระบบการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้ผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพระดับสากลตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง

### กลยุทธ์

**กลยุทธ์หลัก 1** พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสู่มาตรฐานสากล บนรากฐานของคุณธรรมตามแนวปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง

- กลยุทธ์รอง**
- 1.1 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
  - 1.2 พัฒนาจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้เรียน
  - 1.3 พัฒนาทักษะในการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่นและเจตคติที่ดี ต่ออาชีพสุจริต ของผู้เรียนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  - 1.4 พัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ อย่างมีวิจารณญาณ และความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองอย่างมีวิสัยทัศน์ของผู้เรียน
  - 1.5 พัฒนาความรู้ทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรของผู้เรียน
  - 1.6 พัฒนาทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และ พัฒนาตนเองของผู้เรียน
  - 1.7 พัฒนาสุนทรีย์ สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี ของผู้เรียน
  - 1.8 พัฒนาสุนทรีย์ภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา ของผู้เรียน

**กลยุทธ์หลัก 2** พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

- กลยุทธ์รอง**
- 2.1 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของครู
  - 2.2 พัฒนาความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

**กลยุทธ์หลัก 3** พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

- กลยุทธ์รอง**
- 3.1 พัฒนาความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหาร
  - 3.2 พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
  - 3.3 พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
  - 3.4 สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  - 3.5 พัฒนาอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน

**กลยุทธ์หลัก 4** ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและองค์กรท้องถิ่นใน การจัดการศึกษา

- กลยุทธ์รอง**
- 4.1 สนับสนุนการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - 4.2 สนับสนุนความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชนและองค์กรท้องถิ่น

## ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา

### ประวัติการก่อตั้ง

โรงเรียนเมืองเซลิ้งตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2499 ใช้ชื่อในการประกาศจัดตั้งว่า “โรงเรียนมัธยมวิสามนัญอำเภอสรีสะเกษน้อย” เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นประเภทสหศึกษา โดยใช้ชั้นล่างของโรงเรียนปริยัติธรรม (วัดหาดเสี้ยว) เป็นสถานศึกษา มีพระครูบวรธรรมานุศาสน์ เป็นผู้อุปการะ ครูใหญ่คนแรกคือ นายฉลาด รมยานนท์

พ.ศ. 2500 ย้ายมาทำการสอนที่โรงเรียนศรีสะเกษน้อย

พ.ศ. 2501 ย้ายมาทำการสอนที่เลขที่ 417 หมู่ 2 ตำบลหาดเสี้ยว อำเภอสรีสะเกษน้อย จังหวัดสุโขทัย ซึ่งเป็นที่ตั้งปัจจุบัน เป็นที่ดินที่ได้รับการบริจาคจากประชาชน มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 76 ไร่ 3 งาน 26 6/10 ตารางวา

พ.ศ. 2520 เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### คติพจน์ของโรงเรียน

วิริเยน ทุกขมจฺเจติ หมายถึง บุคคลล่วงทุกข์ได้

### คำขวัญของโรงเรียน

เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม เป็นผู้นำด้านศิลปวัฒนธรรมไทย

### สีประจำโรงเรียน

สีชมพู - ขาว

### สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



ความหมาย : ความรู้ทำให้เข้มแข็งประดุจศิลา

### ลักษณะของชุมชน














โรงเรียนตั้งอยู่ท่ามกลางชุมชนที่เป็นชาวไทยพวน และไทยล้านนาตอนล่าง ประกอบอาชีพกสิกรรม และหัตถกรรมเป็นหลัก ที่ประกอบอาชีพค้าขายมีเพียงกลุ่มน้อย สภาพชนบทธรรมนิยมประเพณีท้องถิ่นยังอนุรักษ์กันไว้ได้อย่างเหนียวแน่น งานผ้าทอพื้นเมืองเลื่องชื่อถึงระดับประเทศ

### ที่ตั้งสถานศึกษา

เลขที่ 417 หมู่ที่ 2 ตำบลหาดเสี้ยว อำเภอสรีสะเกษน้อย จังหวัดสุโขทัย 64130 อยู่บนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 102 ถนนสาย ศรีสะเกษน้อย - อุดรดิตถ์ ห่างจากที่ว่าการอำเภอสรีสะเกษน้อย 2 กิโลเมตร ห่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 ประมาณ 30 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสุโขทัย 68 กิโลเมตร โรงเรียนเมืองเซลิ้งเป็นที่ตั้งศูนย์ประสานงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต 2 ประจำอำเภอสรีสะเกษน้อย



# โรงเรียนเมืองเซลิ้ง

ชื่อ		โรงเรียนเมืองเซลิ้ง
อักษรย่อ		ม.ช.
สีประจำโรงเรียน		ชมพู - ขาว
สถาปนา		พ.ศ. 2499
ตราโรงเรียน		ศิลาจารึก
คติพจน์		วิริเยน ทุกขมจฺเจติ
ปรัชญา		บุคคลล่วงทุกข์ได้เพราะความเพียร
จุดเน้น		เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม
ต้นไม้ประจำโรงเรียน		เป็นผู้นำด้านศิลปวัฒนธรรมไทย
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน		เข้มนวินัย นิสัยสะอาด ฉลาดศึกษา- อบรม สร้างชาตินิยมโรงเรียน
ผู้อำนวยการปัจจุบัน		จามจูรี
		พระพุทธรูปประจำโรงเรียน
		นายวิทยา ทองอยู่



คำร้อง อาจารย์อุทิศ กุมาร  
 ทำนอง อาจารย์อุทิศ กุมาร

**เพลงประจำโรงเรียน  
 มาร์ชเมืองเซลิ้ง**

เมืองเซลิ้งโรงเรียนเพียรศึกษา  
 เมืองเซลิ้งเป็นสง่ากว่าใครอื่น  
 เมืองเซลิ้งแห่งความหลังอันยั่งยืน  
 เมืองเซลิ้งร่มรื่นคราได้ยล

เรา - เมืองเซลิ้งอยู่พร้อมเพียงกันทั่วหน้า  
 ขึ้นศรัทธาสามัคคีมีเหตุผล  
 เราร่วมเรียนเพียรนี้ฝึกฝนตน  
 อยู่อย่างคนอนาคตสดใสงาม  
 เมืองเซลิ้งชื่อเสียงคงงามเด่น  
 แหล่งบำเพ็ญวิทยาน่าเกรงขาม  
 มีความรู้ชูเขตเขตเขตคาม  
 ประกาศนามมัธยมสมบูรณ์เอย

.....

**ทำเนียบผู้บริหาร**

**โรงเรียนเมืองเซลิ้ง**

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. นายฉลาด รมยานนท์       | พ.ศ. 2499 - 2503     |
| 2. นายวิโรจน์ วัฒนไพบูลย์ | พ.ศ. 2503 - 2513     |
| 3. นายสมบูรณ์ หรุ่นสำราญ  | พ.ศ. 2513 - 2517     |
| 4. นายชูชีพ มีจ้อย        | พ.ศ. 2517 - 2519     |
| 5. นายสำราญ หลักแหลม      | พ.ศ. 2519 - 2522     |
| 6. นายไพวัน คงกระพันธ์    | พ.ศ. 2522 - 2527     |
| 7. นายจินดา เอมะสุวรรณ    | พ.ศ. 2527 - 2533     |
| 8. นายนริศ วงศ์โชติรัตน์  | พ.ศ. 2533 - 2534     |
| 9. นายเสริม มีกล้า        | พ.ศ. 2534 - 2541     |
| 10. นายสมคิด ฟิ่งพันธุ์   | พ.ศ. 2541 - 2543     |
| 11. นายประมวล ลอยฟ้า      | พ.ศ. 2543 - 2547     |
| 12. นายถวิล หิรัญศรี      | พ.ศ. 2547 - 2551     |
| 13. นายวิทยา ทองอยู่      | พ.ศ. 2551 - ปัจจุบัน |



## ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนเมืองเสถียร ก่อตั้งเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2499 โดยมี นายชำนาญ วงศ์วิเศษ อดีตกำนันตำบลหาดเสี้ยวเป็นหัวหน้า ขออนุญาตต่อกระทรวงศึกษาธิการให้เปิดเรียนชั้นมัธยมศึกษา ตอนต้น กระทรวงศึกษาธิการให้เปิดสอนได้เมื่อต้นปี พ.ศ. 2499 แบบสหศึกษา โดยใช้สถานที่ครั้งแรก ที่โรงเรียนปริยัติธรรม วัดหาดเสี้ยว พระครูบรรพตธรรมานุศาสน์ เป็นผู้อุปถัมภ์

- พ.ศ. 2499 จังหวัดได้ย้ายไปทำการสอนที่โรงเรียนศรีสังขาลย์
- พ.ศ. 2501 ย้ายไปทำการสอนที่อาคารชั่วคราว ซึ่งปลูกสร้างโดยประชาชนในที่ดินของโรงเรียน
- พ.ศ. 2501 ประชาชนและครูสร้างอาคารสองชั้น ขนาด 8x40 ม. 10 ห้องเรียน
- พ.ศ. 2505 ได้งบประมาณ 100,000 บาท สร้างอาคารเรียนชั้นเดียวขนาด 8x27 ม.
- พ.ศ. 2510 ได้งบประมาณก่อสร้างบ้านพักภารโรง 1 หลัง ขนาด 5 x 6 ม. ราคา 20,000.- บาท และได้ต่อเติมอาคารเรียน 2 ชั้น ที่ประชาชนและคณะครูสร้างขึ้น เป็นเงิน 100,000 บาท
- พ.ศ. 2513 โรงเรียนได้งบประมาณก่อสร้างอาคารคหกรรม 1 หลัง ราคา 70,000 บาท อาคารอุตสาหกรรม 1 หลัง ราคา 120,000.- บาท อาคารเรียนแบบ 212 ก ขนาด 10 ห้องเรียน ราคา 720,000.- บาท และบ้านพักครู 2 หลัง ราคา 100,000 บาท.- (โรงเรียนได้รับอนุญาตให้อยู่ในโครงการ ค.ม.ช. รุ่น 7 และ ค.ม.ส. 2 รุ่น 5)
- พ.ศ. 2514 โรงเรียนได้งบประมาณก่อสร้างอาคารอาชีวเกษตร 1 หลัง ราคา 120,000.-บาท เรือนเพาะชำ 1 หลัง ราคา 20,000.- บาท หอประชุมโรงอาหาร 1 หลัง ราคา 200,000.- บาท บ้านพักครู 2 หลัง ราคา 100,000.- บาท
- พ.ศ. 2515 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างบ้านพักครู 1 หลัง ราคา 50,000.- บาท ส้วม 1 หลัง ราคา 30,000.- บาท
- พ.ศ. 2516 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างบ้านพักครู 2 หลัง ราคา 100,000.- บาท แต่ผู้รับเหมาขอถอนสัญญา เพราะวัสดุขึ้นราคาไม่อาจก่อสร้างได้
- พ.ศ. 2517 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างบ้านพักครู 1 หลัง ราคา 50,000.- บาท ดำเนินการสืบราคาแล้วก่อสร้างไม่ได้
- พ.ศ. 2518 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างบ้านพักครู 3 หลัง ราคา 540,000 บาท
- พ.ศ. 2519 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 216ก จำนวน 8 ห้องเรียน ราคา 1,040,000 บาท และต่อเติมอาคารเรียนแบบ 212 จำนวน 4 ห้องเรียน ราคา 350,000 บาท บ้านพักครู 2 หลัง ราคา 160,000 บาท ส้วม 2 หลัง ราคา 58,000 บาท

- พ.ศ. 2520 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างประปา 1 ถัง ราคา 93,000 บาท บ้านพักครู 1 หลัง ราคา 70,000 บาท และส้วม 1 หลัง ราคา 40,000 บาท
- พ.ศ. 2521 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนชั่วคราว 1 หลัง 7 ห้องเรียน ราคา 210,000 บาท
- พ.ศ. 2522 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนต่อเติมแบบ 216ก 8 ห้องเรียน ราคา 1,250,000 บาท บ้านพักครู 1 หลัง ราคา 100,000 บาท
- พ.ศ. 2524 ได้รับงบประมาณก่อสร้างบ้านพักครู 1 หลัง ราคา 191,000 บาท
- พ.ศ. 2525 ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน 1 หลัง แบบ 216ก ราคา 4,300,000 บาท ประมูลแล้วเหลือเงินอีก 800,000 บาท โรงเรียนได้ขออนุมัติสำนักงบประมาณ 780,000 บาท ใช้ถมดินหน้าอาคารเรียนหลังใหม่
- พ.ศ. 2527 ได้รับงบประมาณก่อสร้างหอดังน้ำ แบบ 9/9 จำนวน 1 หลัง ราคา 150,000 บาท
- พ.ศ. 2538 ได้รับงบประมาณสร้างส้วมนักเรียนแบบ 6 ที่/27 ราคา 180,000 บาท
- พ.ศ. 2539 ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารฝึกงานแบบ 102/27 ราคา 1,500,000 บาท
- พ.ศ. 2539 โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 424 ล (พิเศษ) ราคา 15,000,000 บาท
- พ.ศ. 2542 ได้รับงบประมาณปรับปรุงระบบกระแสไฟฟ้าภายในโรงเรียน ราคา 389,110 บาท
- พ.ศ. 2543 ได้รับงบประมาณซ่อมแซมอาคารเรียน 1 หลัง อาคารเรียน 1 หลัง ราคา 2,5000- บาท
- พ.ศ. 2544 ได้รับงบประมาณซ่อมแซมอาคารฝึกงาน 2 หลัง ราคา 195,000- บาท
- พ.ศ. 2545 ได้งบประมาณถนนคอนกรีตยาว 71 เมตร จำนวน 145,000.- บาท ได้งบประมาณทำรางระบายน้ำ 500 เมตร จำนวน 305,000.- บาท
- พ.ศ.2546 ได้รับงบประมาณซ่อมแซมแผงกันแดด อาคารเรียน 212 ราคา 20,000 บาท ได้รับงบประมาณซ่อมแซมระบบไฟฟ้าอาคารเรียน อาคารเรียน 216 ก และ 216 ค ราคา 100,000 บาท
- พ.ศ. 2547 ได้รับงบประมาณทาสีอาคาร 1 ราคา 85,000.- และครุภัณฑ์น้ำหยด1 ชุด ราคา 57,700.- บาท โต๊ะเก้าอี้ 60 ชุด เครื่องทำน้ำเย็นชนิด 5 หัว พร้อมเครื่องกรอง จำนวน 1 ชุด
- พ.ศ. 2548 ได้รับเงินงบประมาณตามโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งอำเภอในฝัน 1,250,000 บาท และคอมพิวเตอร์จำนวน 41 เครื่อง
- พ.ศ. 2551 ได้รับเงินงบประมาณจากสมาคมผู้ปกครองกับครูและสมาคมศิษย์เก่า 1,500,000 บาท ก่อสร้างอาคาร 50 ปี จำนวน 1 หลัง
- พ.ศ. 2553 ได้รับเงินงบประมาณจากงบประมาณมติอาคาร สพฐ (ห้องสวม 4 ห้อง) 352,000 บาท

## กลุ่มบริหารวิชาการ

### หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

#### วิสัยทัศน์

กลุ่มบริหารวิชาการ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีจิตสำนึกของความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก มีความรู้และทักษะในการดำรงชีวิตโดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน เพื่อให้พัฒนาสู่มาตรฐานสากลของความเป็นเลิศทางวิชาการ

#### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรโรงเรียนเมืองเซ็ลียง ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานการเรียนรู้ ซึ่งการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

**1. ความสามารถในการสื่อสาร** เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

**2. ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองได้อย่างเหมาะสม

**3. ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์ในสังคมแสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาและมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

**4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต** เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อมและการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

**5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี** เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

#### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรโรงเรียนเมืองเซ็ลียง ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

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

#### มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

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

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดตามมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ระบุสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้ ปฏิบัติได้ มีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากนั้นมาตรฐานการเรียนรู้ยังเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้จะสะท้อนให้ทราบว่า ต้องการอะไร จะสอนอย่างไร และประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการทดสอบระดับชาติ ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

#### ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระบุสิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้นซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา

จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

1. ตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3)
2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6)

**สาระการเรียนรู้**

สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้



**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปฏิภาณและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้**

**1. กิจกรรมแนะแนว** เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

**2. กิจกรรมนักเรียน** เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

- 2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
- 2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม

**3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์** เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่างๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

**การจัดเวลาเรียน**

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

1. **ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3) จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คัดนำหนังสือของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต
2. **ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6) จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียน วันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คัดนำหนังสือของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต

หลักสูตรโรงเรียนเมืองเซลิ้ง ได้อ้างอิงตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ซึ่งกำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนไว้ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กิจกรรม	เวลาเรียน			
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
	ม. 1	ม. 2	ม. 3	ม. 4 – 6
<b>● กลุ่มสาระการเรียนรู้</b>				
ภาษาไทย	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
คณิตศาสตร์	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
วิทยาศาสตร์	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	320 (8 นก.)
○ ประวัติศาสตร์	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	80 (2 นก.)
○ ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	120 (3นก.)	120 (3นก.)	120 (3นก.)	240 (6นก.)
○ หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม				
○ ภูมิศาสตร์				
○ เศรษฐศาสตร์				
สุขศึกษาและพลศึกษา	80 (2นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3นก.)
ศิลปะ	80 (2นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	80 (2นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
ภาษาต่างประเทศ	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)	1,640 (41 นก.)
● รายวิชาเพิ่มเติม	ปีละไม่เกิน 200 ชั่วโมง			ไม่น้อยกว่า 1,600 ชั่วโมง
<b>● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</b>				
○ กิจกรรมแนะแนว	120	120	120	360
○ กิจกรรมนักเรียน				
- ลูกเสือ ยุวกาชาดฯ - ชุมนุม				
○ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์				
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	360
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	ไม่เกิน 1,200 ชั่วโมง/ปี			รวม 3 ปี ไม่น้อยกว่า 3,600 ชั่วโมง

### การกำหนดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐาน และเพิ่มเติม สถานศึกษาสามารถดำเนินการ ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานให้เป็นไปตามที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

สำหรับเวลาเรียนเพิ่มเติม ให้จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับความพร้อม จุดเน้นของสถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตร

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดไว้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 360 ชั่วโมง และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จำนวน 360 ชั่วโมงนั้น เป็นเวลาสำหรับปฏิบัติกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในส่วนกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้สถานศึกษาจัดสรรเวลาให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3) รวม 3 ปี จำนวน 60 ชั่วโมง

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6) รวม 3 ปี จำนวน 60 ชั่วโมง

### บทบาทของผู้เรียน

1. กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง
2. เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบ หรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ
3. ลงมือปฏิบัติจริง สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู
5. ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการคือการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้เรียนจะต้องได้รับการพัฒนาและประเมินตามตัวชี้วัดเพื่อให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ สะท้อนสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของผู้เรียนซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้าและความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ มีรายละเอียด ดังนี้

**1. การประเมินระดับชั้นเรียน** เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเป็นปกติและสม่ำเสมอ ในการจัดการเรียนการสอน ใช้เทคนิคการประเมินอย่างหลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงงาน การประเมิน

ชิ้นงาน/ ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ ฯลฯ โดยผู้สอนเป็นผู้ประเมินเองหรือเปิดโอกาสให้ผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมินเพื่อน ผู้ปกครองร่วมประเมิน ในกรณีที่ไม่ว่างตัวชี้วัดให้มีการสอนซ่อมเสริม

การประเมินระดับชั้นเรียนเป็นการตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการความก้าวหน้าในการเรียนรู้ อันเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด มีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมในด้านใด นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลให้ผู้สอนใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนของตนด้วย ทั้งนี้โดยสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด

**2. การประเมินระดับสถานศึกษา** เป็นการประเมินที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นอกจากนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีจุดพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติ ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

**3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา** เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด ในการดำเนินการจัดสอบ นอกจากนี้ยังได้จากการตรวจสอบทบทวนข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

**4. การประเมินระดับชาติ** เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

ข้อมูลการประเมินในระดับต่าง ๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบทบทวนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐาน ความแตกต่างระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัย และพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มพิการทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินจึงเป็นหัวใจของสถานศึกษาในการดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียนได้ทันทั่วถึง ปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาและประสบความสำเร็จในการเรียน

สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษา จะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกัน

## เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

### 1. การตัดสิน การให้ระดับและการรายงานผลการเรียน

#### 1.1 การตัดสินผลการเรียน

ในการตัดสินผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น ผู้สอนต้องคำนึงถึงการพัฒนาผู้เรียนแต่ละคนเป็นหลัก และต้องเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในแต่ละภาคเรียน รวมทั้งสอนซ่อมเสริมผู้เรียนให้พัฒนาจนเต็มตามศักยภาพ

#### ระดับมัธยมศึกษา

- (1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- (2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- (3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- (4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้นทั้งระดับมัธยมศึกษา ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้ แต่หากผู้เรียนไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

#### 1.2 การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่านและไม่ผ่าน

#### 1.3 การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

## 2. เกณฑ์การจบการศึกษา

### 2.1 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- (1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- (2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต
- (3) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

### 2.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- (1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- (2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต
- (3) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- (5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

### การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่างๆได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้จัก ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรก ที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษา

ต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับผู้เรียนจากการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา/จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

### การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียน
  2. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ
  3. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง
- การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตาม ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติ ของกระทรวงศึกษาธิการ

### ระดับผลการเรียน มี 8 ระดับผลการเรียนดังต่อไปนี้

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80 - 100	4	ผลการเรียนดีเยี่ยม
75 - 79	3.5	ผลการเรียนดีมาก
70 - 74	3	ผลการเรียนดี
65 - 69	2.5	ผลการเรียนค่อนข้างดี
60 - 64	2	ผลการเรียนน่าพอใจ
55 - 59	1.5	ผลการเรียนพอใช้
50 - 54	1	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
0 - 49	0	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีช่วงการประเมินดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80 - 100	3	ดีเยี่ยม
70 - 79	2	ดี
50 - 69	1	ผ่าน
0 - 49	0	ควรปรับปรุง

**หมายเหตุ** โรงเรียนมีเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อใช้ในการประเมินการจบช่วงชั้นดังต่อไปนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันดีงาม

- 1.1 มีความเลื่อมใสต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข (10 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา (10 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน (10 คะแนน)
- 1.4 มีความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ (10 คะแนน)
- 1.5 มีความขยันอดทน และประหยัด (10 คะแนน)

2. เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

- 2.1 มีนิสัยรักการอ่านและแสวงหาความรู้อยู่เสมอ (10 คะแนน)
- 2.2 มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี (10 คะแนน)

3. มีจิตสำนึกและเอกลักษณ์แห่งความเป็นไทย

- 3.1 ภูมิใจและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีไทย (10 คะแนน)
- 3.2 มีสัมมาคารวะ (10 คะแนน)
- 3.3 รักประเทศชาติและท้องถิ่นของตนเอง (10 คะแนน)

**การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ให้มีการประเมินดังนี้**

ช่วงคะแนน	ระดับผลการเรียน	ความหมาย
80 - 100	3	ดีเยี่ยม
70 - 79	2	ดี
50 - 69	1	ผ่าน
0 - 49	0	ควรปรับปรุง

**หมายเหตุ** โรงเรียนมีเกณฑ์การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนเพื่อใช้ในการประเมินการจบช่วงชั้นดังต่อไปนี้

- 1. มีนิสัยรักการอ่านและเขียน (25 คะแนน)
- 2. สรุปความและจับใจความจากเรื่องที่อ่านได้ (25 คะแนน)
- 3. สามารถแสดงความคิดเห็นวิเคราะห์และวิจารณ์ (25 คะแนน)
- 4. สามารถเขียนสื่อความและถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้ (25 คะแนน)

**งานแนะแนว**

**บริการให้คำปรึกษา**

การให้คำปรึกษา เป็นการช่วยนักเรียนอีกทางหนึ่ง นอกเหนือจากการที่นักเรียนได้เรียนรู้จากในห้องเรียน เมื่อนักเรียนมีปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาเกี่ยวกับการเรียน ปัญหาส่วนตัว ปัญหาครอบครัว นักเรียนสามารถขอคำปรึกษาได้จาก

- 1. ครูที่ปรึกษา
- 2. ครูแนะแนว ซึ่งนักเรียนสามารถพูดคุย และเล่าถึงที่นักเรียนกำลังมีปัญหากับที่ห้องแนะแนว

ปัจจุบันตั้งอยู่ที่ ชั้นล่าง อาคาร 3

- 3. ครูทุกท่านในโรงเรียน ที่นักเรียนคิดว่านักเรียนสามารถพูดคุยได้

ฉะนั้น เมื่อเกิดปัญหาใด ๆ อย่าตัดสินใจคนเดียวหรือเก็บไว้คนเดียว ให้นักเรียนใช้บริการรับคำปรึกษา ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นก็จะลดน้อยหรือหายไป

**บริการให้ทุนการศึกษา**

ในแต่ละปีการศึกษา โรงเรียนจะได้รับการบริจาคทุนการศึกษาให้กับนักเรียน ซึ่งจะระบุคุณสมบัติของทุนโดยแยกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1. ทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ขาดแคลน และความประพฤติดี
- 2. ทุนเรียนดี ให้กับนักเรียนที่มีผลการเรียนดี ความประพฤติดี และขาดแคลนถ้านักเรียนมีความต้องการจะขอรับทุน ให้ไปติดต่อเพื่อขอรับทุนได้ที่ห้องแนะแนว นักเรียนก็จะได้รับการพิจารณา

**บริการข่าวสารข้อมูลการศึกษาต่อและอาชีพ**

นักเรียนสามารถมาขอใช้บริการ โดยศึกษาข้อมูลจากป้ายนิเทศ หนังสือ เอกสาร สอบถามข้อมูลรายละเอียดได้จากครูฝ่ายแนะแนวทุกท่าน จากการบรรยาย อภิปราย นิทรรศการ ฯลฯ

### ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

ผู้ใช้ห้องสมุด มีจุดมุ่งหมายเพื่อเข้ามาค้นคว้า หาความรู้ หรืออ่านหนังสือ เพื่อความเพลิดเพลิน จึงควรปฏิบัติตนให้เหมาะสม ดังนี้

1. ก่อนจะเข้าไปในห้องสมุด ทุกคนวางกระเป๋า แฟ้ม หรือสิ่งไม่จำเป็นอื่นๆ ไว้นอกห้องตามที่โรงเรียนจัดให้
2. ผู้ที่เข้าไปใช้ห้องสมุดต้องการอ่านหนังสือ หรือค้นคว้าเรื่องที่ต้องการ จำเป็นต้องใช้สมาธิ และความสงบเงียบ จึงไม่ควรส่งเสียงดังหรือคุยกันในห้องสมุด ซึ่งทำให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น
3. ไม่นำอาหาร หรือเครื่องดื่ม เข้าไปรับประทานในห้องสมุด
4. เมื่อหยิบหนังสือจากชั้นมาอ่าน เสร็จแล้วให้นำไปเก็บเข้าที่ด้วย
5. เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้ว ให้เก็บเก้าอี้เข้าที่ให้เรียบร้อย
6. ถ้าต้องการยืมหนังสือ ต้องทำบัตรเป็นสมาชิกห้องสมุด

### การยืมหนังสือและสิ่งคืน

1. นักเรียนที่จะยืมหนังสือ ต้องสมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุด โดยการนำรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว คนละ 1 รูป พร้อมเงินค่าสมัคร 5 บาท สมัครด้วยตนเอง กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดของโรงเรียน
2. เมื่อนักเรียนสมัครแล้ว ทางครูบรรณารักษ์จะออกบัตรสมาชิกให้ นักเรียนที่เป็นสมาชิกเท่านั้น ที่จะยืมหนังสือห้องสมุดได้
3. การยืมหนังสือ ยืมได้เฉพาะหนังสือทั่วไป หนังสือคู่มือ หนังสือแบบเรียนเท่านั้น สำหรับหนังสืออ้างอิง หนังสือพิมพ์ และวารสาร ไม่นอนุญาตให้ยืม
4. การยืมหนังสือ ยืมได้ครั้งละ 2 เล่ม ภายในกำหนดเวลา 7 วัน ถ้าส่งคืนเกินกำหนด จะถูกปรับเล่มละ 1 บาท ต่อหนังสือ 1 เล่ม ต่อหนึ่งวัน

.....

### กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ระเบียบโรงเรียนเมืองเชลียง

ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2554

=====

เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนเมืองเชลียงเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2528 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2524 โรงเรียนเมืองเชลียงจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

#### 1. เครื่องแบบนักเรียน

1.1 นักเรียนชาย (ทั้ง ม.ต้น และ ม.ปลาย)

##### 1.1.1 เสื้อ

เสื้อแบบเชิ้ตคอตั้ง ตัดเย็บด้วยผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ห้ามใช้ผ้า ด้ายดิบ ผ้าเนื้อมัน ผ้าแพร ผ้าที่มีลายในตัวหรือผ้าที่มีเนื้อบางเกินไป ให้มีสาคที่หน้าอกกว้าง 5 ซม. ติดกระดุมแบบกลม เส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. แขนเสื้อเหนือศอกกว้างประมาณ 5 ซม. ไม้รัดรูป หรือ กว้างเกินไป ตะเข็บแขนพับเข้าไปไม่น้อยกว่า 1.5 ซม. และไม้กว้างกว่า 2.5 ซม. ด้านหลังเสื้อไม่มีสาค ขอบกระเป๋ายู่แนวราวมด้านซ้าย 1 ใบ กว้าง 8 ยาว 12 ซม. ไม่เกิน 12-15 ซม. เนื้อกระเป๋าสีเสื้อ 1 นิ้ว ให้ปักชื่อ นามสกุล ตัวอักษรสูง 1 ซม. กำหนดระยะห่างพองามออกขวา ระดับเดียวกันให้ปักอักษรย่อ ม.ช.ต่ำลงมา 1/2 นิ้ว ปักเลขประจำตัวเป็น เลขไทย ทั้งหมดนี้ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน (ห้ามใช้รูปลอกก้ามะหือ)

##### 1.1.2 กางเกง

ม.ต้น ใช้กางเกงขาสั้นสี kaki ม.ปลายใช้สีดำ (ห้ามใช้ผ้าที่มีสีเข้มหรือ อ่อนจนเกินไป) ห้ามใช้ผ้ามันหรือผ้าด้ายดิบ ตัดเย็บทรงสุภาพ ขาสั้น เพียงเหนือเข้าขอบขา พันกลางสะบ้า ประมาณ 5 ซม. เมื่อยืนตรงส่วน กว้างของขา กางเกงห่างจากขาตั้งแต่ 8 - 15 ซม. ตามสัดส่วนของขา ปลายพับเข้าด้านในกว้างประมาณ 5 ซม. มีกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า (ไม่มีกระเป๋าหลัง) มีจีบด้านหน้าข้างละ 2 จีบ มีหูร้อยเข็มขัด รวม 7 หู ยาวไม่เกิน 5 ซม. เวลาสวมให้พับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย

##### 1.1.3 เข็มขัด

ม.ต้น ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างไม่เกิน 4 ซม. ตามสัดส่วนของตัวนักเรียน หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมเป็นโลหะสีเหลือง หรือใช้เข็มขัดลูกเสือ แทนก็ได้ ห้ามสลักลวดลาย วาดรูป หรือติดสติ๊กเกอร์ต่างๆ เป็นอันขาด  
ม. ปลาย ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน 4 ซม. ตามสัดส่วนของตัวนักเรียน หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมเป็นโลหะสีเงิน ห้ามสลักลวดลาย วาดรูป หรือติดสติ๊กเกอร์ต่างๆ เป็นอันขาด



#### 1.1.4 รองเท้า – ถุงเท้า ม.ต้น

ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาล มีสายหรือเชือกผูกสีน้ำตาลสีเดียวกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล ห้ามพับหรือม้วนลงมา ให้ตั้งจนถุงเท้าตั้ง

ม.ปลาย ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ มีสายหรือเชือกผูกสีดำสีเดียวกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าใช้ถุงเท้าสีสีขาว ห้ามพับหรือม้วนลงมา ให้ตั้งจนถุงเท้าตั้ง

#### 1.1.5 ผม ทรงผมนักเรียนชาย ม.ต้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

ตัดผมสั้นเกรียนติดศีรษะ ผมส่วนหน้ายาวไม่เกิน 4 ซม. ไม่ใส่เจล น้ำมันใส่ผม หรือตกแต่งย้อมให้ผิดจากธรรมชาติ

ทรงผมนักเรียนชาย ม.ปลาย (แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้)

ตัดผมทรงสูง ไม่ใส่เจล น้ำมันใส่ผม หรือตกแต่งย้อมให้ผิดจากธรรมชาติ

### 1.2 นักเรียนหญิง

1.2.1 **เสื้อ ม. ต้น** ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ไม่มีลายเส้นหรือลายทางใดๆ ทั้งสิ้น ห้ามใช้ผ้าเนื้อมัน ผ้าแพร ผ้ายืด เสื้อคอพับในตัวลึกพอสวมศีรษะได้สะดวก สาบตลบเข้าข้างใน ส่วนปลายของสาบให้ใหญ่พอแบะคอแล้วไม่เห็นตะเข็บด้านใน มีปกขนาด 10 ซม. ใช้สองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนยาวเพียงเหนือศอก ปลายแขนจับเล็กน้อย ประคบด้วยผ้าสองชั้นกว้าง 3 ซม. ความยาวของตัวเสื้อวัดจากข้อมือขึ้นมาตั้งแต่ 9 - 15 ซม. (เมื่อยืนตรง) ชายเสื้อด้านในมีรอยพับไม่เกิน 3 ซม. ขนาดของตัวเสื้อมีขนาดพอเหมาะกับตัวริมขอบล่างด้านหน้า ข้างขวา ติดกระเป๋าคอ ขอบกระเป๋ากว้างไม่เกิน 2 ซม. มีคอของผูกเป็นเงื่อนกลาสี ผูกอยู่ห่างจากคอ 1 ฝ่ามือให้ปักชื่อ นามสกุล ด้านอกซ้าย ตัวอักษรสูง 1 ซม. กำหนดระยะห่างพองาม ออกขวาระดับเดียวกันให้ปักอักษรย่อ ม.ช. ต่ำลงมาจากตัวย่อ ม.ช.ประมาณ 1/2 นิ้ว ปักเลขประจำตัวเป็นเลขไทย ทั้งหมดนี้ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน (ห้ามใช้รูปลอกกำมะหยี่)

1.2.2 **เสื้อ ม. ปลาย** ใช้เสื้อคอเชิ้ต ชายเสื้อซ่อนเข้าในกระโปรง ให้มองเห็นเข็มขัด มีกระดุมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 ซม. ไม่มีสายเสื้อ แขนเสื้อมีจีบหน้า 3 จีบ จีบหลัง 3 จีบ แขนรัดเหนือข้อศอกประมาณ 5 ซม. ขอบแขนเสื้อกว้าง 2.5 - 3 ซม. จะต้องตัดด้วยผ้าขาวเกลี้ยงไม่มีลายเส้นหรือลายทางใด ๆ ทั้งสิ้น ห้ามใช้ผ้าเนื้อมัน ผ้าแพร ผ้ายืด ให้ปักชื่อ นามสกุล ด้านอกซ้ายของนักเรียน ตัวอักษรสูง 1 ซม. กำหนดระยะห่างพองาม ออกขวาระดับเดียวกันให้ปักอักษรย่อ ม.ช. ต่ำลงมาจากตัวย่อ ม.ช.ประมาณ 1/2 นิ้ว ปักเลขประจำตัวเป็นเลขไทย ทั้งหมดนี้ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน (ห้ามใช้รูปลอกกำมะหยี่)

1.2.3 **กระโปรง** นักเรียนหญิงทุกคน ใช้ผ้าตัดกระโปรงสีกรมท่า ตัดแบบนักเรียน มีจีบด้านหน้า 6 จีบ หันจีบออกด้านข้างๆ ละ 3 จีบ ด้านหลังเช่นเดียวกัน ติดถักทับลงมาจากเอวประมาณ 8-12 ซม. ความลึกของจีบ 5-7 ซม. ความยาวคลุมเข่าวัดจากจุดกึ่งกลางเข่าลงไป 8-10 ซม. และให้มีกระเป๋าด้านข้าง ตามแนวตะเข็บเท่านั้น

1.2.4 **เข็มขัด** เฉพาะนักเรียนหญิง ม. ปลาย ใช้หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ใช้หนังสีดำหุ้มไม่เกิน 5 ซม. ห้ามสลักลวดลาย หรือติดสติกเกอร์หรือวาดรูปต่างๆ

1.2.5 **รองเท้า – ถุงเท้า** นักเรียนหญิงทุกคน ใช้รองเท้าหนังสีดำ มีสายรัดหลังเท้า ถุงเท้าสีสีขาว พับให้เรียบร้อยเหนือข้อเท้าพอควร ห้ามใช้ถุงเท้าไนลอนชนิดบาง และถุงเท้าสีเพียงรอบรองเท้า ขอบถุงเท้าให้พับลง ห้ามม้วนสำหรับรองเท้าผ้าใบ ให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย มีเชือกผูกสีเดียวกับรองเท้า ใช้กับวันที่มีพลศึกษา หรือกิจกรรมพิเศษ ที่โรงเรียนนัดหมายเป็นครั้งคราว

#### 1.2.6 ผม นักเรียนหญิง ม.ต้น

ตัดผมทรงนักเรียนปลายตรง รอบศีรษะแนวยาวเกินปลายหูลงมาไม่เกิน 2 ซม. (เท่ากับมุมปาก)ห้ามตัด ขอย หรือเปลี่ยนแปลงให้ผิดจากธรรมชาติ นักเรียนที่ผมหยิก พู ตามธรรมชาติ ให้นำผู้ปกครองมาขออนุญาตเฉพาะราย เมื่อได้รับอนุญาต ควรรวบ และมัดด้วยริบบิ้น ขนาดกว้างไม่เกิน 1 นิ้ว สี น้ำเงินขาว ดำ และน้ำตาล

#### นักเรียนหญิง ม.ปลาย

ตัดผมสั้นทรงนักเรียนปลายตรง ผมเป็นแนวยาวเกินปลายหูลงมาไม่เกิน 2-3 ซม.(เท่ากับแนวของเหลี่ยมกราม) ห้ามตัด ขอย หรือเปลี่ยนแปลงให้ผิดจากธรรมชาติ นักเรียนที่ผมหยิก พู ตามธรรมชาติ ให้นำผู้ปกครองมาขออนุญาตเฉพาะราย หรือสั่งกัดชุมนุมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย เมื่อได้รับอนุญาต ควรรวบ และมัดด้วยริบบิ้น ขนาดกว้างไม่เกิน 1 นิ้ว สี น้ำเงินขาว ดำ และน้ำตาล

12.7 เครื่องประดับและของที่มีค่า เช่นสร้อยคอทองคำ สร้อยข้อมือทองคำ แหวนทองคำ กรรไกรใส่มาแล้วถูกยึดให้นำผู้ปกครองตามกฎหมายมารับตาม ที่โรงเรียนนัดหมาย

3. ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

4. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554

วิทยา ทองอยู่  
(นายวิทยา ทองอยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซ็ลียง

**ระเบียบโรงเรียนเมืองเซลิ้ง**  
**ว่าด้วยการประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียน**  
**พ.ศ. 2554**

=====

ด้วยโรงเรียนเมืองเซลิ้งเห็นสมควรให้แก้ไขปรับปรุงระเบียบ การปฏิบัติตนของนักเรียน โรงเรียนเมืองเซลิ้ง ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

**ข้อ 1.** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการประพฤติ และการปฏิบัติตน ของนักเรียน โรงเรียนเมืองเซลิ้ง พ.ศ. 2548”

**ข้อ 2.** ให้ยกเลิกระเบียบอื่นใดของโรงเรียนที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้

**ข้อ 3.** ระเบียบนี้ใช้กับนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

**ข้อ 4.** ว่าด้วย ข้อปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้ง นักเรียนทุกคนพึงปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1 ต้องแต่งกายถูกต้องตาม “ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้ง พ.ศ. 2543” แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2548

4.2 ไม่ออกนอกบริเวณโรงเรียนในระหว่างเวลาเรียน เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

4.3 ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามในโอวาทของครู

4.4 ประพฤติปฏิบัติให้เป็นคนเหมาะสมกับวัย และสภาพของนักเรียน

4.5 มีความสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป

4.6 นักเรียนจะต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท

4.7 ไม่ทำการใดๆ ที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่โรงเรียน ควรช่วยกันเสริมสร้างชื่อเสียงของโรงเรียน ด้วยการแสดงซึ่งความสามารถต่างๆ ที่ดีงาม

4.8 นักเรียนต้องช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สิน สมบัติของโรงเรียน อันเป็นของส่วนรวม

4.9 นักเรียนต้องช่วยกันประหยัดน้ำและพลังงานไฟฟ้าของโรงเรียน

4.10 นักเรียนทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน และต้องนำติดตัวมาโรงเรียนทุกวัน

4.11 นักเรียนที่จะมาติดต่อกับทางโรงเรียนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน

4.12 นักเรียนต้องทำความเคารพครู ทั้งในและนอกโรงเรียนด้วยการไหว้

4.13 ในระหว่างที่มีชั่วโมงเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียนเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในคาบเรียนนั้นๆ

4.14 ในกรณีที่เปลี่ยนห้องเรียน ให้ทุกคนรีบเดินทางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังหรือทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนห้องใกล้เคียง และต้องถึงห้องเรียนภายในเวลา 5 นาที ถ้าช้าเกินกว่า 5 นาที ให้ถือว่าเข้าห้องเรียนสายในคาบนั้น และถ้าสายเกินกว่า 3 ครั้ง ให้ถือว่าขาดเรียนในรายวิชานั้น

1 คาบ เศษที่เหลือให้ถือว่าขาดอีก 1 คาบ

4.15 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- จัดเก้าอี้และโต๊ะเรียนให้เป็นระเบียบหลังเข้าใช้
- ให้นักเรียนรักษาเก้าอี้ โต๊ะเรียน และห้องเรียนของตนให้สะอาดและอยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา
- ไม่ขีดเขียนเก้าอี้-โต๊ะเรียน ฝาผนัง และประตู-หน้าต่าง ของห้องเรียน และอาคารเรียนให้สกปรก และไม่ทำลายสิ่งต่างๆ ดังกล่าว
- ทำความสะอาดห้องเรียน ความสะอาดบริเวณพื้นที่ของตน ตามวันเวลา และเวลาที่โรงเรียนและอาจารย์ที่ปรึกษากำหนด
- ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ ออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

4.16 นักเรียนต้องมาโรงเรียนก่อนเข้าแถวเคารพธงชาติการมาโรงเรียนหลังพิธีการหน้าเสาธง ถือว่ามาสาย และตัดคะแนนคุณลักษณะตามข้อกำหนดของโรงเรียน

4.17 หน้าที่ของหัวหน้าและรองหัวหน้า

- เมื่อเริ่มคาบเรียนแล้ว 10 นาที ถ้าครูประจำวิชายังไม่เข้าห้องสอน ให้หัวหน้าไปติดตาม ที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือกลุ่มวิชาการ
- ควบคุมสมาชิกในกลุ่มให้เรียบร้อยขณะที่ไม่มีครูควบคุม
- ควบคุมดูแลการทำความสะอาดห้องเรียนของเวรประจำวัน
- ควบคุมการเดินทางของนักเรียนในห้องของตนให้เดินเป็นแถวเป็นระเบียบในระหว่างที่มีการเปลี่ยนห้องเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากครู

4.18 เวลาจำหน่ายอาหาร เข้า เวลา 07.00 - 07.50 น. กลางวัน

เวลา 11.30 - 13.00 น. ราคาในการจำหน่ายอาหาร ข้าวราดแกง 1 อย่าง 15 บาท ข้าวราดแกง 2 อย่าง 18 บาท ไม่มีราคาพิเศษ ก๋วยเตี๋ยว 15 บาท ทุกรายการ ไอศกรีม ใส่กรวย 5 บาท ใส่ขนมปังแผ่น 5 บาท ใส่ถ้วย 10 บาท ขนมหวาน 5 บาท อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.19 นักเรียนต้องเข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับก่อนหลัง ในช่องที่กำหนดให้อย่างเป็นทางการเป็นระเบียบตามที่โรงเรียนกำหนด

4.20 เมื่อนักเรียนรับประทานอาหารเสร็จแล้วให้เก็บภาชนะใส่อาหารไปไว้ในที่ที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้นักเรียนรับประทานอาหารภายในบริเวณสถานศึกษากำหนด เว้นแต่กรณี จำเป็นทางโรงเรียนอาจพิจารณาผ่อนผันเป็นครั้งคราว

4.21 ห้ามนักเรียนส่งเสียงดังในขณะที่นั่งรับประทานอาหาร

4.22 หากนักเรียนได้รับความไม่เป็นธรรมจากผู้จำหน่ายอาหาร หรือพบสิ่งที่ไม่เป็นประโยชน์แก่ทางโรงเรียน นักเรียนสามารถแจ้งให้กับทางโรงเรียนทราบได้ที่

4.23 ห้ามนักเรียนใช้โรงอาหารเป็นแหล่งมั่วสุมโดยเด็ดขาด

4.24 ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้ามาในโรงอาหารก่อนเวลาที่กำหนด



- 4.25 นักเรียนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการให้บริการเกี่ยวกับโรงอาหารได้โดยเขียนข้อความลงในกล่องแสดงความคิดเห็นที่ทางโรงเรียนจัดไว้ตามจุดต่าง ๆ
- 4.26 การใช้ห้องน้ำห้องส้วม  
นักเรียนใช้ห้องน้ำห้องส้วมให้ถูกต้องตามที่โรงเรียนกำหนดไว้ และพึงช่วยกันรักษาความสะอาด เพื่อสุขภาพอนามัยของตนเองและส่วนรวม
- 4.27 การชักนำบุคคลภายนอกเข้ามาเกาะกะ วุ่นวายภายในโรงเรียน ถือเป็นความผิดร้ายแรงให้ย้ายสถานศึกษา
- 4.29 ให้นักเรียนชี้แจงผู้ปกครอง บิดามารดา หรือญาติของนักเรียนที่อาจมาขอพบนักเรียนให้มาติดต่อขอพบนักเรียนที่ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเท่านั้น
- 4.30 ไม่นำอาวุธ เครื่องประดับ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ผิดระเบียบและเป็นอันตรายร้ายแรง ถ้าตรวจพบ โรงเรียนจะยึดของนั้นๆ ไว้ แล้วให้ผู้ปกครองมาติดต่อเพื่อขอรับคืนภายใน 7 วัน ถ้าเป็นของผิดกฎหมาย โรงเรียนจะมอบให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการตามกฎหมาย การฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าว ถือเป็นความผิดร้ายแรง ต้องย้ายสถานศึกษา
- 4.31 การทำความผิดใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือทรัพย์สินของผู้อื่น หรือทรัพย์สินของโรงเรียน นอกจากจะได้รับโทษตามระเบียบและกฎหมายบ้านเมืองแล้วนั้นจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเป็นการเกิดจากการกระทำนั้นๆ ด้วย
- 4.32 นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ ที่โรงเรียนกำหนดให้ ในช่วงเวลาที่กำหนดให้ เว้นแต่ไม่เสร็จ ครูที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาให้ปฏิบัติงานต่อโดยใช้เวลาหลังเลิกเรียน

#### ข้อ 5. ว่าด้วยการทำความเคารพ

โรงเรียนเมืองเซลิ้ง มีความมุ่งหมายที่จะให้นักเรียนทุกคนมีจรรยาบรรณที่อ่อนโยน รู้จักเคารพบนอบ และมีความกตัญญูรู้คุณบิดามารดา ผู้มีอุปการะคุณ ครู และบุคคลที่ควรเคารพ ซึ่งเป็นการแสดงออกของผู้ที่ได้รับการศึกษาอบรม และเป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาม ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ที่นักเรียนทุกคน จะต้องปฏิบัติจนเป็นนิสัย แนวปฏิบัติของนักเรียน มีดังนี้

- 5.1 ทักทายและแสดงความเคารพครูทุกคนในโรงเรียน
- 5.2 เมื่อนักเรียนนั่งอยู่กับที่ ครูเดินผ่านมาในระยะใกล้เคียง ให้แสดงความเคารพด้วยการไหว้
- 5.3 ถ้าครูอาจารย์นั่งหรือยืนอยู่กับที่ เมื่อนักเรียนเดินผ่านไปให้ก้มหลังเดินผ่านไปเล็กน้อย พองาม
- 5.4 เมื่อนักเรียนเดินสวนทางกับครูให้แสดงความเคารพด้วยการไหว้ แล้วเดินต่อไป ยกเว้นขณะเดินแถวหรือเวลาเดินแถว ให้ก้มหลังลงเล็กน้อย เมื่อครูพูดกับนักเรียนคนใดนักเรียนคนนั้นต้องยืนตรง แต่ถ้าครูนั่งอยู่ ให้นักเรียนนั่งคุกเข่า



- 5.5 การแสดงความเคารพครู นอกโรงเรียนพึงทำความเคารพด้วยการไหว้ และกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- 5.6 การแสดงความเคารพของนักเรียนที่แต่งเครื่องแบบลูกเสือ นักศึกษาวิชาทหาร กิจกรรมบังคับอื่นๆ ให้ทำความเคารพตามระเบียบนั้นๆ
- 5.7 เมื่อพบบุคคลภายนอกซึ่งแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เข้ามาในโรงเรียน พึงแสดงความเคารพด้วยการไหว้ หรือแสดงอัธยาศัยไมตรีด้วย กาย วาจา ใจ ที่สุภาพ
- 5.8 การแสดงความเคารพในห้องเรียน เมื่อครูประจำชั้นหรือประจำวิชาเข้าห้องสอน ให้หัวหน้าบอก “นักเรียนเคารพ” นักเรียนทุกคนลุกยืน ยกมือไหว้พร้อมกัน และก้มศีรษะเล็กน้อย และกล่าวคำว่า สวัสดีครับ (ค่ะ) ในทำนองเดียวกัน เมื่อครูออกจากห้องให้หัวหน้าบอก “นักเรียนเคารพ” นักเรียนทุกคนลุกยืน ยกมือไหว้พร้อมกันและก้มศีรษะเล็กน้อย และกล่าวคำว่า ขอบคุณครับ (ค่ะ) ทุกครั้งครูจะเป็นผู้สั่งให้นั่งลง ส่วนวิชาภาษาต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามที่ครูผู้สอนกำหนดให้
- 5.9 นักเรียนต้องทำความเคารพต่อบิดามารดา หรือผู้ปกครอง อย่างสม่ำเสมอ ทั้งก่อนมาโรงเรียนและกลับถึงบ้าน

#### ข้อ 6. ว่าด้วยการลาหยุด การขาดเรียน การมาสาย และการออกนอกบริเวณโรงเรียน

##### 6.1 การลาพักและลาป่วย

- 6.1.1 จะต้องมิใบลาถึงครูที่ปรึกษาทุกครั้ง พร้อมทั้งมีลายเซ็นของผู้ปกครอง (ซึ่งลงไว้ในวันมอบตัว) ในวันที่นักเรียนมาโรงเรียน วันแรกหลังจากลา
- 6.1.2 ถ้านักเรียนลาหยุดหลายวัน ให้ผู้ปกครองแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ อย่างช้าวันที่สองของการลาหยุดเรียนด้วยตัวเอง
- 6.1.3 ถ้านักเรียนหยุดไปแล้ว 3 วัน โดยทางโรงเรียนไม่ทราบสาเหตุ ทางโรงเรียนจะติดต่อขอทราบเหตุผลโดยตรงกับผู้ปกครอง ซึ่งผู้ปกครองต้องนำหนังสือการติดต่อของทางโรงเรียนมาพบกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทันที เมื่อได้รับหนังสือ

##### 6.2 การขาดเรียน

- 6.2.1 ไม่ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผลและไม่มีการลา การขาดเรียนดังกล่าว เป็นการกระทำความผิดกฎหมายการศึกษาภาคบังคับ ผู้ปกครองมีความผิดซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการทางอาญา
- 6.2.2 การขาดเรียนเป็นประจำ เป็นความประพฤติ ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน
- 6.2.3 การขาดเรียนติดต่อกันเกิน 7 วัน โดยไม่ทราบสาเหตุ หรือผู้ปกครองไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ ทางโรงเรียนจะมีหนังสือถึงผู้ปกครอง เพื่อให้แจ้งเหตุผลให้ทราบ และเชิญผู้ปกครองพบเพื่อติดตามแก้ไขต่อไป

### 6.3 การมาสาย

- 6.3.1 การมาสายเป็นประจำถือว่า “เป็นความประพฤติที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน ขาดความมีระเบียบวินัย จะต้องถูกตัดคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด” นักเรียนทุกคนต้องมาให้ทันเวลาเข้าแถวเคารพธงชาติ และทันฟังประกาศของครูเวร
- 6.3.2 นักเรียนทุกคนต้องมาโรงเรียนก่อน 07.50 เข้าแถวเคารพธงชาติ เพื่อฟังข่าวสารจากโรงเรียน ถ้าหลังเวลา 08.35 น (นร.แยกเข้าชั้นเรียน) ถือว่ามาสาย มีข้อปฏิบัติดังนี้
- 6.3.2.1 ถ้ามาขณะที่เพื่อนนักเรียนกำลังเข้าแถว ให้ครูเวรประตุนำหน้าเป็นผู้ดูแลจัดแถวบริเวณสนามบาสฯ ดำเนินกิจกรรม ร้องเพลงชาติ สวดมนต์ สมาธิ อื่นๆและอบรมตามสมควร)
- 6.3.2.2 ถ้ามาสายหลังจากเพื่อนแยกแถว บ่อยครั้ง ให้ครูเวรประตุนำหน้าเป็นผู้พิจารณาล้าง ตัดคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามข้อกำหนดของโรงเรียนและลงชื่อ สกุล เวลาที่มาที่ป้อมยาม
- 6.3.2.4 นักเรียนที่มาสายบ่อยครั้ง เป็นประจำ โดยไม่มีเหตุผลอันควร นอกจากถูกลงโทษโดยตัดคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์แล้วจะเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรม
- 6.3.2.5 กรณีที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนให้จอดไว้ที่จุดจอดรถมาสายหลังจากลงชื่อแล้ว เวลากลับ (เลิกเรียน) ให้รอครูเวรประตุนำอบรมแนะนำการแก้ไข
- 6.3.3 ถ้าผู้ปกครองมีกิจจำเป็นที่จะต้องใช้นักเรียน ทำให้นักเรียนไปโรงเรียนไม่ทันผู้ปกครองต้องทำหนังสือแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ หากนักเรียนคนใดไม่มีหลักฐานดังกล่าว หรือไม่มีเหตุอันควรทางโรงเรียนจะถือว่านักเรียนมาโรงเรียนสาย
- 6.3.4 นักเรียนมาสายห้ามเกิน 3 ครั้ง/เดือนและในหนึ่งภาคเรียนไม่เกิน 10 ครั้ง/ภาคเรียน
- 6.4 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- 6.4.1 ถ้านักเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน แล้วกลับมาเรียนใหม่ ในวันเดียวกัน ต้องขอแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ที่ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วดำเนินการดังนี้
- เขียนรายละเอียด อ้างเหตุผล เวลาที่ขอลงชื่อ ให้ชัดเจน และถูกต้องให้ครูเวรประจำวัน ลงชื่อเป็นอันดับแรก
  - ครูกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็น ลำดับ ที่ 2 ผู้อำนวยการฯ หรือรองผู้อำนวยการที่มอบหมายตามลำดับ (เอกสารประกอบส่วนท้าย)

- ฉีกใบอนุญาตออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งไว้ที่ห้องกลุ่มพัฒนาผู้เรียน ส่วนที่เหลือให้นำติดตัวไป และแสดงให้ยามหน้าประตู และครูที่ พบ ระหว่างทาง เมื่อกลับมาแล้วให้นำส่วนที่ติดตัวไป ให้ไว้กับยาม

- 6.4.2 ถ้ามีความจำเป็นต้องขอลาครึ่งวัน หรือลาออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วไม่กลับเข้ามาเรียนอีก ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา ของครูผู้มีหน้าที่ ให้อนุญาตจึงให้กลับได้ ยกเว้นกรณีป่วยมากๆ หรือมีผู้ปกครองที่บรรลุนิติภาวะ และเชื่อถือได้ว่าเป็นผู้ปกครองจริงๆ มารับกลับอย่างกะทันหัน จึงอนุญาตให้กลับได้ และต้องลงชื่อพร้อมรายละเอียดต่างๆ ไว้ในสมุดอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเช่นกัน
- 6.4.3 การลาทุกครั้ง จะอนุญาตให้ออกนอกบริเวณได้เฉพาะ ผู้ที่มาขออนุญาตเพียงผู้เดียว ห้ามนำเพื่อนไป ยกเว้น กรณีจำเป็น ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของครูผู้ให้อนุญาต จะเป็นผู้พิจารณา
- 6.4.4 การลาให้ลาด้วยตนเอง จะลาแทนกันไม่ได้ ยกเว้นกรณีป่วยหนัก
- 6.4.5 ถ้าผู้ปกครองมาขอลาออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง ให้ผู้ปกครองมาพบครูกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อขออนุญาตโดยตรง
- 6.4.6 ถ้านักเรียนมีหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด ที่ครูมอบหมายและจะขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องให้ครูผู้ควบคุมเท่านั้นเป็นผู้ขออนุญาตต่อหัวหน้าสถานศึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนำหลักฐานมาแจ้งต่อกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ลงบันทึกการขออนุญาตออก ที่ห้องฯ นักเรียนจึงจะออกไปได้

### ข้อ 7 ว่าด้วยการเข้าแถวของนักเรียน ในภาคเช้า

- 7.1 นักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามภารกิจที่โรงเรียนมอบหมาย ภาระกิจส่วนตัวให้เรียบร้อย เพื่อรอเวลาเข้าแถว ให้รีบมารวมตัวที่หน้าเสาธง โดยนักเรียนรุ่นพี่คอยให้คำแนะนำการเข้าแถว
- 7.2 การเข้าแถวของนักเรียนจะต้องเรียบร้อย เชื้อฟังคำสั่งของรุ่นพี่อย่างเคร่งครัด
- 7.3 ปฏิบัติสมาธิ ร้องเพลงชาติ เพลงโรงเรียน และสวดมนต์ไหว้พระ ให้เสียงดังถูกต้องตามจังหวะ โดยพร้อมเพรียงกัน
- 7.4 ในการเข้าแถว ตั้งแต่เริ่มเข้าแถว จนถึงการฟังข่าวสารของครู นักเรียนต้องอยู่ในระเบียบแถว ไม่คุย ไม่เล่นกันในแถว หรือแสดงกิริยาใดๆ ที่แสดงว่าไม่สนใจฟัง หรือไม่เคารพครู
- 7.5 นักเรียนที่อยู่บริเวณอื่นๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ที่ครูมอบหมาย ให้หยุดภาระกิจต่างๆ เมื่อเสียงดุริยางค์ดังขึ้น ให้รีบมาเข้าแถวโดยเร็ว
- 7.6 ในวันที่มีกิจกรรมโฮมรูมหรือพบกลุ่มตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักเรียนจะต้องมาพบครูที่ปรึกษาทุกคน การขาด ครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ตัดคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์



### ข้อ 8 ว่าด้วยรถจักรยานและจักรยานยนต์

- 8.1 นักเรียนจะต้องลงจากรถจักรยาน หรือจักรยานยนต์เมื่อถึงประตูโรงเรียน แล้วจึงไปเก็บยั้งที่จอดเมื่อถึงเวลา ก็ให้จูงรถออกจากที่จอด จนกว่าจะพ้นประตูโรงเรียนจึงจะขับขี่ไปได้
- 8.2 นักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์มาโรงเรียนให้สวมหมวกนิรภัย และปฏิบัติตามกฎหมาย
- 8.3 นักเรียนจะต้องจอดรถจักรยานและจักรยานยนต์ ตามที่โรงเรียนกำหนดไม่ไปจอดที่อื่นเพราะอาจจะสูญหาย หากฝ่าฝืนและจอดรถนอกโรงเรียน จะไม่รับผิดชอบกรณีอะไหล่ อุปกรณ์สูญหาย การเข้าจอดให้เข้าทางเข้าและออกทางออกที่กำหนดเท่านั้น
- 8.4 ไม่เข้าไปในบริเวณที่เก็บรถ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.00 น. นอกจากจะได้รับการอนุญาต
- 8.5 ไม่นำอุปกรณ์หรือสิ่งของต่างๆ วางไว้ที่รถจักรยานหรือรถจักรยานยนต์ของตนเพราะอาจเกิดการสูญหายได้ ซึ่งโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ

### ข้อ 9 ว่าด้วยการกลับบ้านของนักเรียน

- 9.1 นักเรียนที่เป็นเวรทำความสะอาดห้องเรียนให้ทำเมื่อหมดเวลาในคาบสุดท้าย
- 9.2 การกลับบ้านของนักเรียนต้องเป็นระเบียบ นักเรียนที่เดินให้เดินชิดขวา ด้วยแถวเรียงหนึ่ง ตามลำดับก่อนหลัง และออกประตูหน้าเท่านั้น
- 9.3 นักเรียนที่มารลโดยสารประจำทาง ให้ขึ้นรถบริเวณที่โรงเรียนจัดให้หน้าอาคาร 4 (ไม่อนุญาตให้รถหยุดรับบริเวณที่ห้ามจอด)

### ข้อ 10 ว่าด้วยการแก้ไขปัญหานักเรียนเสพยาเสพติด

- 10.1 นักเรียนคนใดมีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ให้รายงานตัวกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อแก้ไข ถ้าต้องบำบัด รักษา ให้ผู้ปกครองเป็นผู้นำนักเรียนไปรักษาตัวตามสถานที่ของรัฐ เอกชน และจะต้องนำหลักฐานการเข้าบำบัดรักษามายื่นต่อโรงเรียนเพื่อขอเข้าเรียนตามปกติ
- 10.2 จากข้อ 10.1 ในกรณีนักเรียนสูบบุหรี่ และมีได้มารายงานตัว ถ้าพบหลักฐานการสูบบุหรี่ จะส่งตัวให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจต่อไป
- 10.3 จากข้อ 10.1 ถ้านักเรียนไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแก้ไข โรงเรียนตรวจพบภายหลังโรงเรียนจะส่งตัวพร้อมหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายทันที

### ข้อ 11 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

### ข้อ 12 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

วิทยา ทองอยู่  
(นายวิทยา ทองอยู่)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

### ระเบียบโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

#### ว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2554

เพื่อให้การควบคุมดูแลความประพฤตินักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน สามารถปฏิบัติได้เป็นแบบเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้คะแนนความประพฤติเป็นเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการลงโทษ หรือแก้ไขความประพฤตินักเรียนที่ไม่เหมาะสมตลอดจนเป็นกำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดีประพฤติชอบ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ( 3 ) ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และตามความในข้อ 2 กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเมืองเซลิ้ง ออกระเบียบว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียนไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิกบรรดาหรือระเบียบคำสั่งอื่นใดที่กำหนดนอกเหนือในระเบียบนี้หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ประกาศเป็นต้นไป
3. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนเมืองเซลิ้งว่าด้วยคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2554” “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนเมืองเซลิ้ง  
“ ผู้อำนวยการโรงเรียน ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง  
“ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน เมืองเซลิ้ง  
“ หัวหน้ากลุ่มงาน ” หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งกำกับดูแลกลุ่มงานกิจการนักเรียน  
“ ครู ” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่สอน ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับ ครูเวรประจำวันในโรงเรียนเมืองเซลิ้ง  
“ ผู้ปกครอง ” หมายถึง ผู้ที่ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวหรือผู้ที่ปกครองดูแลนักเรียนในปัจจุบัน  
“ นักเรียน ” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนเมืองเซลิ้ง  
“ ความประพฤติ ” หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกของนักเรียนที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และระเบียบวินัยทั้งในและนอกโรงเรียน  
“ คะแนนความประพฤติ ” หมายถึง คะแนนที่กำหนดไว้ในระเบียบโรงเรียนเมืองเซลิ้งว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน พ.ศ. 2554  
“ กระทำผิด ” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนเมืองเซลิ้ง หรือของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา  
“ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ” คุณลักษณะของนักเรียนที่พึงมีตามเกณฑ์การเลื่อนชั้น และ จบชั้น ตามหลักสูตร
4. กำหนดให้นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติเต็มคนละ 100 คะแนน.ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

5. นักเรียนจะถูกตัดคะแนนตามระเบียบนี้ เมื่อกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของโรงเรียน

6. ครูทุกคนมีอำนาจหน้าที่ตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

7. ให้ครูส่งบันทึกการตัดคะแนนความประพฤติพร้อมเหตุที่ต้องตัดคะแนนต่อหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้ง เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลหลักฐานต่อไป

8. ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนพิจารณาคะแนนความประพฤติประกอบด้วย

8.1 รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นประธานกรรมการ

8.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นรองประธาน

8.3 หัวหน้าระดับทุกระดับหัวหน้างานกิจการนักเรียน เป็นกรรมการ

9. นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนจะได้รับการแจ้งถึงผู้ปกครองตามเกณฑ์ดังนี้

9.1 20 - 29 คะแนน ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองรับทราบ

9.2 30 - 39 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบครูที่ปรึกษา /หัวหน้าระดับ

9.3 40 - 50 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบหัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน ทำสัญญา

ความประพฤติ

9.4 มากกว่า 50 คะแนน เชิญผู้ปกครองมาพบรองผู้อำนวยการกิจการนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาการผ่านเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านความประพฤติที่จะมีผลต่อการเลื่อนชั้นหรือจบชั้น และการไม่ออกใบรับรองความประพฤติ

9.5 นักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินกว่า 50 คะแนน จะถือว่าผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไม่ผ่านซึ่งจะมีผลในการเลื่อนระดับชั้นหรือจบระดับชั้น ต้องเข้ารับการปรับปรุงพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยการทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามมติคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้งกำหนด

9.6 นักเรียนคนใดที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 50 คะแนน ขึ้นไปแล้วไม่ปฏิบัติตามข้อ 9.5 ให้ประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาโทษเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อสั่งการ

9.7 นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ 50 คะแนนขึ้นไป ต้องได้รับการดำเนินการแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนพิจารณาโทษ โดยให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น หากไม่ดำเนินการแก้ไขดังกล่าว คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนจะเสนอผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อพิจารณาล้างการ ไม่อนุญาติการจบชั้น หรือ ไม่อนุญาติการเลื่อนชั้นในปีการศึกษานั้น

9.8 นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับโทษร้ายแรงหรือซ้ำซาก จะมีผลต่อการพิจารณาไม่ให้เรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

10. การกระทำใดๆที่มีได้ระบุไว้ในเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พิจารณาดัดคะแนน

11. ผู้อำนวยการโรงเรียนมีสิทธิ์ ยับยั้ง ลด เพิ่ม การตัดคะแนน ทุกกรณีตามที่เห็นสมควร

**เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ**

กรณีความผิด	ไม่เกิน (คะแนน/ครั้ง)	วิธีปฏิบัติ/บทลงโทษ
1. การแต่งกาย		
1.1 ทรงผมผิดระเบียบแก้ไขได้โดยเร็ว	5	ให้ตัดแก้ไข/รายงานตัว
1.2 ทรงผมผิดระเบียบแก้ไขไม่ได้โดยเร็ว (ตัด,โกจร,ชอย,ย้อม,โกน,หวี รong,ตัดรongหวีทั้งหัว )	15	ทำให้ถูกต้องตามระเบียบโดยให้อยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด
1.3 ไว่หนวดเครา จอน แก้ไขได้ทันที	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขทันที
1.4 เสื้อ กางเกง กระโปรง เข็มขัด	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขให้ถูกต้อง
1.5 ไม่แต่งเครื่องแบบ(ลูกเสือ,ยุวกาชาด,เนตรนารี,บำเพ็ญประโยชน์,รักษาดินแดน)	5	ว่ากล่าวตักเตือน/ทำกิจกรรม
1.6 สวมใส่เสื้อผู้อื่นมาโรงเรียน	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.7 ใส่เสื้อกันหนาวโดยไม่ใส่เสื้อนักเรียน	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.8 มีหรือใช้เครื่องประดับมีค่าหรือไม่เหมาะสมต่อการเป็นนักเรียน	5	ยึดและเชิญผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง
1.9 มีหรือใช้เครื่องสำอางเสริมแต่ง	5	ให้แก้ไขทันที/ว่ากล่าวตักเตือน
1.10 ไว่เล็บยาว เคลิบเล็บ ทาสีเล็บ	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.11 ที่คาดผม โบว์สีห้ามใช้ (ยกเว้นสีดำขาว น้ำเงิน น้ำตาล)	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.12 กิ๊บสีห้ามใช้ (ยกเว้น สีดำ,สีน้ำตาล,สีกรมท่า)	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.13 สวมหมวก	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.14 สวมแว่นตาที่มีโซ่แว่นสายตาหรือกรอบสีฉูดฉาด	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน
1.15 ใส่บิกิอาย(คอนแทคเลนส์ขยายในตาให้กว้าง)	10	ยึดและเชิญผู้ปกครองมารับด้วยตน



กรณีความผิด	ไม่เกิน (คะแนน/ครั้ง)	วิธีปฏิบัติ/บทลงโทษ
1.16 สวมชุดพลศึกษาในวันที่ไม่มีการเรียน พลศึกษา กางเกงขาเดฟ ชาบาน กว่าปกติ ไม่ปักชื่อ-สกุล ระดับชั้น	5	แก้ไขตามกรณี/ว่ากล่าวตัก เตือน
1.17 เจาะ ใส่ตุ้มหู ผิดระเบียบหรือ เจาะอวัยวะอื่นตามแพทย์	10	ยึด/แจ้งผู้ปกครองร่วมแก้ไข ตามกรณี
1.18 ลัก เขียนลาย ตีตีสติกเกอร์ตาม อวัยวะต่างๆ	15	แจ้งผู้ปกครองร่วมแก้ไข ตามกรณี
1.19 นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อชั้นใน	5	อบรม/แก้ไขตามกรณี
1.20 ใส่คอนแทคเลนส์สีแฟชั่น	10	ยึด/แจ้งผู้ปกครอง
1.21 สวมเสื้อชั้นในสีฉูดฉาดหรือ มีลวดลาย	10	อบรม/แก้ไขตามกรณี
<b>2. การเรียนและการร่วมกิจกรรมใน โรงเรียน</b>		
2.1 มาโรงเรียนสายตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แจ้งผู้ ปกครอง
2.2 เข้าเรียน/เข้าแถว/เข้าประชุมช้ากว่าที่ โรงเรียนกำหนด/หนีเข้าแถว	5	ว่ากล่าวตักเตือน
2.3 หนีโรงเรียน/หนีเรียน/หนีประชุม/ ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียน กำหนดให้	10	แจ้งผู้ปกครองร่วมแก้ไขตาม กรณี/ว่ากล่าวตักเตือน
2.4 รบกวนผู้อื่นขณะมีการเรียน หรือ ไม่สนใจ การเรียนหรือทำกิจกรรมอื่น	5	ว่ากล่าวตักเตือน
2.5 แสดงกริยา วาจา ไม่สุภาพ ต่อครู	10	ว่ากล่าวอบรม
2.6 กล่าวเท็จ กับครู	10	ว่ากล่าวอบรม
2.7 เข้าห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	ว่ากล่าวตักเตือน
2.8 ออกห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	ว่ากล่าวตักเตือน
2.9 ขัดคำสั่งครูในเรื่องการเรียนการสอน	5	ว่ากล่าวตักเตือน
2.10 รับประทานอาหารในขณะที่เรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือน
<b>3 พฤติกรรมทางเพศ</b>		
3.1 กระทำอนาจาร แสดงอาการของ ความพอใจทางเพศ เช่นโอบกอด จูบ จับมือ ถือแขน	25	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ และ หาทางแก้ไข/ทำกิจกรรม บ.พ.

กรณีความผิด	ไม่เกิน (คะแนน/ครั้ง)	วิธีปฏิบัติ/บทลงโทษ
3.2 ชายหญิงอยู่ในที่ลับตาสองต่อสอง	10	ว่ากล่าวอบรม
3.3 ผู้สาวจนทำให้เกิดความเสื่อมเสีย	50	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/รับโทษ ชั้นสูง
<b>4. พฤติกรรมก้าวร้าว ทะเลาะวิวาท</b>		
4.1 กลั่นแกล้ง ล้อเลียนผู้อื่น	10	ว่ากล่าวตักเตือน
4.2 กล่าวคำหยาบคาย ส่อเสียด ด่าทอ เหน็บแนม	10	ว่ากล่าวตักเตือน
4.3 หมิ่นประมาทใส่ร้ายผู้อื่น	20	ว่ากล่าวตักเตือน/ แจ้งผู้ ปกครอง/แก้ไขตามกรณีแจ้งผู้ ปกครอง/ทำกิจกรรม บ.พ.
4.4 ก้าวร้าวต่อผู้อื่นหรือบุพการีผู้อื่น ด้วยกริยาท่าทางวาจาไม่สุภาพหรือ ด้วยลายลักษณ์อักษร	20	
4.5 ก้าวร้าว กระด้างกระเดื่อง พูดคำหยาบ ต่อครู	30	แจ้งผู้ปกครอง/ทำกิจกรรม บ.พ./อบรมสั่งสอน
4.6 ทะเลาะวิวาท ก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือยุยงส่งเสริมให้ก่อเหตุทะเลาะ วิวาทหรือ ทะเลาะวิวาทเป็นกลุ่ม	20	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ทำ กิจกรรม บ.พ./รับโทษชั้นสูง
4.7 พกอาวุธ หรือเจตนาใช้วัสดุอื่นเป็น อาวุธ	30	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ทำ กิจกรรม บ.พ./รับโทษชั้นสูง
4.8 ทำร้ายร่างกายผู้อื่นได้รับบาดเจ็บ หรือมีบาดแผล	30	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ทำ กิจกรรม บ.พ./รับโทษชั้นสูง
4.9 รวมตัว เตรียมการ เพื่อก่อเหตุ	20	แจ้งผู้ปกครอง/ทำกิจกรรม บ.พ./ว่ากล่าวตักเตือน
<b>5. อบายมุขต่างๆ</b>		
5.1 เข้าไปในแหล่งอบายมุขหรือสถานที่ ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	30	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ทำ กิจกรรม บ.พ./รับโทษชั้นสูง
5.2 มีหรือสูบบุหรี่ในและนอกโรงเรียน	10,20	แจ้งผู้ปกครอง/ทำกิจกรรม
5.3 มี ดื่มสุราของมีเมาเสพสิ่งเสพติด อื่นๆในและนอกโรงเรียน	20,30	เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ทำ กิจกรรม บ.พ./รับโทษชั้นสูง

กรณีความผิด	ไม่เกิน (คะแนน/ครั้ง)	วิธีปฏิบัติ/บทลงโทษ
5.4 จำหน่ายสิ่งเสพติด	25	เชิญผู้ปกครองรับทราบ/ทำกิจกรรม บ.พ./รับโทษขั้นสูง
5.5 เล่นหรือมีอุปกรณ์การพนันทุกชนิด	25	เชิญผู้ปกครองรับทราบ/ทำกิจกรรม บ.พ./รับโทษขั้นสูง
<b>6. ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน</b>		
6.1 นำเครื่องวิทยุ เครื่องเล่นเกม โทรศัพท์มาโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	ยึด/ว่ากล่าวตักเตือน เชิญผู้ปกครองรับทราบ/
6.2 ลักทรัพย์ ฉ้อโกง กรรโชกทรัพย์	30	ชดใช้/ทำกิจกรรม บ.พ./รับโทษขั้นสูง
6.3 ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนหรือผู้อื่นและรู้เห็นเป็นใจ	30	เชิญผู้ปกครองรับทราบ/ชดใช้ ค่าเสียหาย/ทำกิจกรรม บ.พ./รับโทษขั้นสูง
6.4 เปิดไฟ เปิดพัดลม เปิดน้ำทิ้งไว้โดยไม่มีเหตุผลอันควร	5	ว่ากล่าวตักเตือน
6.5 ใช้โทรศัพท์สาธารณะในโรงเรียนไม่ถูกกาลเทศะ	10	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
<b>7. การรักษาความสะอาด</b>		
7.1 สั่งน้ำมูก ถ่มน้ำลายไม่เป็นที่	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
7.2 ทิ้งขยะไม่เป็นที่	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
7.3 ไม่ทำเวรรักษาความสะอาดห้องเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
7.4 นำอาหาร อุปกรณ์การรับประทานอาหาร ออกจากบริเวณโรงอาหาร เดินรับประทานอาหาร รับประทานอาหารในเวลาเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
7.5 ทำความสกปรกที่นั่งพักผ่อน	5	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตาม

กรณีความผิด	ไม่เกิน (คะแนน/ครั้ง)	วิธีปฏิบัติ/บทลงโทษ
<b>8. ความปลอดภัย</b>		
8.1 การขับซิ่งจักรยานยนต์ในโรงเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือน
8.2 การนำพาบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองเข้ามาโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	10	ว่ากล่าวตักเตือน/แก้ไขตามกรณี
8.3 ไม่สวมหมวกกันน็อค	5	ว่ากล่าวตักเตือน
<b>9. เอกสารและความผิดอื่นๆ</b>		
9.1 ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน	5	แก้ไขตามกรณี
9.2 ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง	15	แก้ไขตามกรณี/แจ้งผู้ปกครองรับทราบ
9.3 แก้ไขเอกสารของโรงเรียนของผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น	25	เชิญผู้ปกครองรับทราบ/ทำกิจกรรมบ.พ.รับโทษขั้นสูง
9.4 นำบุคคลอื่นแอบอ้างเป็นผู้ปกครอง	10	แจ้งผู้ปกครอง
9.5 กล่าวเท็จ ให้การเท็จ	10	ว่ากล่าวตักเตือน
9.6 นำเอกสารของโรงเรียนไปใช้โดยพลละกาล หรือไม่เป็นไปตามที่โรงเรียนมอบหมาย ไม่นำหนังสือเชิญไปให้ผู้ปกครอง	10	แจ้งผู้ปกครอง/แก้ไขตามกรณี / ว่ากล่าวตักเตือน
9.7 ประพฤติตนนอกโรงเรียนโดยแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือประกาศตนเป็นนักเรียนโรงเรียนเมืองเซลิ้ง กระทำการอันทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียร้ายแรง	30	เชิญผู้ปกครองรับทราบ/ทำกิจกรรม บ.พ./รับโทษขั้นสูง

**หมายเหตุ โทษขั้นสูง**

1. ทำทัณฑ์บน
2. การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
3. เปลี่ยนบรรยากาศที่เรียนใหม่
4. ชำชั้น

**หลักเกณฑ์การทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ( บ.พ.)**

1. ไม่เกิน 30 คะแนน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในสถานศึกษา 8 - 14 ชั่วโมง

**ครูที่ปรึกษาดำเนินการ**

2. ไม่เกิน 40 คะแนน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในสถานศึกษา 16 - 22 ชั่วโมง /

ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในสถานศึกษา / กิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม **หัวหน้าระดับดำเนินการ**

3. ไม่เกิน 50 คะแนน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ใน หรือ นอก สถานศึกษา 24 - 30 ชั่วโมง / ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน ดำเนินการ

4. เมื่อทำกิจกรรมครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดให้ผู้ดำเนินการพิจารณาปรับหรือลดคะแนนได้

5. เมื่อปรับหรือลดคะแนนแล้วมีการกระทำผิดซ้ำที่เป็นความผิดร้ายแรงจะถูกตัดคะแนน

เป็น 2 เท่า หรือรับโทษขั้นสูง

## 12. การเพิ่มคะแนนความประพฤติดี และประพฤติชอบดังต่อไปนี้

12.1 แต่งกายถูกต้องเรียบร้อย และประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนโดยสม่ำเสมอ ตลอดภาคเรียนจนเป็นแบบอย่างได้

12.2 ได้รับรางวัลจากการประกวด การแข่งขัน หรือทำกิจกรรมประเภทต่างๆ

12.3 เก็บเงินหรือสิ่งของมีค่าของผู้อื่นได้และนำส่งคืน

12.4 ทหารายได้พิเศษจนเจือ ช่วยเหลือครอบครัวเป็นประจำ จนถือว่าเป็นแบบอย่างได้

12.5 เป็นนักเรียนผู้นำและปฏิบัติหน้าที่สม่ำเสมอไม่มีข้อบกพร่อง

12.6 เป็นกรรมการนักเรียนและปฏิบัติหน้าที่สม่ำเสมอโดยไม่มีข้อบกพร่อง

12.7 เป็นผู้ช่วยสารวัตรนักเรียนและปฏิบัติหน้าที่สม่ำเสมอโดยไม่มีข้อบกพร่อง

12.8 แฉงเหตุหรือแฉงข่าวให้ครูทราบจนเป็นผลดีต่อการปกครองนักเรียน

12.9 เต็มใจช่วยเหลืองานโรงเรียน หรือช่วยครูทำงานโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

12.10 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ดีเป็นประจักษ์

12.11 เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

12.12 เป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียรทางการเรียนและกิจการ

12.13 เป็นผู้มีความประพฤติดีและชักจูงเพื่อนมิให้มั่วสุมกับอบายมุข

12.14 บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอยู่เสมอ

12.15 เป็นผู้มีความอ่อนน้อมถ่อมตน จรรยา มารยาทงดงาม

12.16 ชักจูงเพื่อนเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน การทำความดี ความชอบตามข้อ 12 นี้ต้องมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้รับรองที่เชื่อถือได้ ประกอบการเสนอขอ

13. ครูทุกคนมีสิทธิ์เสนอเพิ่มคะแนนได้ไม่เกินครั้งละ 10 คะแนน ให้นักเรียนโดยเสนอต่อหัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียนเพื่อเสนอต่อรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และนักเรียนผู้นั้นจะได้คะแนนเพิ่มเมื่อผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นชอบแล้ว

14. คะแนนที่นักเรียนได้เพิ่มไม่สามารถนำไปหักล้างคะแนนที่ถูกตัด แต่นำไปเป็นเหตุในการขอลดโทษได้ตามสมควรแก่กรณี

15. ผู้ที่ได้คะแนนเพิ่มจะได้รับการยกย่อง ชมเชยด้วยวิธี ตามที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นเกียรติแก่นักเรียนผู้นั้น

16. ให้ยกเลิกระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดของโรงเรียนที่ขัดต่อระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

17. ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

18. ให้ระเบียบนี้ ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาโดยประธานคณะกรรมการสถานศึกษา ลงนาม และคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเมืองเซลิ้งโดยผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง เป็นผู้ลงนาม และให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้งเป็นผู้ประกาศใช้ระเบียบนี้

(ลงชื่อ) นายเกตุ วงศ์จันทร์มณี เห็นชอบ

(ลงชื่อ) วิทยา ทองอยู่ เห็นชอบ

( นายเกตุ วงศ์จันทร์มณี )

( นายวิทยา ทองอยู่ )

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2554

(ลงชื่อ) วิทยา ทองอยู่

( นายวิทยา ทองอยู่ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง



### ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

- นักเรียนทุกคนต้องทำบัตรสุขภาพ
- แจ้งอาการเจ็บป่วยแก่ครูเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลทราบทันที เมื่อขอใช้บริการ
- ขอรับเอกสารขออนุญาตการใช้ห้องพยาบาลจากครูเจ้าหน้าที่
- การมารับบริการทุกครั้งต้องลงชื่อในสมุดบันทึกให้ละเอียด
- เมื่อถึงสัญญาณเข้าแถวในตอนเช้า นักเรียนงดใช้ห้องพยาบาล ยกเว้น อุบัติเหตุและเจ็บป่วยที่จำเป็น
- รักษาความเป็นระเบียบ ความสะอาดของห้องพยาบาล
- นักเรียนที่เป็นโรคประจำตัวหรือนักเรียนที่ป่วยได้รับยาจากแพทย์แล้ว ให้นำติดตัวมารับประทานที่โรงเรียนด้วย
- นักเรียนที่เจ็บป่วยเล็กน้อยให้มารับยาด้วยตนเอง ไม่ต้องมีผู้ติดตาม ห้ามนักเรียนมาขอยาแทนเพื่อน
- ถอดรองเท้าไว้นอกห้องพยาบาลและวางให้เป็นระเบียบ แต่งกายสุภาพไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น ไม่นำอาหารและน้ำเข้ามารับประทาน
- นักเรียนที่ป่วยเดินไม่ไหว ให้เพื่อนช่วยพยุงมาส่ง แล้วกลับมาเข้าห้องเรียน
- นักเรียนที่จะมาเยี่ยมเพื่อนที่นอนพักอยู่ ต้องขออนุญาตจากครูห้องพยาบาลทุกครั้ง
- นักเรียนที่จะมาขนอนที่ห้องพยาบาล นอนได้ไม่เกิน 2 คาบ และก่อนนอนต้องได้รับอนุญาตจากครูพยาบาลก่อนทุกครั้ง นักเรียนที่นอนพักก่อนออกจากห้องให้พับผ้าห่มและจัดที่นอนให้เรียบร้อย
- เตียงนอน 1 เตียงนอนได้เพียง 1 คน
- นักเรียนคนใดไม่มีกิจธุระห้ามเข้าห้องโดยเด็ดขาด
- ไม่หยิบยืมก่อนได้รับอนุญาต
- การรับบริการล้างแผล หากเป็นแผลที่เกิดขึ้นปัจจุบันให้มาทำที่ห้องพยาบาล เพื่อทำการปฐมพยาบาลบาดแผลได้ทันที หากเป็นแผลเก่าให้มาทำแผลในคาบพักรับประทานอาหารกลางวัน
- การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของนักเรียนควรเป็นเวลา ก่อนสัญญาณเข้าแถวในตอนเช้าพักกลางวัน และหลังเลิกเรียน

#### การบริการพิเศษ

โรงพยาบาลมีบัตรสุขภาพ และหนังสือรับรองการป่วยของนักเรียน ที่ขอรับการรักษาโดยไม่คิดมูลค่า จากโรงพยาบาลอำเภอศรีสะเกษ ในกรณีดังนี้

- อุบัติเหตุภายในโรงเรียน
- เจ็บป่วยมาก เจ็บป่วยกระทันหันในระหว่างมาโรงเรียน

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อมูลบุคลากรปีการศึกษา 2554

(ข้อมูล ณ วันที่ 5 เมษายน 2554)

1. ฝ่ายบริหาร 4 คน ชาย 4 คน หญิง - คน

จำแนกตามตำแหน่ง/วิทยฐานะ/อันดับ

ตำแหน่ง/วิทยฐานะ/อันดับ	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/คศ. 4	1	-	1
รองผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการชำนาญการ/คศ. 2	3	-	3
รองผู้อำนวยการ/ - /คศ. 1	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
ปริญญาโท	4	-	4
<b>รวม</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

2. ข้าราชการครู 66 คน ชาย 24 คน หญิง 42 คน

จำแนกตามตำแหน่ง/วิทยฐานะ/อันดับ

ตำแหน่ง/วิทยฐานะ/อันดับ	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
ครู/ครูเชี่ยวชาญ/คศ. 4	-	2	2
ครู/ครูชำนาญการพิเศษ/คศ. 3	5	12	17
ครู/ครูชำนาญการ/คศ. 2	15	16	31
ครู/ - /คศ. 1	3	6	9
ครูผู้ช่วย/ - /ครูผู้ช่วย	1	6	7
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>42</b>	<b>66</b>

จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-
ปริญญาตรี	19	33	52
ปริญญาโท	5	8	13
ปริญญาเอก	-	1	1
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>42</b>	<b>66</b>



## 3. พนักงานราชการ 8 คน ชาย 4 คน หญิง 4 คน

ตำแหน่ง	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
	4	4	8
รวม	4	4	8

## 4. ครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่ 18 คน ชาย 5 คน หญิง 13 คน

รายการจ้าง	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
1. ครูอัตราจ้างด้วยเงินงบvikฤต	2	3	5
2. ครูอัตราจ้างด้วยเงินอุดหนุน	-	2	2
3. ครูอัตราจ้างด้วยเงินสมาคม	2	3	5
4. ครูอัตราจ้างด้วยเงิน SP 2	1	1	2
5. ครูธุรการจ้างด้วยเงิน SP 2	-	1	1
6. เจ้าหน้าที่จ้างด้วยเงินอุดหนุน	-	2	2
7. เจ้าหน้าที่จ้างด้วยเงินสมาคม	-	1	1
รวม	5	13	18

## 5. ลูกจ้างประจำ 6 คน ชาย 5 คน หญิง 1 คน จำแนกตามตำแหน่ง/ระดับ

ตำแหน่ง/ระดับ	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
พนักงานขับรถยนต์/ส1	1	-	1
พนักงานบริการ/บ1	1	-	1
ช่างไม้/ช3	1	-	1
ช่างไม้/ช2	2	-	2
แม่บ้าน/บ1	-	1	1
รวม	5	1	6

## 6. ลูกจ้างชั่วคราว 5 คน ชาย 1 คน หญิง 4 คน

รายการจ้าง/ตำแหน่ง	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
1. จ้างด้วยเงินอุดหนุน/ยาม	1	-	1
2. จ้างด้วยเงินสมาคม/แม่บ้าน	-	4	4
รวม	1	4	5

รวมบุคลากรทั้งสิ้น 107 คน



## 7. ข้อมูลข้าราชการครู/พนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่

จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ข้าราชการ		พนักงานราชการ		ครูอัตราจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2	8	1	2	1	1	15
คณิตศาสตร์	8	3	-	-	-	1	12
ภาษาต่างประเทศ	2	11	-	-	-	1*	14
ภาษาไทย	-	8	-	-	-	1	9
วิทยาศาสตร์	5	6	-	1	1	1	14
ศิลปะ	1	-	2	1	1	2	7
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	6	1	-	1	2	11
สุขศึกษาและพลศึกษา	5	-	-	-	1	1	7
เจ้าหน้าที่	-	-	-	-	-	4	4
รวม	24	42	4	4	5	14	93

\* ครูชาวอเมริกันช่วยสอนสนทนาภาษาอังกฤษจากมูลนิธิการศึกษาไทย-อเมริกัน (ฟูลไบรท์)

## 8. รายชื่อผู้บริหารสถานศึกษา/ตำแหน่งเลขที่/วุฒิการศึกษา

ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่งเลขที่	วุฒิการศึกษา/วิชาเอก
1. นายวิทยา ทองอยู่	48415	กศ.ม./การบริหารการศึกษา
2. นายประธาน หาญณรงค์	49180	กศ.ม./การบริหารการศึกษา
3. นายวิโรจน์ บัวคง	3179	กศ.ม./การบริหารการศึกษา
4. นายสารัตน์ พวงเงิน	48364	กศ.ม./การบริหารการศึกษา

## 9. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางเฉลียว พลอยเจริญ       | ครู/คศ.3 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายเรวัตร์ น้อยวงศ์       | ครู/คศ.3                    |
| 3. นางพวงเพชร แก้วเกต        | ครู/คศ.3                    |
| 4. นางประนอม ฉายกี           | ครู/คศ.2                    |
| 5. นางลำพูน กระแซง           | ครู/คศ.2                    |
| 6. นางพรพิมล พรหมน้ำอ่าง     | ครู/คศ.2                    |
| 7. นายสุรวิทย์ รังสิวุฒาภรณ์ | ครู/คศ.2                    |
| 8. นางพิชชากร มูลปานันท์     | ครู/คศ.1                    |



- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 9. นางสาวอภิมรณย์ฤดี จันทร์เดช | ครู/คศ.1               |
| 10. นางสาวปมาพร พิษเนาวรัตน์   | ครูผู้ช่วย             |
| 11. นายสายันต์ อินตะกัน        | พนักงานราชการ          |
| 12. นางสาวอนุดร พิภูสณเฑาะ     | พนักงานราชการ          |
| 13. นางฉัตรแก้ว เหรา           | พนักงานราชการ          |
| 14. นายปิยะ อุดมมงคล           | ครูอัตราจ้าง (วิกฤต)   |
| 15. นางสาวศศิประภา เบญญาเอียร  | ครูอัตราจ้าง (อุดหนุน) |

#### 10. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- |                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. นายสุเมธ ขอบคุณ             | ครู/คศ.2 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางจรินทร์ ทิฆัมพรธีรวงศ์   | ครู/คศ.3                    |
| 3. นายบัณฑิต ขอบคุณ            | ครู/คศ.2                    |
| 4. นายบรรเจ็ด ฟ่องพลีศาล       | ครู/คศ.2                    |
| 5. นายสมโภชน์ ตีเอี่ยม         | ครู/คศ.3                    |
| 6. นายอิสระ เลื่อนล้ำ          | ครู/คศ.2                    |
| 7. นายวรดิฐ เกิดผล             | ครู/คศ.2                    |
| 8. นายปกครอง ศรีสุวรรณ         | ครู/คศ.2                    |
| 9. นายวิฑูรย์ เขียวชะอุ่ม      | ครู/คศ.1                    |
| 10. นางศุภวิวี เกิดผล          | ครู/คศ.2                    |
| 11. นางสาวพรพรรณ อมรณพรัตน์กุล | ครูผู้ช่วย                  |
| 12. นางนิภาวรรณ เจริญวัย       | ครูอัตราจ้าง (Sp2)          |

#### 11. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1. นางจันทร์ รังสิวุฒาภรณ์  | ครู/คศ.3 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางราตรี สุวรรณประสิทธิ์   | ครู/คศ.2                    |
| 3. นายวิญญู รังสิวุฒาภรณ์   | ครู/คศ.3                    |
| 4. นางวาที เนียมถาวร  | ครู/คศ.3                    |
| 5. นางสาวรุ่งนภา สังข์จันทร์  | ครู/คศ.2                    |
| 6. นางสุทธิรัตน์ ฟ่องพลีศาล   | ครู/คศ.2                    |
| 7. นางสาวกนกพร นวมนาค   | ครู/คศ.2                    |
| 8. นางสาววันเพ็ญ อ่อนดี   | ครู/คศ.2                    |
| 9. นางสาวไฉน อรุณกล้ำ   | ครู/คศ.2                    |
| 10. นางสุพัชรา จันจัน   | ครู/คศ.1                    |
| 11. นายฉัตรชัย ศรีสมบุรณ์   | ครู/คศ.1                    |
| 12. นางสาวแสงเดือน พลมาก  | ครู/คศ.1                    |
| 13. นางสาวมินตรา เขียวชะอุ่ม  | ครูผู้ช่วย                  |
| 14. Ms.Lana Robinson-Sum ครูอัตราจ้าง มุลินธิการศึกษาไทย-อเมริกัน (ฟูลไทม์) |                             |



#### 12. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- |                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาวสมพิชญ์ ขอบเขต         | ครู/คศ.3 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางสาวระวีวรรณ อินทรประพันธ์ | ครู/คศ.3                    |
| 3. นางสุนทรีรัตน์ มหาปัญญาวงศ์  | ครู/คศ.3                    |
| 4. นางวรรณรินทร์ เข้มมุข        | ครู/คศ.3                    |
| 5. นางศุภินี ไพรสนธิ์           | ครู/คศ.2                    |
| 6. นางสมศรี เขียวชะอุ่ม         | ครู/คศ.2                    |
| 7. นางประภาวดี ทองเวียง         | ครู/คศ.1                    |
| 8. นางชมัยพร วงศ์จันทร์มณี      | ครู/คศ.1                    |
| 9. นางสาวอัจฉรา คงคณะ           | ครูอัตราจ้าง (วิกฤต)        |

#### 13. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- |                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางรัตนา รัตนอุทัยกุล       | ครู/คศ.4 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายวีระชัย เนียมถาวร        | ครู/คศ.3                    |
| 3. นางนิ่มนวล น้อยวงศ์         | ครู/คศ.3                    |
| 4. นายสว่าง จันทร์เจาะ         | ครู/คศ.3                    |
| 5. นางรุ่งฤดี ทองแซม           | ครู/คศ.3                    |
| 6. นายยุทธยา คงพรหม            | ครู/คศ.2                    |
| 7. นางสาวประนอม จะป็น          | ครู/คศ.1                    |
| 8. นางสาวรำไพ ช่างไชย          | ครู/คศ.2                    |
| 9. นายสมพงษ์ กลับเลี้ยง        | ครู/คศ.2                    |
| 10. นายอดิวิชัย ทองหล่อ        | ครูผู้ช่วย                  |
| 11. นางสาววรรณ สำอางค์         | ครูผู้ช่วย                  |
| 12. นางสาวกานทิศา บัวแก้ว      | พนักงานราชการ               |
| 13. นางสาวลลิตา รัตนสุคนธ์วงศ์ | ครูอัตราจ้าง (อุดหนุน)      |
| 14. นายอดิศักดิ์ รุ่งพรหม      | ครูอัตราจ้าง (Sp2)          |

#### 14. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายวสันต์ งามดี          | ครู/คศ.2 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายประดิษฐ์ ท่าชัย       | พนักงานราชการ               |
| 3. นายวิจิตร แก้วประเสริฐ   | พนักงานราชการ               |
| 4. นางจุฑามาส นาคำภา        | พนักงานราชการ               |
| 5. นายภาณุพงศ์ ช้างจะงาม    | ครูอัตราจ้าง (สมาคม)        |
| 6. นางนิ่มนวล ขอบเหลือง     | ครูอัตราจ้าง (สมาคม)        |
| 7. นางสาวอนงค์นาฏ หล่องเจาะ | ครูอัตราจ้าง (วิกฤต)        |



**15. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- |                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวสุวณี สำเร็จฤทธิ์     | ครู/คศ.3/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นางสาววีรวรรณ โชนงนุช       | ครู/คศ.4                   |
| 3. นางวิภาวรรณ มาลาวัลย์       | ครู/คศ.2                   |
| 4. นางมาลัย พุกกะณะสุต         | ครู/คศ.2                   |
| 5. นายไพรัตน์ พลอยเจริญ        | ครู/คศ.2                   |
| 6. นางศศิณา ไทยสาย             | ครูผู้ช่วย                 |
| 7. นางสาวชนัญญาณันท์ บุญชู     | ครูผู้ช่วย                 |
| 8. นายธนพล แก้วทิม             | พนักงานราชการ              |
| 9. นางสาววรรณรัตน์ หลักแหลม    | ครูอัตราจ้าง (สมาคม)       |
| 10. นางสาวสุมนมานย์ อมรมณีพงศ์ | ครูอัตราจ้าง (สมาคม)       |
| 11. นายธรรมธร มีเทศ            | ครูอัตราจ้าง (สมาคม)       |

**16. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. นายชลิต ฉายกั             | ครู/คศ.2 /หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 2. นายวีรชัย แก้วประเสริฐ    | ครู/คศ.2                    |
| 3. นายประกิต โมสิต           | ครู/คศ.2                    |
| 4. นายชนินทร์ เกิดผล         | ครู/คศ.2                    |
| 5. นายอนุวัฒน์ วงศ์จันทร์มณี | ครู/คศ.1                    |
| 6. นางสาวอนิตา ทานศรีชาติ    | ครูอัตราจ้าง (วิฤต)         |
| 7. นายเอกลักษณ์ พลเลิศ       | ครูอัตราจ้าง (วิฤต)         |

**17. เจ้าหน้าที่**

- |                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสาววิภาวี ใจซื่อดี    | เจ้าหน้าที่วิชาการ (อุดหนุน)  |
| 2. นางสาวสาริณี ปรากฏวงศ์   | เจ้าหน้าที่ธุรการ (Sp2)       |
| 3. นางสาวพรพัทธ์ นนทธิ      | เจ้าหน้าที่งานบุคคล (อุดหนุน) |
| 4. นางสาวเกศรินทร์ คำดำริห์ | เจ้าหน้าที่การเงิน (สมาคม)    |

**18. ลูกจ้างประจำ**

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. นายจรรยา พลนิพนธ์เวช             | ช่างไม้ชั้น 2    |
| 2. นายพนม แก้วประเสริฐ              | พนักงานบริการ    |
| 3. นายมานิจ กาฬิก                   | ช่างไม้ชั้น 3    |
| 4. นางสาวศิริรัตน์ มั่นสวาทะไพบุลย์ | แม่บ้าน 1        |
| 5. นายสอน คำหมอง                    | ช่างไม้ชั้น 2    |
| 6. นายสิทธิชัย สิทธิสมพงษ์          | พนักงานขับรถยนต์ |

**19. ลูกจ้างชั่วคราว**

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| 1. นายหาญ คันทา       | ยาม     |
| 2. นางสมศรี เชื้อเงิน | แม่บ้าน |
| 3. นางนิตยา ชาลี      | แม่บ้าน |
| 4. นางบุญส่ง นิราศ    | แม่บ้าน |
| 5. นางจันทร์ นามกรณ์  | แม่บ้าน |

.....

**สิทธิประโยชน์และการคุ้มครองสำหรับนักเรียนจากการประกันอุบัติเหตุ**

**เอกสารที่จะต้องเตรียมในกรณีที่จะเบิกค่าชดเชยประกันอุบัติเหตุ**

- ใบเคลมประกัน (รับได้ที่ห้องบริหารทั่วไป)
- ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลที่เข้ารับการรักษาที่ระบุว่า **เป็นการเกิดอุบัติเหตุจาก.....** พร้อมกับประทับตราสัญลักษณ์ของโรงพยาบาลนั้นๆ **ถ้ามีการพักรักษาตัวในโรงพยาบาลก็ควรจะมี ระบุ วัน เดือน ปี ที่เข้ารับการรักษาตัวให้ชัดเจน**
- ใบเสร็จจากโรงพยาบาล ในกรณีที่มีการชำระเงิน

**\*\*\* ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต \*\*\***

- สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พ่อ แม่และผู้เสียชีวิต (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่าในกรณีที่พ่อและแม่หย่ากัน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- แบบบันทึกไม่ขอรับเงินค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่พ่อกับแม่หย่าร้างกัน ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนให้เขียนบันทึกไม่ขอรับเงินในส่วนนั้น หรือขอมอบเงินส่วนนั้นให้อีกฝ่ายหนึ่ง (รับแบบบันทึกที่ห้องบริหารทั่วไป)
- สำเนาใบมรณบัตรของผู้ตาย (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ใบแจ้งความ หรือ บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ในกรณีที่มีการเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลก่อนที่จะมีการเสียชีวิตก็สามารถนำใบรับรองแพทย์มาเบิกเงินค่าสินไหมทดแทนในส่วนนั้นได้



### กลุ่มบริหารงบประมาณ

โครงการโรงเรียนอุ้มใจ ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม (บริษัทสยามชีวิตประกันภัย จำกัด)	มัธยม - อุดมศึกษา
ตารางผลประโยชน์และความคุ้มครอง	แผนเลือกสิทธิ์
1. เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ ทั่วไป	60,000
เสียชีวิตจากถูกฆาตกรรม , ช้ำช้ำหรือช้อ้นท้ายรถจักรยานยนต์	50,000
2. เสียชีวิตเนื่องจากกิจกรรมที่สถานศึกษารับผิดชอบ	60,000
ความรับผิดชอบสูงสุด ต่อปี ต่อกรมธรรม์	6,000,000
3. เสียชีวิตจากโรคร้ายไข้เจ็บ (จ่ายค่าปลงศพ) ไม่ใช่อุบัติเหตุ	20,000
4. ความคุ้มครอง อบ.2 ทุนอุบัติเหตุ 100,000 บาท (กรณีฆาตกรรมและช้ำช้ำท้ายรถจักรยานยนต์ความคุ้มครอง 50%)	
การทุพพลภาพโดยสิ้นเชิงถาวร	100,000
สูญเสียอวัยวะ แขน ขา ตา รวม 2 ข้าง หรือมากกว่า	100,000
สูญเสีย แขน ขา ตา ข้างใดข้างหนึ่ง	60,000
หูหนวก 2 ข้าง หรือเป็นใบ้	50,000
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 2 ซี่	25,000
หูหนวก 1 ข้าง	15,000
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ 1 ซี่	10,000
สูญเสียนิ้วชี้ 3 ซี่	10,000
สูญเสียนิ้วชี้ 2 ซี่	8,000
สูญเสียนิ้วชี้ 1 ซี่	4,000
สูญเสียนิ้วอื่น ๆ 2 ซี่ หรือมากกว่า	5,000
สูญเสียนิ้วหัวแม่มือ	5,000
สูญเสียนิ้วเท้าอื่น ๆ 1 ซี่ หรือมากกว่า	1,000
5. ค่ารักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุ ต่อครั้ง (ใช้ใบเสร็จรับเงินตัวจริง + ใบรับรองแพทย์)	6,000
5.1 ชดเชยผู้ป่วยนอก ต่อครั้งอุบัติเหตุ (สำหรับคลินิก/โรงพยาบาล)	300
สูงสุด 100 ครั้ง / ปี (วงเงิน)	30,000
5.2 ชดเชยผู้ป่วยใน ต่อคืน ที่นอนรักษาตัวในโรงพยาบาล	500
สูงสุด 100 ครั้ง / ปี (วงเงิน)	50,000
อัตราเบี้ยประกัน เฉพาะอุบัติเหตุ / คน ตลอดปี	150

ตัวแทนผู้ให้บริการ	นพ. วันชัย วันทนิยวงศ์	081-2879626
	นาง กัลยา วันทนิยวงศ์	081-0339974 / 086-9100138
	น.ส.ชนิษฐา สุวรรณ	080-4185776 / 055 - 697312

### สิทธิประโยชน์ทางการศึกษาสำหรับนักเรียน

#### 1. งบเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ

รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงสร้างสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ รายการอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับนักเรียนทุกคน รวม 5 รายการ ดังนี้

- 1.1 รายการอุดหนุนการจัดการศึกษา (เงินอุดหนุนรายหัว) จัดสรรเงินให้โรงเรียนเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ดังนี้
  - มัธยมศึกษาตอนต้น จัดสรรให้ 1,750 บาท/คน/ภาคเรียน
  - มัธยมศึกษาตอนปลาย จัดสรรให้ 1,900 บาท/คน/ภาคเรียน
- 1.2 รายการค่าหนังสือแบบเรียน จัดสรรให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้นักเรียน
  - มัธยมศึกษาตอนต้น จัดสรรให้ยืมเรียนเป็นรายคน เมื่อเรียนจบในรายวิชานั้นๆ แล้ว (สิ้นภาคเรียน / สิ้นปีการศึกษา) ต้องนำหนังสือส่งคืนโรงเรียน
  - มัธยมศึกษาตอนปลาย จัดสรรให้นักเรียนทุกคนโดยไม่ต้องส่งคืน
- 1.3 รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน จัดสรรให้ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้
  - มัธยมศึกษาตอนต้น จัดสรรให้ 450 บาท/คน/ปี ( 2 ชุดๆละ 225 บาท)
  - มัธยมศึกษาตอนปลาย จัดสรรให้ 500 บาท/คน/ปี ( 2 ชุดๆละ 250 บาท)
- 1.4 รายการค่าอุปกรณ์การเรียน จัดสรรให้ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ดังนี้
  - มัธยมศึกษาตอนต้น จัดสรรให้ 210 บาท/คน/ภาคเรียน
  - มัธยมศึกษาตอนปลาย จัดสรรให้ 230 บาท/คน/ภาคเรียน
- 1.5 รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จัดสรรให้โรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมให้นักเรียน ดังนี้
  - มัธยมศึกษาตอนต้น จัดสรรให้ 440 บาท/คน/ภาคเรียน
  - มัธยมศึกษาตอนปลาย จัดสรรให้ 475 บาท/คน/ภาคเรียน

โรงเรียนจัดสรรเงินในรายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดังนี้

- ◆ กิจกรรมทางวิชาการ ภาคเรียนละ 140 บาท/คน
- ◆ กิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ภาคเรียนละ 100 บาท/คน
- ◆ การพัฒนาด้าน ICT ภาคเรียนละ 100 บาท/คน
- ◆ กิจกรรมทัศนศึกษา ภาคเรียนละ 100 บาท/คน

มัธยมศึกษาตอนปลาย

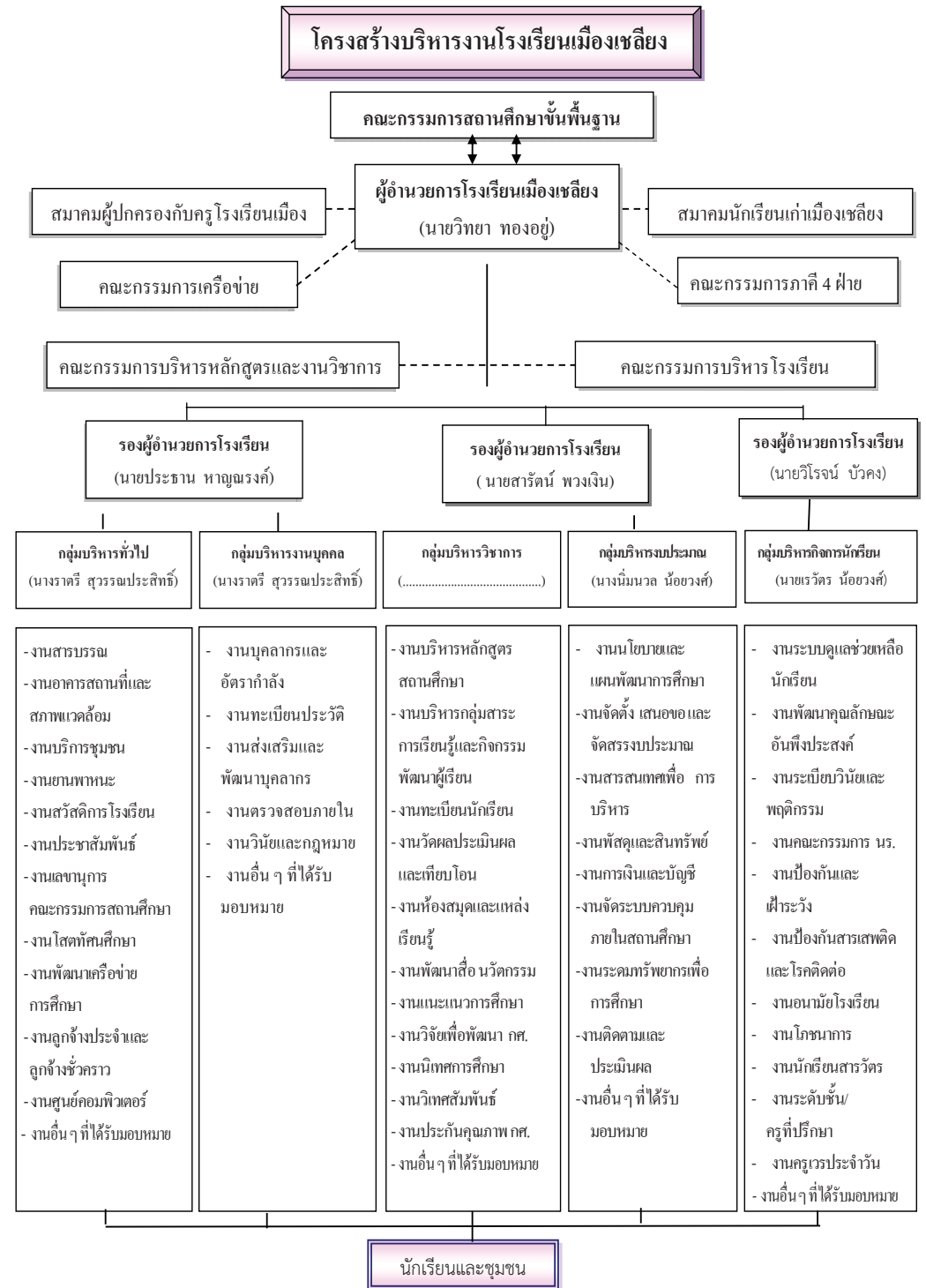
- ◆ กิจกรรมทางวิชาการ ภาคเรียนละ 175 บาท/คน
- ◆ กิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ภาคเรียนละ 50 บาท/คน
- ◆ การพัฒนาด้าน ICT ภาคเรียนละ 100 บาท/คน
- ◆ กิจกรรมทัศนศึกษา ภาคเรียนละ 150 บาท/คน

2. งบประมาณปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

ในกรณีที่นักเรียนยากจนรัฐบาลยังจัดสรรงบประมาณปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเฉพาะชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในอัตรา 1,500 บาท/คน/ภาคเรียน สำหรับเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่ารถโดยจัดสรรให้จำนวน 30% ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งนักเรียนที่มีความจำเป็นสามารถยื่นคำร้องต่อครูที่ปรึกษา เมื่อได้รับการคัดเลือกนักเรียนจะได้รับเงินค่าอาหารกลางวันเป็นรายวัน วันละ 15 บาท และ/หรือ ค่ารถ แล้วแต่กรณี

**คณะกรรมการบริหารโรงเรียน**

1. นายวิทยา ทองอยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	ประธานกรรมการ
2. นายประธาน หาญณรงค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	รองประธานกรรมการ
3. นายวิโรจน์ บัวคง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	รองประธานกรรมการ
4. นายสารัตน์ พวงเงิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง	รองประธานกรรมการ
5. นางราตรี สุวรรณประสิทธิ์	หน.กลุ่มบริหารทั่วไป/กลุ่มบริหารงานบุคลากร	กรรมการ
6. นายเรวัต น้อยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางนันทวัล น้อยวงศ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ





### คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. นางอุษณีย์ พานิชกิจ          | ผู้แทนผู้ปกครอง                |
| 2. นางบัญญัติ ศรีสีชนกุล        | ผู้แทนผู้ปกครอง                |
| 3. นางเฉลียว พชอยเจริญ          | ผู้แทนผู้ปกครอง                |
| 4. นางสุดาพร ปาลวิสุทธิ         | ผู้แทนชุมชน                    |
| 5. นางสุกัญญา ชมชื่น            | ผู้แทนชุมชน                    |
| 6. นายประกิจ ยुरยาตร            | ผู้แทนชุมชน                    |
| 7. นางพวงเพชร แก้วเกต           | ผู้แทนครู                      |
| 8. นางสาวระวีวรรณ อินทรประพันธ์ | ผู้แทนครู                      |
| 9. นายอิสระพงศ์ เตปญวงค์        | ผู้แทนนักเรียน                 |
| 10. นายวิรัตน์ ทำน้ำ            | ผู้แทนนักเรียน                 |
| 11. นางสาวจิตติมา กิ่งแก้ว      | ผู้แทนนักเรียน                 |
| 12. นายวิทยา ทองอยู่            | ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองเซลิ้ง |

### คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเมืองเซลิ้ง

- |                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายเกตุ วงศ์จันทร์มณี       | ประธานกรรมการ                     |
| 2. นายณรงค์ รมณียกุล           | รองประธานกรรมการ                  |
| 3. นายโกวิทย์ ทรงคุณ           | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ              |
| 4. พ.ต.ต.สงกรานต์ ดวงทอง       | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ              |
| 5. นายบรรจง มีสุข              | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ              |
| 6. -ว่าง -                     | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ              |
| 7. นางรุ่งอรุณ คำโหมง          | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ              |
| 8. นายพุทธิชัย โชคชัยเจริญยิ่ง | กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง            |
| 9. นายเรวัตร์ น้อยวงศ์         | กรรมการผู้แทนครู                  |
| 10. นางสุนทรี ขนาดนิต          | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน          |
| 11. -ว่าง -                    | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น |
| 12. นายถนอมศักดิ์ กาไหล่ทอง    | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า            |
| 13. พระครูสถิตคุณสาทร          | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์         |
| 14. พระครูอนุศาสตร์ชัยสิทธิ์   | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์         |
| 15. นายวิทยา ทองอยู่           | กรรมการและเลขานุการ               |





### ปฏิทินปฏิบัติงานโรงเรียนเมืองเซลิ้ง ประจำปีการศึกษา 2554

วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติ
1 เมษายน 2554	ส่ง GPA ม.6	กลุ่มบริหารวิชาการ
2 เมษายน 2554	รับมอบตัว ม.1	กลุ่มบริหารวิชาการ
	จ่ายเงินค่าเครื่องแบบ และ อุปกรณ์การเรียน ม.1	กลุ่มบริหารงบประมาณ
3 เมษายน 2554	รับมอบตัว ม. 4	กลุ่มบริหารวิชาการ
	จ่ายเงินค่าเครื่องแบบ และ อุปกรณ์การเรียน ม.4	กลุ่มบริหารงบประมาณ
29-30 มีนาคม 2554	ประเมิน สรุป รายงาน ผลการดำเนินงาน	กลุ่มบริหารงบประมาณ
1 เม.ย.-8 พ.ค. 2554	ปิดภาคเรียนที่ 2/2554	คณะครู/นักเรียน
9 พฤษภาคม 2554	ครูลงเวลาปฏิบัติงาน/ประชุมครู	กลุ่มบริหาร/กลุ่มบริหารงานบุคคล
10 พฤษภาคม 2554	จ่ายเงินค่าเครื่องแบบ และ อุปกรณ์การเรียน นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2,3,5,6 รับตารางเรียน	กลุ่มบริหารงบประมาณ / ครูที่ปรึกษา
12 พฤษภาคม 2554	ปรับสภาพนักเรียนใหม่	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
18 พฤษภาคม 2554	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1/2554	คณะครู/นักเรียน
24-28 พฤษภาคม 2554	รับสมัครประธานนักเรียน	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
29 พฤษภาคม 2554	กิจกรรมที่สอนน้องรักการอ่าน	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
9 มิถุนายน 2554	ไหว้ครู/เลือกประธานนักเรียน	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
18 มิถุนายน 2554	กิจกรรมเข้าค่ายฝึกทักษะการใช้อุปกรณ์วิทยาศาสตร์	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
26 มิถุนายน 2554	กิจกรรมวันสุนทรภู่	กลุ่มสาระภาษาไทย
14 กรกฎาคม 2554	กิจกรรมถวายเทียนเข้าพรรษา	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
29 กรกฎาคม 2554	กิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติ	กลุ่มสาระภาษาไทย
11-12 สิงหาคม 2554	กิจกรรมวันแม่	คณะครู นักเรียน
17-24 สิงหาคม 2554	สัปดาห์วิทยาศาสตร์	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
26-28 สิงหาคม 2554	กิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ English Camp	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
1-19 สิงหาคม 2554	ปรับปรุงแผนพัฒนายุทธศาสตร์ (แผนกลยุทธ์)	คณะกรรมการบริหาร/กลุ่มบริหาร งบประมาณ
20 กันยายน 2554	ส่งรายงาน ผลการดำเนินงาน	กลุ่มงาน / งาน / กลุ่มสาระฯ
22 สิงหาคม ถึง 30 กันยายน 2554	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2554	คณะกรรมการบริหาร/กลุ่มบริหาร งบประมาณ
21-30 กันยายน 2554	สรุป รายงาน ผลการดำเนินงานระดับโรงเรียน	กลุ่มบริหารงบประมาณ
26-29 กันยายน 2554	สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2554	กลุ่มบริหารวิชาการ/ครูประจำวิชา



วัน เดือน ปี	กิจกรรม/งาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติ
7 ตุลาคม 2554	ส่งผลการเรียน ม. 1 - 6	ครูประจำวิชา
11-20 ตุลาคม 2554	ปิดภาคเรียนที่ 1/2554	คณะครู/นักเรียน
21 ตุลาคม 2554	ครูลงเวลาปฏิบัติราชการ/ประชุมครู นักเรียนรับตารางเรียน	กลุ่มบริหาร/กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารวิชาการ
23 ตุลาคม 2554	กิจกรรมวันปิยมหาราช	คณะครู/นักเรียน
24 ตุลาคม 2554	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2/2554	คณะครู/นักเรียน
25 พฤศจิกายน 2554	กิจกรรมวันวิชาการ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
28-30 พฤศจิกายน	สัปดาห์กีฬา	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษา
1 - 2 ธันวาคม 2554		คณะครู/นักเรียน
5 ธันวาคม 2554	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา	กลุ่มบริหาร/คณะครู/นักเรียน
12 ธันวาคม 2554	ส่ง แบบ รายงานการควบคุมภายใน (ปย.)	ทุกกลุ่มงาน
23 ธันวาคม 2554	กิจกรรมวันคริสต์มาส	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
26 ธันวาคม 2554	ส่งรายงานการควบคุมภายใน (ปอ.)	กลุ่มบริหารงบประมาณ
30 ธันวาคม 2554	กิจกรรมสถานสายใย นักเรียน - ครูที่ปรึกษา	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
6 มกราคม 2555	ส่ง ปฟ.5 ครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
12 - 13 มกราคม 2555	เมืองเสถียรปริทรรศน์	กลุ่มบริหารวิชาการ
12 - 13 มกราคม 2555	นิทรรศการสู่งานอาชีพ ครั้งที่ 12	กลุ่มสาระฯ การงานอาชีพฯ
13 มกราคม 2555	กิจกรรมวันนักประดิษฐ์	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
20- 22 มกราคม 2555	ค่ายเยาวชนนักเรียน	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
17 กุมภาพันธ์ 2555	ค่ายดาราศาสตร์ ชั้น ม.6/4 - 6/8	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
9 กุมภาพันธ์ 2555	เลือกประธานนักเรียน	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
1-3 กุมภาพันธ์ 2555	กิจกรรมอยู่ค่ายพักแรม	กิจกรรม สส. นน. ยว. บพ.
14 กุมภาพันธ์ 2555	กิจกรรมสถานสายใยจากใจรุ่นน้องสู่รุ่นพี่	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
28 ก.พ.- 2 มี.ค. 2555	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2554	กลุ่มบริหารวิชาการ/ครูประจำวิชา
16 มีนาคม 2555	ส่งผลการเรียนทุกรายวิชา	กลุ่มบริหารวิชาการ/ครูประจำวิชา
มีนาคม 2555	รับสมัคร ม.1 , ม.4	กลุ่มบริหารวิชาการ
19 มีนาคม 2555	ประกาศผลการเรียน ทุกระดับชั้น	กลุ่มบริหารวิชาการ
19-23 มีนาคม 2555	ปรับปรุงผลการเรียน	ครูประจำวิชา/นักเรียน
20 มีนาคม 2555	กลุ่มสาระฯ/ งาน/ กลุ่มงาน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มงาน / งาน / กลุ่มสาระฯ
30 มีนาคม 2555	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานระดับโรงเรียน	กลุ่มบริหารงบประมาณ
31 มีนาคม 2555	ปัจฉิมนิเทศ ม.3 ; ม. 6	กลุ่มบริหารวิชาการ
1 เมษายน 2555	ส่ง GPA ม.6	กลุ่มบริหารวิชาการ

ตัวอย่างใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

 <p>แบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน (ส่วนที่ 1)</p>	 <p>แบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน (ส่วนที่ 2)</p>
ชื่อ.....สกุล.....ชั้น.....	ชื่อ.....สกุล.....ชั้น.....
ชื่อ.....สกุล.....ชั้น.....	ชื่อ.....สกุล.....ชั้น.....
เหตุผลที่ออก.....	เหตุผลที่ออก.....
วันที่...เดือน.....พ.ศ.....เวลาที่ออก.....ถึง.....	วันที่...เดือน.....พ.ศ.....เวลาที่ออก.....ถึง.....
ผู้อนุญาต (ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา	ผู้อนุญาต (ลงชื่อ).....ครูประจำวิชา/ครูที่ปรึกษา
(ลงชื่อ).....ครูเวรประจำวัน/กลุ่มฯ กิจการ นร.	(ลงชื่อ).....ครูเวรประจำวัน/กลุ่มฯ กิจการ นร.
(ลงชื่อ).....รองฯ/ผู้อำนวยการ	(ลงชื่อ).....รองฯ/ผู้อำนวยการ

แนวการจัดกิจกรรมหน้าเสาธงปีการศึกษา 2554

- เวลา 07.45 น. - เมื่อเพลงมาร์ช ดังขึ้น/ดุริยางค์/ผู้เชิญธงชาติ โรงเรียนถึงบริเวณหน้าเสาธง
- เวลา 08.00 น. - นักเรียนพร้อมกันที่หน้าเสาธง
- ผู้แทนเชิญธง รับธงชาติ ธง โรงเรียน ผูกที่เสาธง
- ตัวแทนนำสวดมนต์เข้าประจำที่
- ครูที่ปรึกษา เชิญนักเรียนในความปกครอง
- นักเรียนพิธีกรสังเกตความเรียบร้อย ส่ง “เตรียมตัวทำสมาธิ” “นั่ง” (ใช้เวลาประมาณ 1 นาที)
- ครูเวรสั่ง “ธงขึ้น...ตรง” ดุริยางค์บรรเลงเพลงชาติและเพลงโรงเรียนตามลำดับ
- ตัวแทนนำสวดมนต์(ภาษาบาลี พร้อมคำแปล) คำแผ่เมตตา (ภาษาบาลี พร้อมคำแปล) และคำปฏิญาณตน ตามลำดับ
- นักเรียนพิธีกรเชิญครูเวรประจำวัน/ครูท่านอื่นๆ (คำสั่งนักเรียนทำความเคารพ) เพื่อประกาศข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- กิจกรรมอื่นๆ ที่ต้องการแจ้งข่าวสารกับนักเรียน ให้แจ้งหัวหน้าครูเวรประจำวันและนักเรียนพิธีกรทราบ
- เวลา 08.30 น. - แยกแถวพบครูที่ปรึกษา
- เวลา 08.30 - 08.40 น. - กิจกรรมโฮมรูมสั้น

### คณะผู้จัดทำ

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นายวิทยา ทองอยู่         | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายประธาน หาญณรงค์       | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นายวิโรจน์ บัวคง         | รองประธานกรรมการ    |
| 4. นายสารัตน์ พวงเงิน       | รองประธานกรรมการ    |
| 5. นางราตรี สุวรรณประสิทธิ์ | กรรมการ             |
| 6. นางนิ่มนวล น้อยวงศ์      | กรรมการ             |
| 7. นายเรวัตร์ น้อยวงศ์      | กรรมการและเลขานุการ |

=====

หมายเลขโทรศัพท์โรงเรียน

หมายเลข 0-5567-1034

ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป-บุคคล ต่อ 101

ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ ต่อ 102

ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ต่อ 103

ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ ต่อ 105

หมายเลขโทรสาร

0-5567-1248

Web side

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

## ภาคผนวก