



WORLD-CLASS  
STANDARD SCHOOL



คู่มือนักเรียน  
ครู และผู้ปกครอง  
ปีการศึกษา 2567  
โรงเรียนปทุมพิทยาคม



## คำนำ

โรงเรียนปทุมพิทยาคม ได้จัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2567 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนและผู้ปกครอง ได้ศึกษาข้อมูลด้านโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพิทยาคม พ.ศ. 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ข้อมูลด้านกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียน ที่นักเรียนต้องปฏิบัติตามตามแนวทางที่ถูกต้องในระหว่างศึกษาอยู่ที่โรงเรียนปทุมพิทยาคม ซึ่งจะเป็นแนวทางอันนำไปสู่ความสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร



คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองฉบับนี้ จึงเป็นแนวทางปฏิบัติตนในช่วงเวลาที่ใช้ชีวิตอยู่ในโรงเรียนปทุมพิทยาคมแห่งนี้ และจะอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและผู้ปกครองให้ได้เข้าใจในระเบียบปฏิบัติและการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน ทั้งนี้ นักเรียนและผู้ปกครอง สามารถขอคำปรึกษาจากครูที่ปรึกษาประจำชั้นของนักเรียน หรือครูท่านอื่นๆ ได้ตลอดเวลา

สุดท้ายนี้ โรงเรียนปทุมพิทยาคม ไคร่ขอความร่วมมือจากผู้ปกครองได้กำกับติดตาม ดูแลบุตรหลานของท่าน ในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัดอีกทางหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้จบการศึกษาตามเวลาที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร

(นาย จิรายุทธ อักษรพิมพ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

# สารบัญ

## ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติโรงเรียนปทุมพิทยาคม 7
- ทำเนียบผู้บริหาร 9
- ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน 10
- โครงการพิเศษที่โรงเรียนเข้าร่วม 11
- ผลงานโรงเรียน และกิจกรรมดีเด่น 11
- ผังบริเวณโรงเรียน 14
- ผังการใช้ห้องเรียน ปีการศึกษา 2567 15

## กลุ่มบริหารงานบุคคลและงบประมาณ

- โครงการสร้างการบริหารโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ปีการศึกษา 2567 17
- ทำเนียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ปีการศึกษา 2567 18
- อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา 23

## กลุ่มบริหารงานวิชาการ

- โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2567-2569 25
  - ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 26
  - ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 29
- ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน 33
- ขั้นตอนการติดต่อกับงานวิชาการ 58

## กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

- ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ว่าด้วยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พ.ศ. 2567 62
- แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน 78
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 84
- แนวปฏิบัติตนของนักเรียน เมื่อมาเรียนที่โรงเรียน (On site) 85
- ข้อปฏิบัติของนักเรียน 86

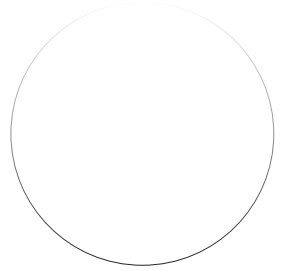
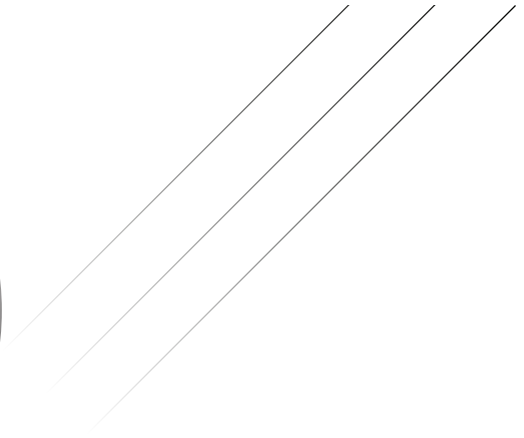
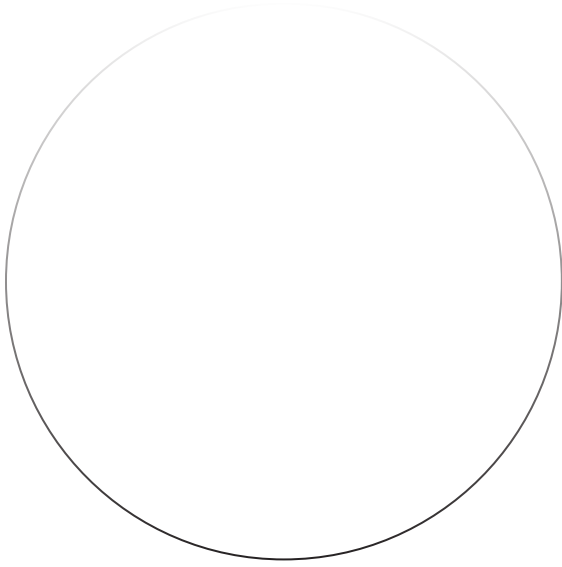
## กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- การให้บริการนักเรียน 88

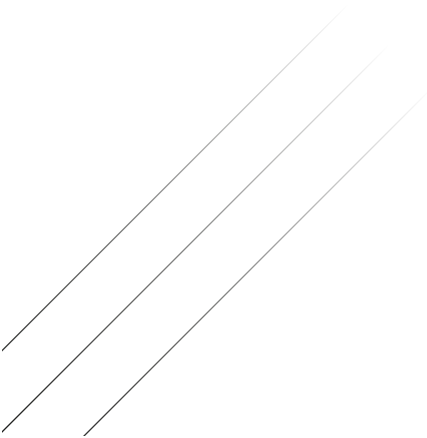
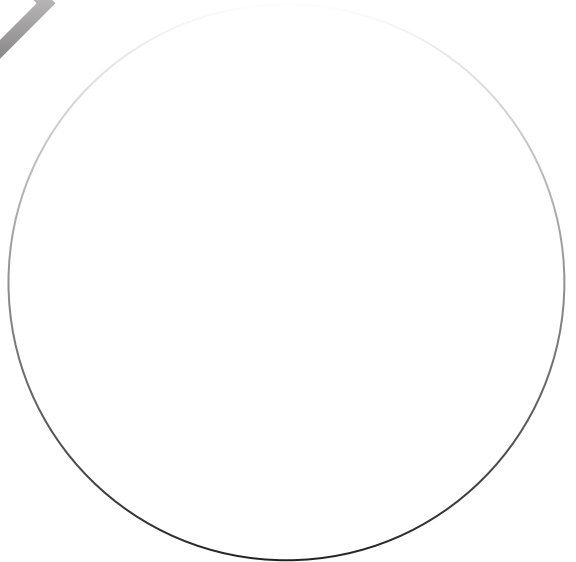
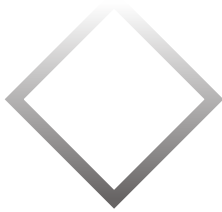
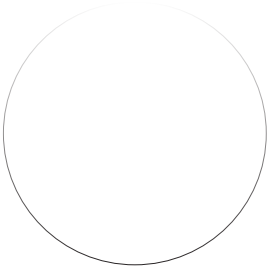
## องค์กรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

- คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนปทุมพิทยาคม 92
- คณะกรรมการบริหารชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนปทุมพิทยาคม 93

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหนังสือคู่มือฯ 94



# ข้อมูลเบื้องต้น



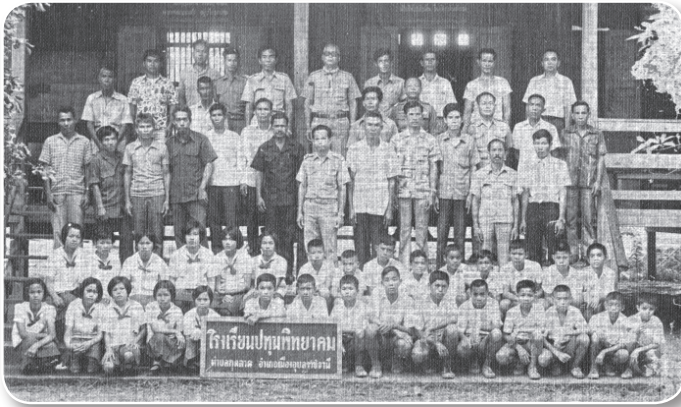
## ข้อมูลทั่วไป

### ประวัติโรงเรียนปทุมพิทยาคม

โรงเรียนปทุมพิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ 279 ถนนสมเด็จ ตำบลปทุม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ก่อตั้งขึ้นโดยสภาตำบลกุดลาดร่วมกับข้าราชการ พ่อค้าและประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งมีความเห็นตรงกันว่าควรจะสร้างโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลกุดลาด ประกอบกับมีที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ทำเลเลี้ยงสัตว์บริเวณดงห้องแห่ จำนวน 798 ไร่ สามารถที่จะจัดสรรเป็นที่ก่อสร้างได้ คณะบุคคลดังกล่าวจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งโรงเรียน

คณะกรรมการจัดตั้งโรงเรียนได้ดำเนินการ ขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาและตั้งชื่อว่า **โรงเรียนปทุมพิทยาคม** กำหนดพื้นที่ในการก่อสร้างโรงเรียน 50 ไร่ บนที่ดินสาธารณประโยชน์ทำเลเลี้ยงสัตว์ดงห้องแห่ ซึ่งเดิมเป็นสนามยิงปืนของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน เปิดทำการสอน เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2519 โดยมี ร.ต.ชัยทวี เดชพล รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ มีนักเรียน 52 คน ครู-อาจารย์ 3 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน แต่ยังไม่มีการเรียนจึงได้ไปอาศัยเรียนที่โรงเรียนกุดลาด

ต่อมา เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2519 กรมสามัญศึกษา ได้อนุมัติการจัดตั้งโรงเรียนปทุมพิทยาคม ซึ่งนับเป็นวันสถาปนาโรงเรียนตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา ในภาคเรียนที่ 2 ปี พ.ศ. 2519 ได้ย้ายนักเรียนมาเรียนที่สถานที่ตั้งโรงเรียนในปัจจุบัน หลังจากสร้างอาคารชั่วคราวเรียบร้อยแล้ว



ภาพถ่ายวันก่อตั้งโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
9 กรกฎาคม 2519

ปีการศึกษา 2522 โรงเรียนได้รับการปรับเปลี่ยนสายการบริหารเป็นโรงเรียนสังกัดจังหวัด และได้ขยายพื้นที่ของโรงเรียนเป็น 73 ไร่ 2 งาน 38 ตารางวา จนถึงปัจจุบัน

ปีการศึกษา 2524 กรมสามัญศึกษาอนุมัติให้เปิดทำการสอนในระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ทั้งหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2518 และหลักสูตรมัธยมศึกษา พ.ศ. 2524

ปีการศึกษา 2526 อำเภอเมืองอุบลราชธานี กำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงเขตตำบลปทุม กุดลาดและตำบลปทุม โรงเรียนปทุมพิทยาคมอยู่ในเขตตำบลปทุมแต่นั้นมา

ปีการศึกษา 2546 ได้ย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ปีการศึกษา 2551 ได้เริ่มใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ในโครงการโรงเรียนพร้อมใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ปีการศึกษา 2553 ย้ายมาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29


ปัจจุบันสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564



## ทำเนียบผู้บริหาร โรงเรียนปทุมพิทยาคม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ปี พ.ศ.
1	เรือดรีชัยทวี เดชพล	พ.ม., ค.บ., น.บ.	รักษาการ ครูใหญ่	2519-2520
2	นายวิเชียร วรรณพงศ์	กศ.บ.	ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ	2520-2521 2521-2525 2525-2527
3	นายจ่าง แพรณิมาต	กศ.บ.	ผู้อำนวยการ	2527-2531
4	นายประดิษฐ์ ศรีรวมาศ	กศ.บ. พบ.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	ผู้อำนวยการ	2531-2534
5	นายพิชัย มุขสมบัติ	ศศ.บ. พบ.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	ผู้อำนวยการ	2534-2535
6	นายเจริญ ช่วงชิง	ศศ.บ.	ผู้อำนวยการ	2535-2537
7	นายพงศ์ศักดิ์ คุณเรือง	กศ.บ. พบ.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	ผู้อำนวยการ	2537-2543
8	นายวิชัย ศิริบูรณ์	กศ.บ. พบ.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	ผู้อำนวยการ	2543-2546
9	นายวิโรจน์ ดวงมาลา	ค.บ. พบ.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	ผู้อำนวยการ	2546-2549
10	นายสินสมุทร บุตรภักดี	ปร.ด. Ph.D. ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ผู้อำนวยการ	2549-2554
11	นายวีรพล สารรัตน์	ป.บัณฑิต (บริหารการศึกษา) ศษ.ม.ประชากรศึกษา	ผู้อำนวยการ	2554-2556
12	นายสำเร็จ ธงศรี	กศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)	ผู้อำนวยการ	2556-2558
13	นายสันต์ มรกตเขียว	กศ.บ. (เคมี) ศษ.ม.บริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการ	2558-2560
14	นางสุพัตรา คำจันทร์	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	รองผู้อำนวยการ รักษาการ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	2560-2561
15	นายจิรายุทธ อักษรพิมพ์	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการ	2561-ปัจจุบัน

## ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ต้นสังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
วันที่ก่อตั้งโรงเรียน	9 กรกฎาคม 2519
ผู้บริหารโรงเรียนปัจจุบัน	นายจिरายุทธ อักษรพิมพ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน นางเพชรรา กิติศรีวรพันธ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน นางสาววาสนา โพธิสนธ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชื่อโรงเรียน	ปทุมพิทยาคม
ที่ตั้ง	279 หมู่ 3 ถนนสมเด็จ ตำบลปทุม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทร. 083-2455237 โทรสาร 045-242536
เว็บไซต์	<a href="http://www.pathumpit.ac.th">http://www.pathumpit.ac.th</a>
อีเมล	<a href="mailto:patumpit.ac.th@pathumpit.ac.th">patumpit.ac.th@pathumpit.ac.th</a>
ขนาดที่ดิน	73 ไร่ 2 งาน 38 ตารางวา เป็นที่สาธารณประโยชน์ (117,752 ตารางเมตร)
เขตการปกครอง	เทศบาลตำบลปทุม
ระดับการศึกษาที่เปิดสอน	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
ประเภท	สหศึกษา แบบ ไป - กลับ
แผนการจัดชั้นเรียน	ม.ต้น 4:4:4 ม.ปลาย 5:5:5
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน	
	- รูปมือชูคบเพลิงบนดอกบัว หมายถึง สถาบันที่ประสาทแสงสว่างแห่งปัญญา ของจังหวัด อุบลราชธานี
	- ผู้ออกแบบ/ประดิษฐ์ตราโรงเรียนและกำหนดปรัชญาโรงเรียน คือ นายมนัส สุขสาย
ปรัชญาโรงเรียน	อดทน อดทนดี อดทนดีตา “บัณฑิตย่อมฝึกตน”
คำขวัญโรงเรียน	เรียนดี มีศีลธรรม นำสังคม
สีประจำโรงเรียน	เขียว - ชมพู - สีเขียว หมายถึง ความอุดมสมบูรณ์ ความร่าเริงแจ่มใส - สีชมพู หมายถึง ความรัก ความผูกพัน ความสมัครสมานสามัคคี
อัตลักษณ์โรงเรียน	ยิ้มไหว้ มีน้ำใจ ใฝ่เรียนรู้
จุดเน้นของโรงเรียน	ดนตรีดี กีฬาเด่น

## โครงการพิเศษที่สถานศึกษาดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประเภทของโรงเรียน และที่ส่งผลต่อสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. โครงการสถานศึกษาพอเพียง
2. โครงการอาเซียนศึกษา
3. โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
4. โครงการเสริมศึกษา
5. โครงการโรงเรียนคุณภาพ
6. โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
7. โครงการ plc
8. โครงการพิเศษโรงเรียนสีขาว
9. โครงการพิเศษ To be number one
10. โครงการพิเศษค่านิยม 12 ประการ
11. โครงการพิเศษโรงเรียนมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
12. โครงการพิเศษโรงเรียนวิถีพุทธ
13. โครงการพิเศษโรงเรียนส่งเสริมคุณธรรม

## ผลงานโรงเรียน และกิจกรรมดีเด่น

1. โรงเรียนปทุมพิทยาคม โรงเรียนผ่านการประเมินให้เป็นโรงเรียนต้นแบบปลอดบุหรี่ ปลอดเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และศูนย์การเรียนรู้เพื่อโรงเรียนปลอดบุหรี่ เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2566 จากประกาศเครือข่ายครูเพื่อโรงเรียนปลอดบุหรี่ จัดจัดการจังหวัดอุบลราชธานี
2. โรงเรียนปทุมพิทยาคม ได้ผ่านการตรวจสอบเพื่อยืนยันระดับคุณภาพโรงเรียน ตามโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 3 ดาว ประจำปี 2565 จากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ในนามสำนักงานกลุ่มบริหารการขับเคลื่อนโครงการ โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. เขตตรวจราชการที่ 14 (เจริญธานีศรีโสธร)
3. โรงเรียนปทุมพิทยาคมได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษารอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานด้านมัธยมศึกษา ตั้งแต่ 23 เมษายน พ.ศ. 2556
4. รางวัลชนะเลิศเหรียญทองระดับประเทศ การแข่งขันการจัดสวนถาดแบบขึ้น ม.1- ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565
5. รางวัลชนะเลิศเหรียญทองระดับประเทศ การแข่งขันหุ่นยนต์ระดับกลาง ม.1-ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565

6. รางวัลชนะเลิศเหรียญทองระดับประเทศ การแข่งขันขับร้องเพลงไทยลูกกรุง ประเภทหญิง ม.4-ม.6 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565
7. รางวัลโรงเรียนต้นแบบ ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน ปี 2565 การประกวดผลงาน โครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่รักษามาตรฐานต้นแบบพร้อมเป็นเพชร
8. รางวัลชนะเลิศระดับประเทศ ปีการศึกษา 2563 การประกวดโครงงานคุณธรรม ปณิธานความดี ทำให้เร่ิมได้ทีใจเรา เรื่อง สืบสาน สายใยน้องพี่ วิถีไทย วิถีพุทธ
9. รางวัลชนะเลิศการประกวดผลการดำเนินงาน โครงการ To Be Number One ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นตัวแทนเข้าร่วมการประกวดระดับประเทศ ปี 2563 ผลการประกวดระดับประเทศ ปี 2562 ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1
10. โรงเรียนปทุมพิทยาคมเป็นศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ
11. โรงเรียนปทุมพิทยาคมมีผลการทดสอบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ o-net รายวิชาภาษาไทย ปีการศึกษา 2562 ที่ระดับคะแนนเฉลี่ย 56.34 ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ
12. รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ระดับประเทศ การแข่งขันวาดภาพลายเส้น (Drawing) ม. 1 - 3 ปีการศึกษา 2560
13. รางวัลเหรียญทอง ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การแข่งขันวงดนตรีลูกทุ่ง งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 67 ปีการศึกษา 2560
14. รางวัลระดับทองและได้รับการรับรองมาตรฐานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ ปี 2553
15. รางวัลชนะเลิศ ดนตรีพื้นเมือง ประเภทเดี่ยว พิณ โหวด
16. รางวัลระดับประเทศ โครงการรักการอ่าน/สุนทรพจน์
17. โรงเรียนปทุมพิทยาคมได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนเครือข่ายมหิดลวิทยานุสรณ์ (โครงการ ECP ห้องเรียนอัจฉริยภาพ วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์)
18. โรงเรียนปทุมพิทยาคมเป็นโรงเรียนเครือข่าย GLOBE STEM (โครงการพัฒนางานวิจัยสิ่งแวดล้อมในรูปแบบสเต็มศึกษา)
19. โรงเรียนปทุมพิทยาคมเป็นโรงเรียนเครือข่ายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ในพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
20. โรงเรียนปทุมพิทยาคมได้รับคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนคู่ร่วมพัฒนา (MOU) กับ สถาบันดาราศาสตร์แห่งประเทศไทย
21. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนปทุมพิทยาคม จำนวน 6 คน ได้รับ คัดเลือกจากหน่วยงาน Fulbright American-Thaiand Foundation ให้เป็นตัวแทนนักเรียน เข้าค่าย

ภาษาอังกฤษ “2019 Global Leadership Camp Malaysia and Thailand” ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย ระหว่างวันที่ 5 - 8 กันยายน 2562

22. โรงเรียนปทุมพิทยาคมเป็นโรงเรียนเครือข่ายภาษาญี่ปุ่นกับโรงเรียนนารีนุกูล และมีนักเรียนแผนการเรียนภาษาญี่ปุ่นได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ “โฮมสเตย์” ปีการศึกษา 2562 เพื่อเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่นโดยการพักอาศัยและทำกิจกรรมร่วมกับชาวญี่ปุ่นโดยตรง

23. โรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนรู้ Active Learning ประจำปี 2564 ในวันที่ 19 กรกฎาคม 2564

24. โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ 2 ดาว ในวันที่ 30 สิงหาคม 2564

25. รางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและครูเพื่อรับรางวัลครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้ บูรณาการทักษะชีวิต ประจำปี 2564 ระดับเขตตรวจราชการที่ 14 (Cluster) ในวันที่ 23 กรกฎาคม 2564

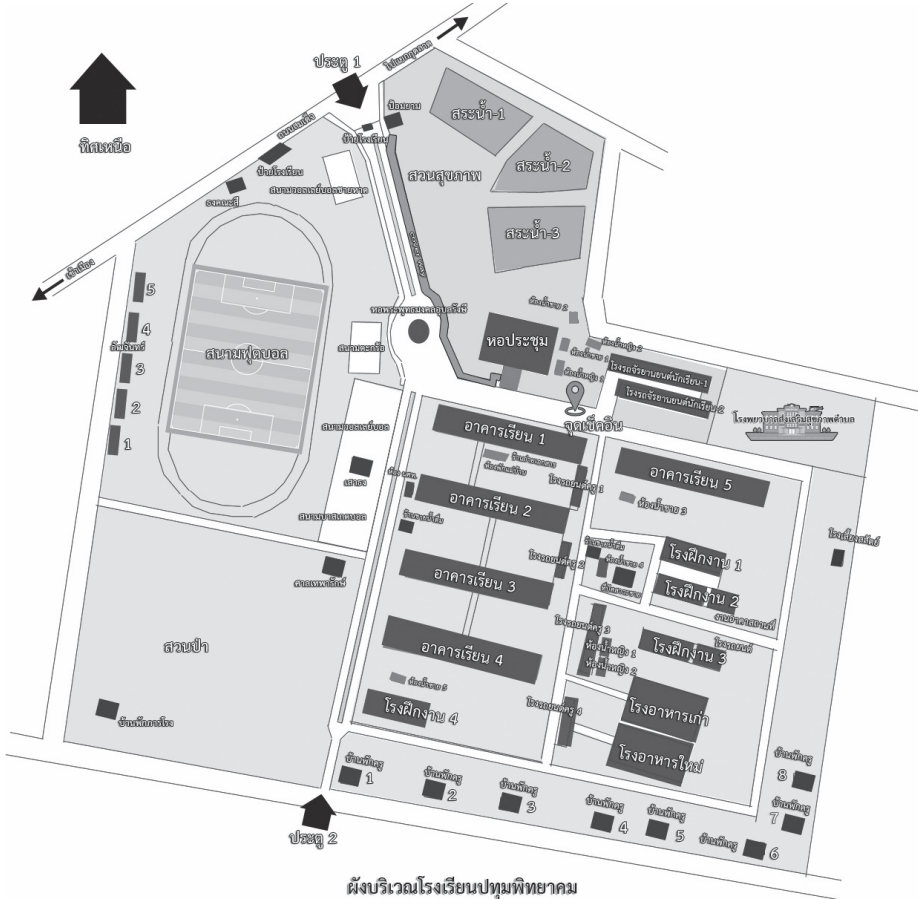
26. โรงเรียนปทุมพิทยาคม ผ่านการคัดเลือกผลงานด้านนวัตกรรม โครงการ 1 โรงเรียน 1 นวัตกรรม ของโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

27. ผลการทดสอบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (O-NET) ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คะแนนสูงกว่าระดับประเทศ รายวิชา ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์

28. โรงเรียนปทุมพิทยาคม ได้รับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการโรงเรียนมาตรฐานสากล ระดับโรงเรียน ScQA ประกาศโดย สพฐ. ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2564

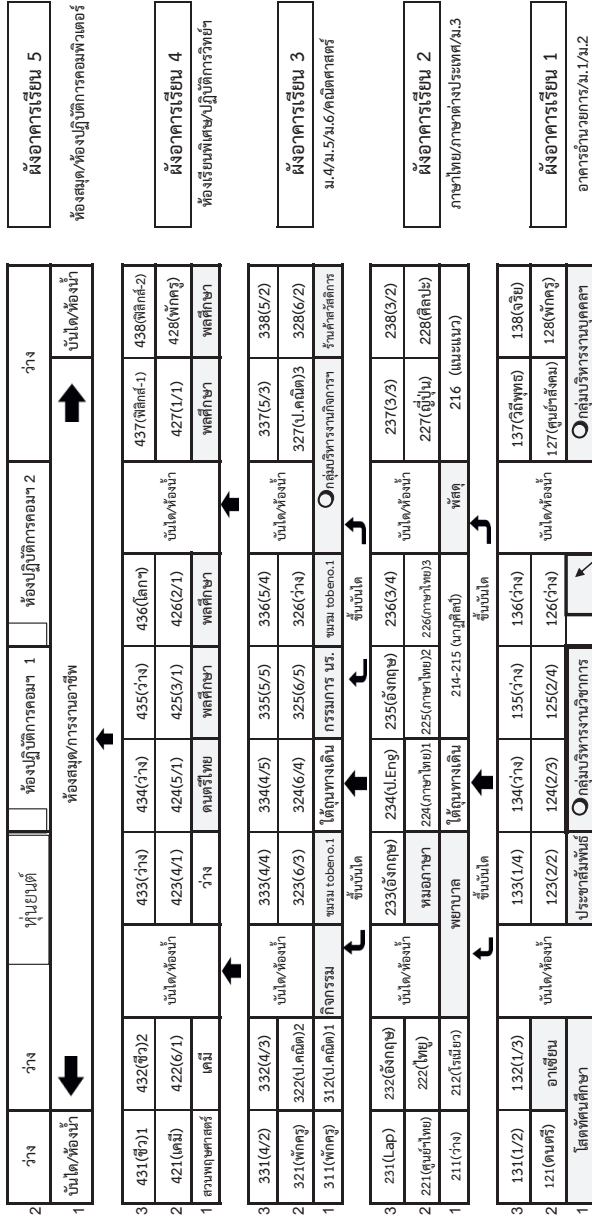


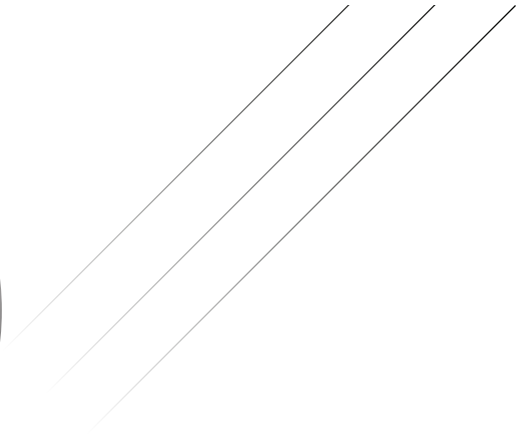
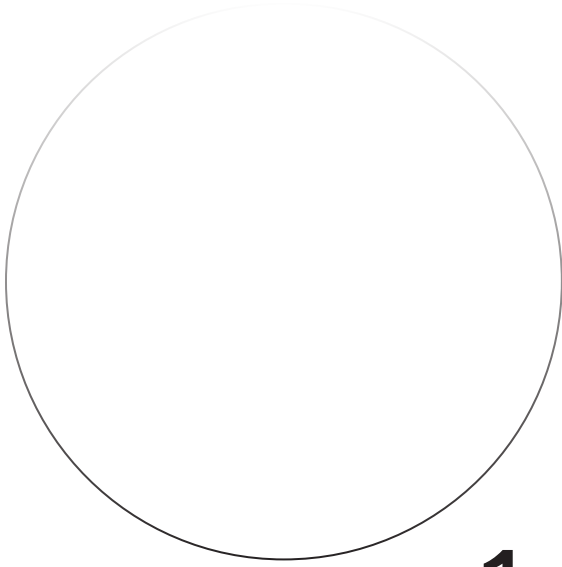
# ผังบริเวณโรงเรียน



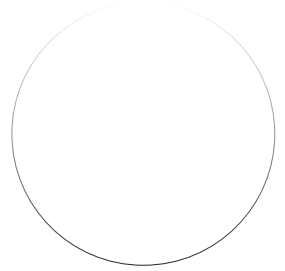
# ผังการใช้ห้องเรียน

## แผนผังการใช้อาคารเรียน โรงเรียนปทุมพิทยาคม ปีการศึกษา 2567



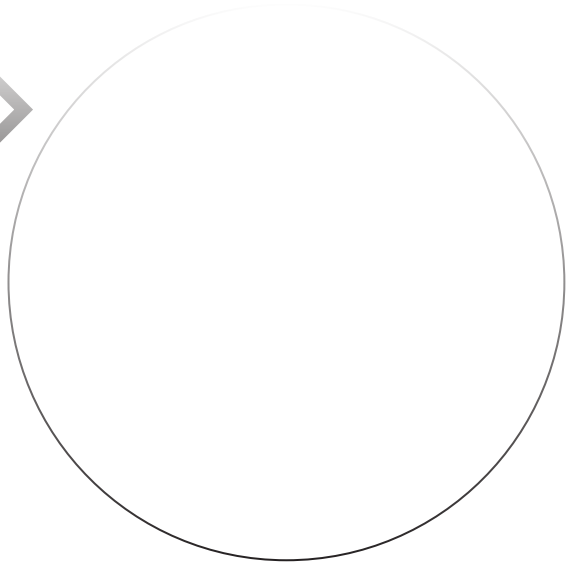


1



กลุ่มบริหาร

งานบุคคลและงบประมาณ







## ผู้บริหารโรงเรียน



นางเพชรรา กิติศรีวรรณพันธุ์  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



นายจิรายุทธ อักษรพิมพ์  
ผู้อำนวยการโรงเรียน

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



น.ส.อารีรัตน์ คำวัน  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางนันทกา ดลปิดตา  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.จิตอนงค์ แก้วมีศรี  
ครู



น.ส.พิชญ์ณภัทร ทองคำ  
ครู

## กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



น.ส.ดรรชนี ดอกดวง  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางสุกานดา โคระรัตน์  
ครูชำนาญการพิเศษ



นายสุพจน์ ไสกาพล  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางเยาวลักษณ์ ไคตรงมคง  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางกุลลาภ สังขะมณี  
ครูชำนาญการพิเศษ



นายอนุสิชฐ์ สำเภา  
ครูชำนาญการ



น.ส.อภิญา สมเกษม  
ครูผู้ช่วย

## กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์



นายวราชัย โคตรมงคล  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางวชิราภรณ์ ศรีดาโคตร  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางสุษาดา กิจเกียรติ์  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.สุติมากร ทองลือน  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.นุฎดา กล้าหาญ  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางอรุณี จันทร์หอม  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.ธัญญพร ดุดต  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.ธิตยาพร อาหาสิงห์  
ครู



น.ส.จุมพร วงษาหล้า  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางสิริโสภา กรมท่านา  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางศุภาวิรี ศรีโต  
ครูชำนาญการพิเศษ

## กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



น.ส.ปาริณีย์ ชารีแก้ว  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.วชิราภรณ์ สมทองพงษ์  
ครูชำนาญการ



น.ส.ชนิกานต์ สายพันธ์  
ครูชำนาญการ



น.ส.กวันนิก จุมศิลป์  
ครูผู้ช่วย

## กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา



นางวลัยพร เชื้อตาแสง  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.นรินทร์พร โพธิ์ไชย  
ครูชำนาญการ



นายธีระพัฒน์ เข้มเงิน  
ครูชำนาญการ

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายวิธร แสงชาติ  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางอรวรรณ คีลา  
ครูชำนาญการพิเศษ



นายดนิัย กัณห์รักษ์  
ครูชำนาญการพิเศษ

## กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



น.ส.พินทุส สังคมโนเวช  
ครู



นางชิตกมล รัฐเสรี  
ครูชำนาญการพิเศษ



นายวิบูลย์ สารสิทธิ์ธรรม  
ครูชำนาญการพิเศษ

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางวันเพ็ญ ชาวทอง  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางรุจี สีตะมัย  
ครูชำนาญการพิเศษ



นายพงศ์โสภณ เศรษฐุมათย์  
ครูชำนาญการพิเศษ



นางสุมาลี กัดเทียม  
ครูชำนาญการพิเศษ



น.ส.ชนกรณ ปณิตานัง  
ครูชำนาญการ



นางจันทนาพร ศรีจันทร์  
ครูชำนาญการ



น.ส.เพชรรัตน์ ปิตกุ่ม  
ครู

## งานแนะแนว



นางนงลักษณ์ ชันธะธี  
ครูชำนาญการ

## ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว



นายสุพ เจริญลอย  
ลูกจ้างประจำ



นายสุรพล เจริญพงศ์  
ลูกจ้างประจำ

## ครูอัตราจ้าง



นายเจลิม ศรีปรัง  
ครูอัตราจ้าง



สืบเอกปิยะนัฐ ทันทาบุรุษ  
ครูอัตราจ้าง



น.ส.กมลชนก ชุมเมือง  
ครูอัตราจ้าง



นายเอกชัย พาสุข  
ครูอัตราจ้าง



น.ส.น้ำฝน ชมภูพิน  
ครูอัตราจ้าง



น.ส.ภาวดี สายลาด  
ครูอัตราจ้าง



น.ส.จันทา บุญภา  
ครูอัตราจ้าง

## พนักงานราชการ



นายชวิศ ศรีลาเคน  
พนักงานราชการ



นายศุภชาติ จันทัก  
พนักงานราชการ

## เจ้าหน้าที่ธุรการ



น.ส.พรรณศิลป์ บุญสุข  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

## พนักงานทำความสะอาด



น.ส.ทองใบ จอมแจ่ม  
พนักงานทำความสะอาด



นางสวลี อินทร์เลิศ  
พนักงานทำความสะอาด



นางสุกฤษา หอมอ่อน  
พนักงานทำความสะอาด



นางวิเชียร อิศฤงคาร  
พนักงานทำความสะอาด

## ยาม-จราจร



นายวิชัย ปิวสูงเนิน  
พนักงานรักษาความปลอดภัย



นายก้าน ละดากอง  
พนักงานรักษาความปลอดภัย

## กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

### อัตราการเก็บค่าบำรุงการศึกษา

ที่ผู้ปกครองต้องชำระให้กับโรงเรียน ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียน

#### 1. นักเรียนห้องปกติ

- 1.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
  - ภาคเรียนที่ 1 คนละ 1,100 บาท
  - ภาคเรียนที่ 2 คนละ 900 บาท
- 1.2 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
  - ภาคเรียนที่ 1 คนละ 1,500 บาท
  - ภาคเรียนที่ 2 คนละ 1,300 บาท

#### 2. นักเรียนห้องเรียนพิเศษ

- 2.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
  - ภาคเรียนที่ 1 คนละ 5,200 บาท
  - ภาคเรียนที่ 2 คนละ 4,800 บาท
- 2.2 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
  - ภาคเรียนที่ 1 คนละ 5,200 บาท
  - ภาคเรียนที่ 2 คนละ 4,800 บาท

2

กลุ่มบริหาร  
งานวิชาการ





**โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษา**  
**ปีการศึกษา 2567-2569**







## โครงสร้างหลักสูตร ปีการศึกษา 2567-2569 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น แผนการเรียน ศิลป ภาษา สังคม

ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2				ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2				ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 2								
รหัสวิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	รายวิชา	น.ก.	จ.ส.ช.วิชา	
<b>รายวิชาเพิ่มเติม 1.1.0</b>				<b>รายวิชาพื้นฐาน</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 1.1.0</b>				<b>รายวิชาพื้นฐาน</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 1.1.0</b>				<b>รายวิชาพื้นฐาน</b>								
ว21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	ว21102	ภาษาไทย 2	1.5	ว22101	ภาษาไทย 3	1.5	ว22102	ภาษาไทย 4	1.5	ว23101	ภาษาไทย 5	1.5	ว23102	ภาษาไทย 6	1.5	ว3101	ภาษาไทย 7	1.5	ว3102	ภาษาไทย 8	1.5	ว32101	ภาษาไทย 9	1.5	ว32102	ภาษาไทย 10
ว21101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1	1.5	ว21102	คณิตศาสตร์ 2	1.5	ว22101	คณิตศาสตร์ 3	1.5	ว22102	คณิตศาสตร์ 4	1.5	ว23101	คณิตศาสตร์ 5	1.5	ว23102	คณิตศาสตร์ 6	1.5	ว3101	วิทยาศาสตร์ 7	1.5	ว3102	วิทยาศาสตร์ 8	1.5	ว32101	วิทยาศาสตร์ 9	1.5	ว32102	วิทยาศาสตร์ 10
ว21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5	ว21102	วิทยาศาสตร์ 2	1.5	ว22101	วิทยาศาสตร์ 3	1.5	ว22102	วิทยาศาสตร์ 4	1.5	ว23101	วิทยาศาสตร์ 5	1.5	ว23102	วิทยาศาสตร์ 6	1.5	ว3101	สังคมศึกษา 7	1.5	ว3102	สังคมศึกษา 8	1.5	ว32101	สังคมศึกษา 9	1.5	ว32102	สังคมศึกษา 10
ว21101	สุขศึกษา 1	0.5	ว21103	สุขศึกษา 2	0.5	ว22101	สุขศึกษา 3	0.5	ว22103	สุขศึกษา 4	0.5	ว23101	สุขศึกษา 5	0.5	ว23103	สุขศึกษา 6	0.5	ว3101	ศิลปะ 7	1.0	ว3102	ศิลปะ 8	1.0	ว32101	ศิลปะ 9	1.0	ว32102	ศิลปะ 10
ว21102	พลศึกษา 1	0.5	ว21104	พลศึกษา 2	0.5	ว22102	พลศึกษา 3	0.5	ว22104	พลศึกษา 4	0.5	ว23102	พลศึกษา 5	0.5	ว23104	พลศึกษา 6	0.5	ว3102	ดนตรีสากล 7	0.5	ว3104	ดนตรีสากล 8	0.5	ว32102	ดนตรีสากล 9	0.5	ว32104	ดนตรีสากล 10
ว21101	ศิลปะ 1	1.0	ว21102	ศิลปะ 2	1.0	ว22101	ศิลปะ 3	1.0	ว22102	ศิลปะ 4	1.0	ว23101	ศิลปะ 5	1.0	ว23102	ศิลปะ 6	1.0	ว3101	การดำรงชีวิต 7	0.5	ว3102	การดำรงชีวิต 8	0.5	ว32101	การดำรงชีวิต 9	0.5	ว32102	การดำรงชีวิต 10
ว21101	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 1	0.5	ว21102	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 2	0.5	ว22101	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 3	0.5	ว22102	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 4	0.5	ว23101	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 5	0.5	ว23102	การดำรงชีวิต และภาษาอังกฤษ 6	0.5	ว3101	ภาษาต่างประเทศ 7	1.5	ว3102	ภาษาต่างประเทศ 8	1.5	ว32101	ภาษาต่างประเทศ 9	1.5	ว32102	ภาษาต่างประเทศ 10
ว21101	ภาษาต่างประเทศ 1	1.5	ว21102	ภาษาต่างประเทศ 2	1.5	ว22101	ภาษาต่างประเทศ 3	1.5	ว22102	ภาษาต่างประเทศ 4	1.5	ว23101	ภาษาต่างประเทศ 5	1.5	ว23102	ภาษาต่างประเทศ 6	1.5	ว3101	การศึกษาระดับปฐมวัย 7	0.5	ว3102	การศึกษาระดับปฐมวัย 8	0.5	ว32101	การศึกษาระดับปฐมวัย 9	0.5	ว32102	การศึกษาระดับปฐมวัย 10
<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>				<b>รายวิชาเพิ่มเติม 2.5</b>								
ว21231	พหุวัฒนธรรม***	0.5	ว21232	พหุวัฒนธรรม 2***	0.5	ว22233	พหุวัฒนธรรม 3***	0.5	ว22234	พหุวัฒนธรรม 4***	0.5	ว23233	พหุวัฒนธรรม 5***	0.5	ว23236	พหุวัฒนธรรม 6***	0.5	ว31231	พหุวัฒนธรรม 7	0.5	ว31232	พหุวัฒนธรรม 8	0.5	ว32231	พหุวัฒนธรรม 9	0.5	ว32232	พหุวัฒนธรรม 10
ว21201	ห้องเรียนภาษา 1	1.0	ว21201	เสริมทักษะภาษาไทย	1.0	ว2201	การศึกษาระดับประถมศึกษา	1.0	ว2202	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว2301	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว2302	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว3101	ภาษาอังกฤษ 7	1.0	ว3102	ภาษาอังกฤษ 8	1.0	ว3201	ภาษาอังกฤษ 9	1.0	ว3202	ภาษาอังกฤษ 10
ว21201	ภาษาต่างประเทศ 1	1.0	ว21203	ภาษาต่างประเทศ 3	1.0	ว2201	ภาษาอังกฤษ (IS1)	1.0	ว2202	ภาษาจีน (IS2)	1.0	ว2301	ภาษาฝรั่งเศส (IS3)	1.0	ว2302	ภาษาเยอรมัน (IS4)	1.0	ว3101	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว3102	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว3201	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	1.0	ว3202	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา
ว21201	เพิ่มการเรียนรู้ 1	1.0				ว2201	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว2202	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว2301	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว2302	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว3101	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว3102	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว3201	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน	1.0	ว3202	เพิ่มการเรียนรู้ของห้องเรียน













## ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนปทุมพิทยาคม พุทธศักราช 2567

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

(ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

โรงเรียนปทุมพิทยาคม ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปทุมพิทยาคม พุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ.1239/2560 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2560 เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ30/2561 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561 เรื่อง ให้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ สพฐ. 921/2561 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ยกเลิกมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด สาระที่ 2 การออกแบบเทคโนโลยี และ สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และเปลี่ยนชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้

จึงเป็นการสมควรที่จะกำหนดระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนปทุมพิทยาคม พุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนปทุมพิทยาคมจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคมว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปทุมพิทยาคมพุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน ปทุมพิทยาคมพุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) มีผลบังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบ นี้แทน

**ข้อ 4** ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนปทุมพิทยาคมพุทธศักราช 2567 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

**ข้อ 5** ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา

**ข้อ 6** การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักการต่อไปนี้

ข้อ 6.1 โรงเรียนปทุมพิทยาคมเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการศึกษา ของผู้เรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียน ปทุมพิทยาคม

ข้อ 6.2 การวัดและประเมินผลการศึกษา มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาผู้เรียน และ ตัดสินผลการศึกษา

ข้อ 6.3 การวัดและประเมินผลการศึกษา ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 6.4 การวัดและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ข้อ 6.5 การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากการพัฒนาของผู้เรียน

ข้อ 6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบผลการประเมินผล การเรียน

ข้อ 6.7 ให้มีการเทียบโอนผลเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบ การศึกษาต่างๆ

ข้อ 6.8 โรงเรียนปทุมพิทยาคม เป็นผู้จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็น หลักฐานการประเมินผลการศึกษา รายงานผลการศึกษา แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการศึกษา ของผู้เรียน

## หมวด 2

### วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 7 สถานศึกษาต้องดำเนินการวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 4 ด้านคือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ การอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

7.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป็นการประเมินความรู้ความสามารถทักษะเจตคติทักษะการคิดที่กำหนดอยู่ในตัวชี้วัดในหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การสรุปผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ให้ครูผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นรายวิชาตาม ตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐานและตามผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม

2) ให้ครูผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ของนักเรียนเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของนักเรียนโดยต้อง วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน

3) ให้ครูผู้สอนเน้นการประเมินตามสภาพจริงเช่นการประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการหรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบ แบบต่างๆ อย่างสมดุล

4) ครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างภาคมากกว่า การประเมินปลายภาคตามสัดส่วนคะแนน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	คะแนนระหว่างภาค		คะแนน ปลายภาค
	คะแนนตัวชี้วัดตามหน่วย	คะแนนกลางภาค	
ภาษาไทย	50	20	30
คณิตศาสตร์	50	20	30
วิทยาศาสตร์	50	20	30
สังคมศึกษาฯ	50	20	30
สุขศึกษาและพลศึกษา	60	20	20
ศิลปะ	60	20	20
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	60	20	20
ภาษาต่างประเทศ	60	20	20

การประเมินตัวชี้วัดในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ให้มีการประเมิน 3 ด้านคือ ด้านความรู้ (K) ด้านกระบวนการ (P) และด้านคุณธรรมจริยธรรม (A) และมีคะแนน (เทียบจาก 100) ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ด้านความรู้ (K)	ด้านกระบวนการ (P)	ด้านคุณธรรมจริยธรรม (A)
ภาษาไทย	40	40	20
คณิตศาสตร์	40	40	20
วิทยาศาสตร์	40	40	20
สังคมศึกษาฯ	40	40	20
สุขศึกษาและพลศึกษา	40	40	20
ศิลปะ	40	40	20
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	20
ภาษาต่างประเทศ	40	40	20

5) การประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือจิตพิสัย (A) ครูผู้สอนต้องทำการวัดและประเมินผล ในหน่วยการเรียนรู้ จำนวน 100 ส่วน ให้แล้วเสร็จในหน่วยการเรียนรู้ นั้นๆ โดยใช้สัดส่วนตามตารางข้างต้น

#### 7.2 การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชามีหน้าที่ประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนให้กับนักเรียนทุกคนโดยครูผู้ประเมินต้องศึกษาความหมายขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนในแต่ละระดับการศึกษาควรประเมินในห้องเรียนตามปกติหรือใช้เวลานอกห้องเรียนจากการมอบหมายให้นักเรียนทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนเป็นพิเศษจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินหลายครั้งและนำผลมาสรุปรวม

2) ให้ครูผู้สอนบันทึกผลการประเมินในสมุดบันทึกการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด (ปพ.5) และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนที่โรงเรียนแต่งตั้ง

3) ให้คณะกรรมการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนที่โรงเรียนแต่งตั้งนำผลการประเมินจากครูผู้สอนไปสรุปในภาพรวมเป็นผลการประเมินความสามารถการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนรายภาคโดยใช้ค่าสถิติฐานนิยม (Mode) หากค่าสถิติฐานนิยมเท่ากันให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

4) ในการดำเนินการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนนักเรียนทุกคน ต้องได้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาคเพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนานักเรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบระดับการศึกษา

### 7.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนมี 8 คุณลักษณะดังนี้

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

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ให้ครูผู้สอนดำเนินการ วัดผลไปพร้อมกับการประเมินผลระดับชั้นเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

1) ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชามีหน้าที่ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนโดยให้ประเมินนักเรียนทุกคนในแต่ละคุณลักษณะตามข้อ 7.3 ครูผู้สอนต้องมีความ เข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากนิยามตัวชี้วัดพฤติกรรม บ่งชี้และเกณฑ์การให้คะแนน ตามแนวทางการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์การประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรจัดให้มีการประเมินเป็นระยะๆ โดยอาจประเมินเป็นรายสัปดาห์ รายเดือนด้วยวิธีการบูรณาการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนโครงการพิเศษต่างๆ รวมทั้งสอดแทรก ในกิจวัตรประจำวันของโรงเรียนและบันทึก ผลการประเมินในสมุดบันทึกคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) ตามแบบที่โรงเรียนกำหนดแล้วรายงานผล การประเมินต่อคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่โรงเรียนแต่งตั้ง

2) ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่โรงเรียนแต่งตั้ง นำผลการประเมินจากครูผู้สอนไปสรุปตามเกณฑ์การสรุปผล การประเมินรวมทุกคุณลักษณะอัน พึงประสงค์รายภาคของนักเรียนรายบุคคล ในการดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นักเรียนทุกคน ต้องได้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องและสรุปผลเป็นรายภาคเพื่อวินิจฉัยและใช้ เป็นข้อมูลในการพัฒนานักเรียนและประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบระดับการศึกษา

#### 7.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะคือ

(1) กิจกรรมแนะแนว

(2) กิจกรรมนักเรียน

ก. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ลูกเสือวิสามัญ นักศึกษาวิชาทหาร  
ผู้บำเพ็ญประโยชน์

ข. กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องเลือกเรียนทั้งสองกิจกรรม (ก. และ ข.)

(3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

1) ให้นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง 3 ลักษณะใน 1 ปีการศึกษาและจะต้องได้รับการตัดสิน “ผ่าน” ทั้ง 3 กิจกรรมหากมีนักเรียนที่ไม่ผ่านให้ครูผู้สอนจัดซ่อมเสริมให้นักเรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่นักเรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจากไม่ผ่าน เป็นผ่านทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2) ให้ครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้นๆ มีหน้าที่ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนทุกคนโดยพิจารณาจากการปฏิบัติกิจกรรมผลงานของนักเรียนต้องผ่านร้อยละ 70 และต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 80 แล้วบันทึกผลการประเมินและรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนแต่งตั้ง

3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์และมีบันทึกเป็นหลักฐานร่องรอยปีละ 15 ชั่วโมงสำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3) รวม 3 ปี 45 ชั่วโมง และปีละ 20 ชั่วโมงสำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6) รวม 3 ปี 60 ชั่วโมง

4) หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนแต่งตั้งรวบรวมผลการประเมินแต่ละกิจกรรมนำมาสรุปผลการประเมินเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนานักเรียนและประเมินการเลื่อนชั้นเรียนตลอดจนการจบการศึกษาในระดับต่างๆ

### หมวด 3

#### เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

##### ข้อ 8 การตัดสินผลการเรียน

ข้อ 8.1 ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

ข้อ 8.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียน กำหนด

ข้อ 8.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

ข้อ 8.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินในระดับผ่าน ตามเกณฑ์ ที่โรงเรียนกำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน

##### ข้อ 9 การให้ระดับผลการเรียน

ข้อ 9.1 การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียน รายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนน
4	ดีเยี่ยม	80 - 100
3.5	ดีมาก	75 - 79
3	ดี	70 - 74
2.5	ค่อนข้างดี	65 - 69
2	ปานกลาง	60 - 64
1.5	พอใช้	55 - 59
1	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	50 - 54
0	ต่ำกว่าเกณฑ์	0 - 49

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย
มส	ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน
ร	รอการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลกลาง/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ (ต้องเป็นงานที่ครูประจำวิชาระบุว่าเป็นเงื่อนไขในการคิด “ร” และผ่านการเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าสถานศึกษาแล้ว ซึ่งปรากฏอยู่ในสมุดบันทึกผลการพัฒนาผู้เรียน ปพ.5) ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

ข้อ 9.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้ระดับผลการประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หรือ “0” กรณี “ผ่าน” ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น “ดีเยี่ยม” หรือ “3”, “ดี” หรือ “2” และ “ผ่าน” หรือ “1” ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย
ดีเยี่ยม (3)	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี (2)	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน (1)	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่มีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน (0)	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ



ข้อ 9.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อ การเลื่อนชั้นและจบการศึกษาให้ระดับผลการประเมิน เป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หรือ “0” กรณี “ผ่าน” ให้ได้ระดับผลการเรียนเป็น “ดีเยี่ยม” หรือ “3”, “ดี” หรือ “2” และ “ผ่าน” หรือ “1” ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย
ดีเยี่ยม (3)	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับดีเยี่ยม จำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่า ระดับ “ดี”
ดี (2)	ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม โดย พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ได้ผลการเรียนระดับดีเยี่ยม จำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ</li> <li>2) ได้ผลการเรียนระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ</li> <li>3) ได้ผลการเรียนระดับดี จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน</li> </ol>
ผ่าน (1)	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดย พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ได้ผลการประเมินผ่าน จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดได้รับผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ</li> <li>2) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดได้รับผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน</li> </ol>
ไม่ผ่าน (0)	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจากผลการประเมิน ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

#### ข้อ 9.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาเข้าร่วม กิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด และให้ผลการประเมิน เป็น “ผ่าน” หรือ “ผ” และ “ไม่ผ่าน” หรือ “มผ” กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว
  - 2) กิจกรรมนักเรียน
    - ก. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ลูกเสือวิสามัญ นักศึกษาวิชาทหาร ผู้บำเพ็ญประโยชน์
    - ข. กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม
- ทั้งนี้ ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ต้องเลือกเรียนทั้งสองกิจกรรม (ก. และ ข.)

- 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์  
โดยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย
ผ	ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด
มผ	ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

## ข้อ 10 การเปลี่ยนผลการเรียน

ข้อ 10.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0” ให้ดูแผนผังประกอบ

สรุปการเปลี่ยนผลการเรียน “0” ได้ ดังนี้

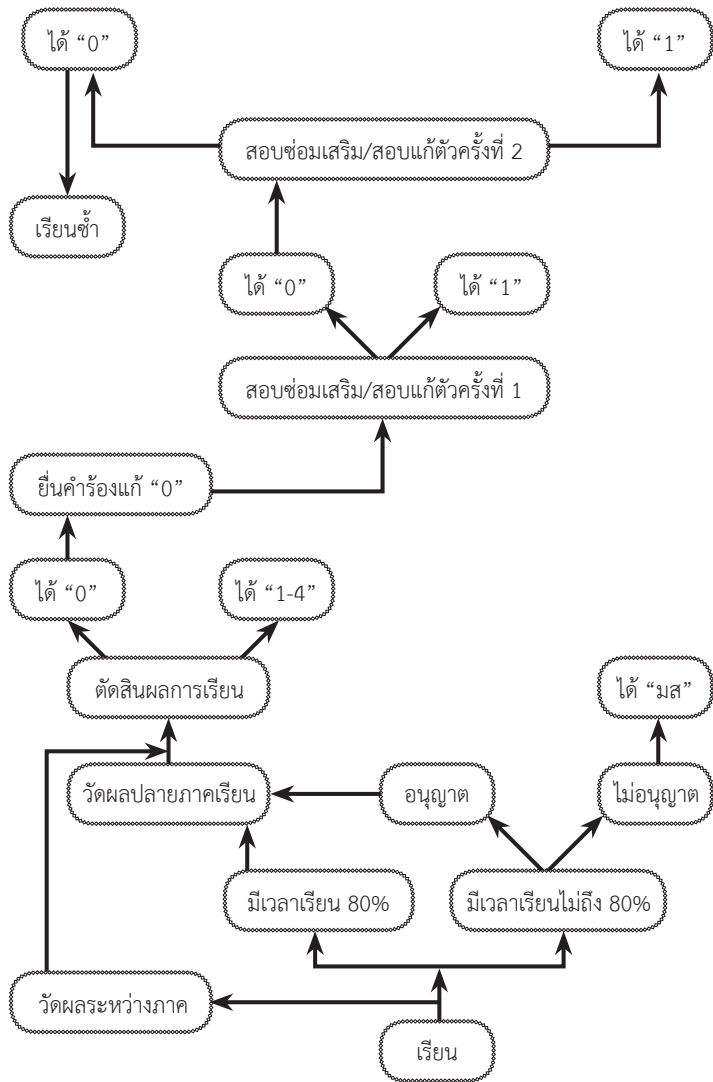
1) โรงเรียนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงดำเนินการสอบแก้ตัวไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2) ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติ ดังนี้

(1) ถ้ายรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำ

(2) ถ้ายรายวิชาเพิ่มเติมให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนวิชาเรียนใหม่ทั้งนี้

ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนวิชาใด และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทนผลการเรียนเดิม



แผนผังแสดงขั้นตอนการเปลี่ยนผลการเรียน "0"

ข้อ 10.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” ให้ดูแผนผังประกอบ  
การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด โรงเรียนจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลารว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะขยายเวลาแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนั้นแล้ว ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

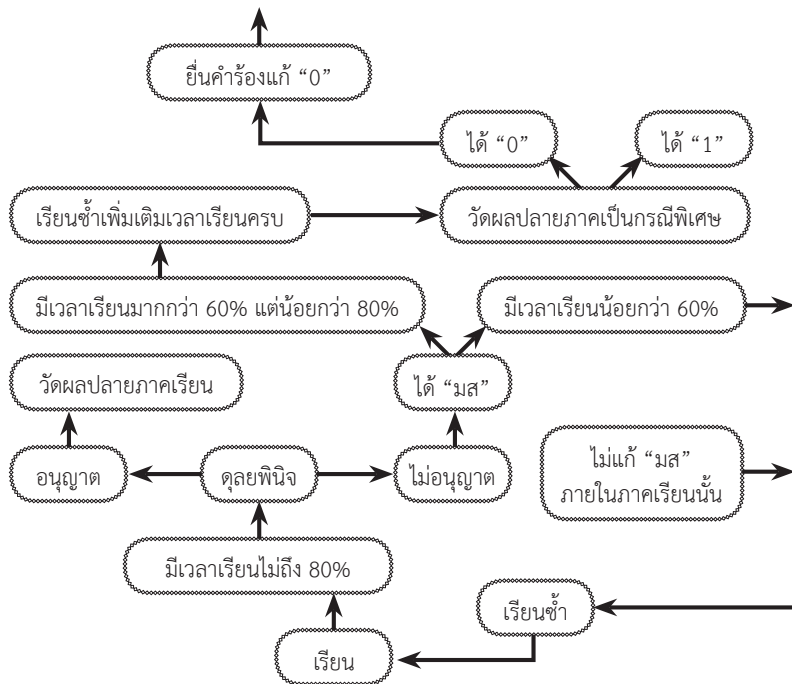
2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

(2) กรณีเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทนวิชาใด และให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทนผลการเรียนเดิม

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ โรงเรียนจะเป็นผู้พิจารณาจัดให้เรียนซ้ำในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่เหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0”, “ร”, “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป โรงเรียนอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้หรือจัดส่งให้ไปเรียนที่โรงเรียนอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันที่เปิดทำการสอนในภาคฤดูร้อนได้



แผนผังแสดงขั้นตอนการเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

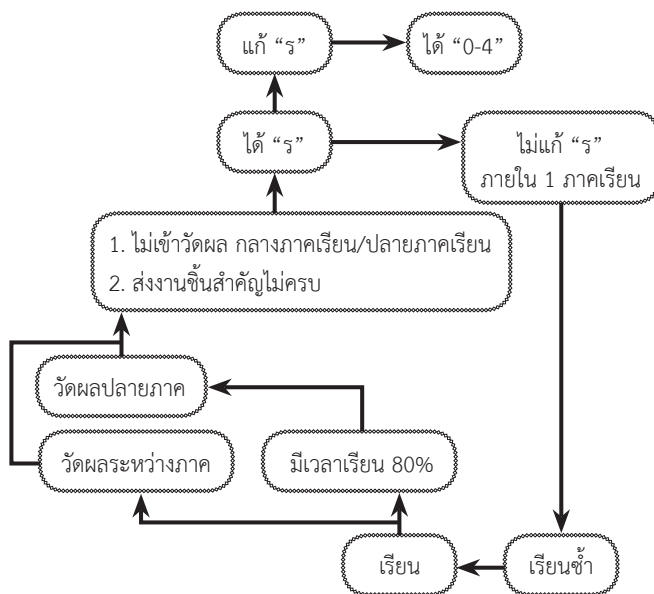
ข้อ 10.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดูแผนผังประกอบ  
การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ได้ ดังนี้

- 1) ดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุดังนี้
  - (1) ไม่เข้าวัดผลกลางภาคเรียน / ปลายภาคเรียน
  - (2) ส่งงานชิ้นสำคัญไม่ครบหรือไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะตัดสินผลการเรียน
- 2) เมื่อผู้เรียนแก้ไข “ร” ตามสาเหตุเสร็จแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียน ดังนี้
  - (1) เนื่องจากเหตุสุดวิสัย ให้ได้รับผลการเรียน ตามปกติ ตั้งแต่ “0-4”
  - (2) ไม่ใช่เหตุสุดวิสัย ซึ่งเกิดจากความประมาทหรือขาดความเอาใจใส่

ของผู้เรียน ให้ได้รับผลการเรียน ตั้งแต่ “0-1” โดยให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาสาเหตุดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” เนื่องจากส่งงานชิ้นสำคัญไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน (0-4) ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะขยายเวลาแก้ “ร” ออกไปไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้เรียนซ้ำ หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

งานชิ้นสำคัญ หมายถึง งานที่ครูผู้สอน ระบุว่า เป็นเงื่อนไขในการติด “ร” ไว้ในสมุดบันทึก การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคมแล้ว



แผนผังแสดงขั้นตอนการเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

#### ข้อ 10.4 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

ในกรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” โรงเรียนจะดำเนินการจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมส่วนที่ไม่ได้เข้าร่วม หรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

#### ข้อ 11 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนที่จะได้รับการเลื่อนชั้น ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 11.1 รายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 11.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 11.3 ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต้องไม่ต่ำกว่า 1.00 หลังจากที่มีการดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์แล้ว

#### ข้อ 12 การสอนซ่อมเสริม

โรงเรียนจะดำเนินการจัดสอนซ่อมเสริมให้กับผู้เรียน ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

ข้อ 12.1 ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น

ข้อ 12.2 ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ในการประเมินผลระหว่างเรียน

ข้อ 12.3 ผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “0” ต้องจัดสอนซ่อมเสริมก่อนแล้วสอบแก้ตัว

ข้อ 12.4 กรณีผู้เรียนมีผลการเรียน “ไม่ผ่าน” สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนและแก้ไขผลการเรียนได้ ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน

#### ข้อ 13 การเรียนซ้ำชั้น

โรงเรียนได้กำหนดให้มีการเรียนซ้ำชั้นสำหรับผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น โดยพิจารณาจาก 2 ลักษณะ ดังนี้

ข้อ 13.1 ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ต่ำกว่า 1.00 และแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นสูงขึ้น

ข้อ 13.2 ผู้เรียนมีผลการเรียน “0”, “ร”, “มส” เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นและให้ยกเลิกผลการเรียนเดิม และใช้ผลการเรียนใหม่แทนหรือหากเกิดทั้ง 2 ลักษณะข้างต้นแล้ว คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ก็ให้ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ต่อไป

#### ข้อ 14 เกณฑ์การจบการศึกษา

##### ข้อ 14.1 เกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามสถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามสถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามสถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

#### ข้อ 14.2 เกณฑ์การจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

3) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

5) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

### หมวด 4

#### การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 15 โรงเรียนปทุมพิทยาคมกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียน จากสถานศึกษาอื่นได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาต่างประเทศ และขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จาก แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

โดยจะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรก ของโรงเรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในโรงเรียนปทุมพิทยาคม อย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยโรงเรียนปทุมพิทยาคม เป็นผู้กำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะ รับเทียบโอนตามความเหมาะสม โดยมีหลักการพิจารณาการเทียบโอนดังนี้

ข้อ 15.1 พิจารณาหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ ความสามารถ ของผู้เรียนในด้านต่างๆ

ข้อ 15.2 พิจารณาความรู้ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบ การ สัมภาษณ์ เป็นต้น

ข้อ 15.3 พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง

ข้อ 15.4 การเทียบโอนผลการเรียนของโรงเรียนปทุมพิทยาคม ให้ดำเนินการใน รูปของคณะกรรมการการเทียบโอนจำนวน 3 คน ดังนี้



- 1) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ      ประธานกรรมการ
- 2) หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา      กรรมการ
- 3) หัวหน้างานทะเบียนวัดผล      กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 15.5 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ทำหน้าที่การเทียบโอน โดยใช้หลัก  
การพิจารณา ดังนี้

1) กรณีผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น ให้นำรายวิชา  
หรือหน่วยกิตที่มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกัน  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียน และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้อง  
กับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

2) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณาจาก  
เอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียน  
ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

3) กรณีการเทียบโอนนักเรียนที่เข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ  
ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้น  
การศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้ วิธีและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและ  
แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเทียบโอนผล  
การเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ประกาศ  
ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2540 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การ  
ศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(สิงหาคม 2549) โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

แนวทางการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

<p>แนวทาง พิจารณา</p>	<p>การเทียบโอนจาก การศึกษาในระบบเข้าสู่ การศึกษาในระบบ</p>	<p>การเทียบโอนจาก การศึกษานอกระบบ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p>การเทียบโอนจาก การศึกษาระดับมัธยมศึกษา เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>	<p>การเทียบโอนจากการศึกษา โดยศูนย์การเรียนรู้การศึกษา ตามหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรเฉพาะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอาชีพเข้าสู่ การศึกษาในระบบ</p>	<p>การเทียบโอน จากการศึกษา ตามหลักสูตรต่างประเทศ เข้าสู่การศึกษาในระบบ</p>
<p>วิธีปฏิบัติ ในการจัด เข้าชั้นเรียน</p>	<p>1. เทียบโอนรายวิชา/สาระ/ กิจกรรมที่ผ่านการตัดสิน ผลการเรียนจากสถานศึกษา เดิมได้ทั้งหมดและจัดเข้า ชั้นเรียนต่อเนื่องจากที่เรียน อยู่เดิม เช่น จบ ป.1 จัด เข้าเรียน ป.2 สถานศึกษา อาจประเมินบางรายวิชาที่ จำเป็นพื้นฐาน</p>	<p>- เทียบโอนหมวดวิชา/ สาระ/กิจกรรมที่ผ่านการ ตัดสินผลการศึกษา สถานศึกษาเดิมดังนี้ 1. เรียนผ่านอย่างน้อย 3 หมวดวิชาจัดให้เรียนปีที่ 2 ของระดับชั้นและลงทะเบียน เรียนต่อไปตามปกติ 2. เรียนผ่านอย่างน้อย 6 หมวดวิชาจัดให้เรียนปีที่ 3 ของระดับชั้นและลงทะเบียน เรียนต่อในรายวิชาที่จำเป็น ต่อจนเรียนเพื่อให้ครบตาม เกณฑ์การจบระดับชั้นตาม หลักสูตรของสถานศึกษาใหม่ ที่รับเข้าเรียน</p>	<p>1. ให้นำผลการวัดและประเมิน ของเขตพื้นที่การศึกษา มา 2. ให้สถานศึกษาประเมิน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ เพื่อการจัดเข้าชั้นเรียน</p>	<p>- พิจารณาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่เทียบโอน ว่าตรงกับรายวิชา/สาระ/ กิจกรรมใด จึงทำการประเมิน หากปรากฏข้อไม่ตรงกันที่ ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตร ให้กำหนดและบรรจุข้อนั้น ไว้ในหลักสูตร</p>	<p>1. สำเร็จการศึกษาภาคเรียนใด ชั้นปีใด ให้พิจารณาเทียบโอน ภาคเรียนต่อภาคเรียน ปีต่อปี โดยนำความรู้สามัญเดิมมา ประกอบการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อ อาจประเมินเพิ่มเต็มเพื่อ ตรวจสอบความรู้พื้นฐาน 2. รายวิชา/สาระ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้เทียบโอนเนื่องจาก ยังไม่ตัดสินผลการเรียนให้ ประเมินตามเกณฑ์สถานศึกษา กำหนด</p>





## หมวด 5

### การรายงานผลการเรียน

ข้อ 16 โรงเรียนปทุมพิทยาคมจะดำเนินการรายงานผลการเรียนเพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยจะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง รวม 2 ครั้งต่อปี

#### ข้อ 17 จุดหมายการรายงานผลการเรียน ดังนี้

ข้อ 17.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

ข้อ 17.2 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

ข้อ 17.3 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทางการศึกษา และการเลือกอาชีพ

ข้อ 17.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ในการกรอกเอกสารหลักฐานการศึกษาตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

ข้อ 17.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนด นโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

#### ข้อ 18 ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

ข้อ 18.1 ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย เวลาเรียน ผลการประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้าความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 18.2 ข้อมูลระดับโรงเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลการประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายปี/รายภาคโดยรวมของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดการตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้น และเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ 18.3 ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนและสถานศึกษา

ข้อ 18.4 ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

ข้อ 18.5 ข้อมูลพัฒนาผู้เรียนในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้เรียนที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

**ข้อ 19 ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน** โรงเรียนปทุมพิทยาคมจะดำเนินการรายงานผลการเรียนโดยลักษณะข้อมูลมีรูปแบบดังนี้

**ข้อ 19.1 รายงานเป็นตัวเลข** ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปลัดสนข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

- 1) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม
- 2) ระดับผลการเรียน “0-4” (8 ระดับ) และผลการเรียนที่มีเงื่อนไข “ผ” “มผ” “ร” “มร”
- 3) ผลการประเมินคุณภาพ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”
- 4) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

**ข้อ 19.2 รายงานเป็นข้อความ** เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ผู้ประเมินสังเกตพบเพื่อรายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดและบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- 1) ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตัวเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- 2) ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่างๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความของเรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์
- 3) ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมีการพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการเขียนสูงขึ้น

## ข้อ 20 เป้าหมายการรายงาน

โรงเรียนปทุมพิทยาคม จะดำเนินการรายงานผลการจัดการศึกษา ให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่างๆ ของตน</li> <li>- วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคต</li> <li>- แสดงผลการเรียน ความรู้ ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน</li> </ul>
ผู้สอน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียน</li> <li>- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน</li> </ul>
ครูวัดผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน</li> <li>- พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการประเมินผลการเรียน</li> </ul>
นายทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา</li> </ul>
ครูแนะแนว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่างๆ</li> </ul>
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาและคณะกรรมการอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน</li> <li>- พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</li> </ul>
ผู้บริหารสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาดัดสิน และอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน</li> <li>- พัฒนาระบบการจัดการเรียนของสถานศึกษา</li> <li>- วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่างๆ</li> </ul>
ผู้ปกครอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบผลการเรียนและพัฒนาของผู้เรียน</li> <li>- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแลสุขภาพ อนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน</li> <li>- พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคตของผู้เรียน</li> </ul>
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบรับรองความรู้และวุฒิการศึกษา/สถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน</li> <li>- เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน</li> <li>- เทียบโอนผลการเรียน</li> </ul>

## ข้อ 21 วิธีการรายงาน

โรงเรียนปทุมพิทยาคม จะดำเนินการรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ดังนี้

### ข้อ 21.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

1) **ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.1)** เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคน ใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครทำงานหรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) **หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร, ปพ.2)** เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียน ให้ผู้เรียนนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงระดับวุฒิการศึกษาของตน

3) **แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)** เป็นแบบรายงานรายชื่อและข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษากำกับคืบตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน ต่อเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

4) **แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.4)** เป็น เอกสารรายงานพัฒนาการด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา เป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสภาพหรือระดับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม หรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น สถานศึกษาต้องจัดทำเอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุก ๆ คน ควบคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อประกอบในการสมัครศึกษาต่อหรือสมัครทำงาน

5) **แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.5)** เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียน ข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคนที่ยื่นในห้องเรียนกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบยืนยัน สภาพการเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน

6) **แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)** เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ของผู้เรียน

7) **ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)** เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจเพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว



8) **ระเบียบสะสม (ปพ.8)** เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวผู้เรียนในทุกๆ ด้าน

9) **สมุดบันทึกผลการเรียน (ปพ.9)** เป็นสมุดบันทึกผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อบันทึกรายการวิชาต่างๆ ที่ผู้เรียนจะต้องเรียนในแต่ละช่วงชั้น ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการประเมินผลการเรียนของแต่ละรายวิชาและสถานศึกษา ออกให้ผู้เรียนสำหรับใช้ศึกษาและนำไปแสดงให้บุคคลหรือหน่วยงานที่สนใจได้ทราบโครงสร้างหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาต่าง ๆ ของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการเรียนของผู้เรียนจากการเรียนแต่ละรายวิชา กรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษาข้อมูลในสมุดบันทึกผลการเรียนจะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นข้อมูลในการเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปเป็นผลการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่

**ข้อ 21.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ทางด้านอื่นๆ ได้แก่**

- 1) เอกสารรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนประจำปีการศึกษา
- 2) รายงานข้อมูลทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนคือ <http://www.pathumpit.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(นายจิรายุทธ วัชรพิมพ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

## ขั้นตอนการติดต่อกับงานวิชาการ

### 1. การขอใบรับรองสถานภาพการศึกษา (ปพ.7หรือ ปพ.1)

- 1.1 นักเรียนเขียนใบคำร้องด้วยตนเอง
- 1.2 นักเรียนยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
- 1.3 ถ้าเป็นใบรับรองที่ต้องรับรองความประพฤติ นักเรียนต้องนำใบคำร้อง ยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ ที่งานกิจการนักเรียน โดยตรง
- 1.4 แนบบรูปถ่ายนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 1.5 ติดต่อขอรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับจากวันที่นักเรียนยื่นคำร้อง

### 2. การขอระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ในกรณีทำหาย

- 2.1 ผู้ปกครอง หรือนักเรียน เขียนใบคำร้องขอ ปพ.1
- 2.2 สำเนาใบแจ้งความ กรณี ทำใบ ปพ.1 สูญหาย
- 2.3 แนบบรูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อขาว ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 2.4 จ่ายค่าธรรมเนียม 30 บาท ที่งานการเงิน
- 2.5 ติดต่อรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

### 3. การขอตรวจสอบคุณวุฒิ (หลังจากนักเรียนจบการศึกษาแล้ว)

- 3.1 นำหนังสือของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษา ยื่นต่อนายทะเบียน
- 3.2 สำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ใบสุทธิ, ปพ.1 หรือประกาศนียบัตรของบุคคล ที่ขอตรวจสอบ
- 3.3 ติดต่อรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียน

### 4. การขอลาออก กรณี ย้ายโรงเรียน สำหรับนักเรียน ม. ต้น

- 4.1 ผู้ปกครองเขียนใบคำร้องด้วยตนเองยื่นต่อนายทะเบียน
- 4.2 นักเรียนต้องดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อยก่อนย้าย หรือกรณี ให้โรงเรียนปลายทางเป็นผู้แก้ไขผลการเรียนให้ ต้องมีหนังสือรับรองจากโรงเรียนปลายทาง
- 4.3 แนบบหนังสือยินยอม รับเข้าเรียนของโรงเรียนปลายทางที่จะย้ายไปเข้าเรียน
- 4.4 แนบบรูปถ่ายนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 4.5 ติดต่อขอรับเอกสารได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับจากวันที่นักเรียนยื่นคำร้อง

## 5. การขอย้ายโรงเรียนหรือลาออก กรณีนักเรียน ม. ปลาย

- 5.1 ผู้ปกครอง เขียนใบคำร้องขอลาออก
- 5.2 กรณี ต้องการ ไป ปพ.1 และ ปพ.6 ชั้นสุดท้ายที่เรียนด้วย ผู้ปกครองหรือนักเรียน สำนวณการค้างชำระเงินกับฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน และชำระให้เรียบร้อย จากนั้น ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียน
- 5.3 แนวนรุษถ่ายชุดนักเรียนปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- 5.4 ติดต่อรับเอกสาร ปพ.1 และ ปพ.6 ได้ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง

## 6. การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ยศ/ตำแหน่ง ของนักเรียน หรือ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

- 6.1 นักเรียน เขียนใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล ต่อนายทะเบียน
- 6.2 แนบสำเนา หลักฐานการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล- ยศ- ตำแหน่ง ที่สำนักงานปกครอง ส่วนภูมิภาค หรือ ส่วนท้องถิ่นออกให้
- 6.3 นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ยื่นคำร้อง

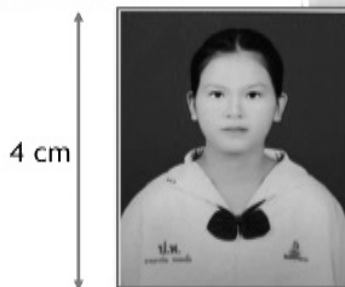
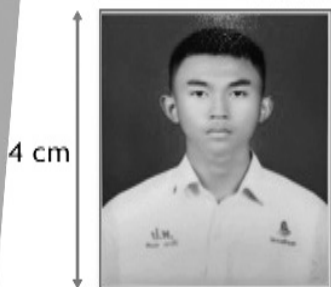
## 7. การขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของนักเรียน หรือ บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง

- 7.1 นักเรียน เขียนใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต่อนายทะเบียน
- 7.2 แนบสำเนา ทะเบียนบ้าน ฉบับใหม่ จำนวน 1 แผ่น
- 7.3 นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ ภายใน 3-5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ยื่นคำร้อง



การถ่ายภาพชุดเครื่องแบบชุดนักเรียน  
เพื่อจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาและเอกสารสำเร็จการศึกษา

มัธยมศึกษาตอนต้น



3 cm

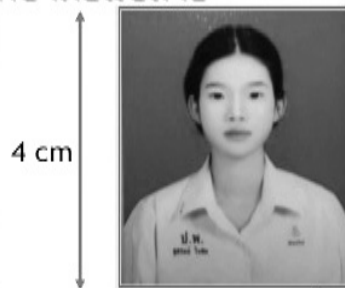
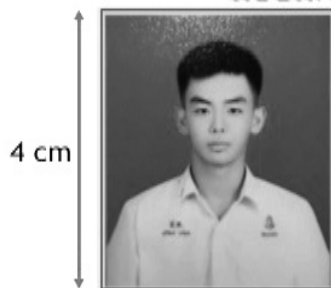
นักเรียนชาย

3 cm

นักเรียนหญิง



มัธยมศึกษาตอนปลาย



3 cm

นักเรียนชาย

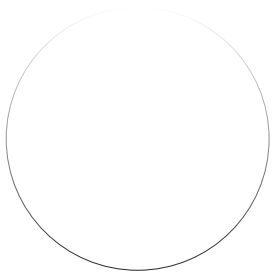
3 cm

นักเรียนหญิง

คำชี้แจงในการถ่ายภาพชุดเครื่องแบบนักเรียน (รูปติด ปพ.1 , ปพ.?)

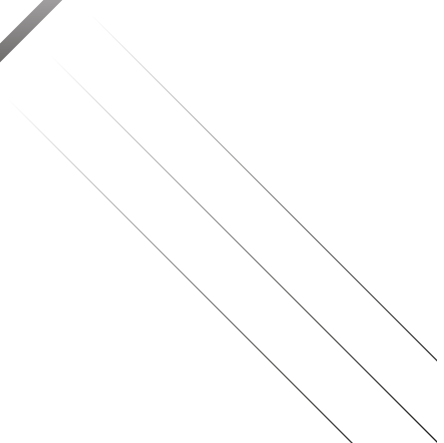
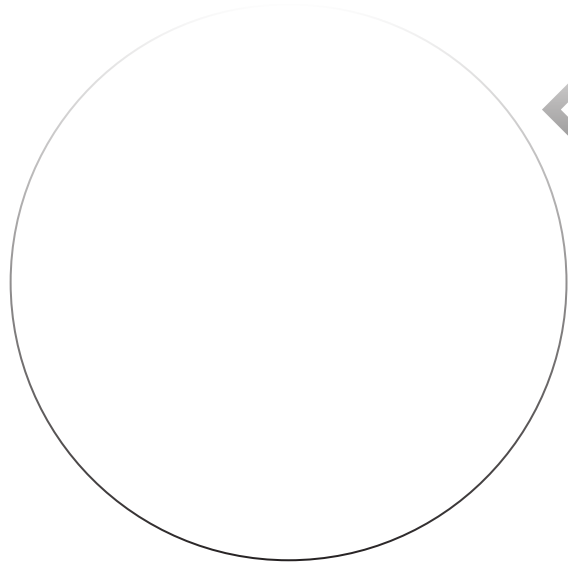
- รูปถ่ายชุดเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนปทุมพิทยาคม พื้นหลังสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว
- รูปถ่ายหน้าตรงเห็นอักษรย่อโรงเรียน และชื่อ-นามสกุล ของนักเรียนอย่างชัดเจน ไม่สวมเครื่องประดับ ไม่สวมแว่นตา ไม่ใส่คอนแทคเลนส์ ไม่แต่งหน้า ไม่ย้อมสีผม จัดทรงผมไม่ให้ปิดบังใบหน้า และตัดทรงผมตามระเบียบของโรงเรียน





3

กลุ่มบริหาร  
งานกิจการนักเรียน



(สำเนา)



**ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ว่าด้วยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พ.ศ. 2567**

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคมว่าด้วยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พ.ศ. 2567 ให้เหมาะสมสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกิจการนักเรียน พ.ศ. 2567 โรงเรียนปทุมพิทยาคมจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ 1**

**หมวดทั่วไป**

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคมว่าด้วยกลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน พ.ศ. 2567”

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคมว่าด้วยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พ.ศ. 2561 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4** ในระเบียบนี้

“**ผู้อำนวยการโรงเรียน**” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม

“**นักเรียน**” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนปทุมพิทยาคม

“**ผู้ปกครอง**” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครอง อุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลที่นักเรียนพักอาศัยอยู่ด้วย

“**การลงโทษ**” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนหรือของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อสั่งสอนให้มีความประพฤติดีหรือเชิดทูล

“**การทำกิจกรรม**” หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมหรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ต่อโรงเรียนหรือสังคม

## หมวดที่ 2

### ว่าด้วยเรื่องผู้ปกครอง

ข้อ 5 ผู้ปกครองจะต้องมามอบตัวนักเรียนในวันมอบตัว พร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด ถ้าผู้ปกครองมามอบตัวนักเรียนตามกำหนดไม่ได้ ให้ผู้ปกครองตกลงกับผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อกำหนดวันมอบตัวใหม่

ข้อ 6 ผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกับโรงเรียนเพื่อควบคุมความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียน โดยให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบประพฤติกรรมตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของโรงเรียน อย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 ผู้ปกครองจะต้องเข้าร่วมประชุมกับทางโรงเรียนทุกครั้ง หรือควรติดต่อกับทางโรงเรียนอยู่เสมอเพื่อทราบข้อมูลและปัญหาต่างๆ ในการร่วมมือกันพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน แก้ไขปัญหาตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หากผู้ปกครองย้ายที่อยู่ หรือความเป็นผู้ปกครองสิ้นสุดลงให้ผู้ปกครองแจ้งให้โรงเรียนทราบ

## หมวดที่ 3

### ว่าด้วยนักเรียน

ข้อ 8 นักเรียน ต้องพักอาศัยอยู่กับผู้ปกครอง จะอยู่โดยลำพังไม่มีผู้ปกครองไม่ได้

ข้อ 9 นักเรียนจะต้องแต่งกายสุภาพ ไว้ทรงผมตามระเบียบของโรงเรียน การไว้เล็บ แต่งคิ้ว แต่งตา แต่งริมฝีปาก แต่งหน้า การใช้สิ่งของมีค่าและเครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ ตุ้มหู แหวน เหรียญ กำไล และสร้อยข้อมือ ถือว่าเป็นการแต่งกายที่ไม่สุภาพและไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียน

ข้อ 10 ความประพฤติต่อไปนี ถือว่าไม่เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนตามความใน ข้อ 1 แห่งกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548

- (1) ประพฤติทำนองชู้สาว
- (2) ยุยงส่งเสริมหรือกระด้างกระเดื่องอันเป็นที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะและการกระทำตนเป็นอันธพาล
- (3) ลักขโมย จี้ ปล้น วิ่งราว หรือประพฤตินเข้าลักษณะมีจลาจล
- (4) ประพฤติชั่วร้ายหรือกระทำการใดๆ ที่นำความเสื่อมเสียมาสู่โรงเรียน
- (5) เสพ จำหน่าย จ่าย แจก สิ่งเสพติดให้โทษ
- (6) เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายห้ามเด็กอายุ ต่ำกว่า 18 ปี ได้แก่ ไนต์คลับ โรตารีคลับ ดับ บาร์ คาราโอเกะ อาบอบนวด สถานที่ค้าประเวณี เป็นต้น เว้นแต่ผู้มีสถานที่พำนักในสถานที่บริการดังกล่าว และผู้ปกครองต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบ
- (7) มีอาวุธติดตัวหรือซ่อนเร้นไว้ (นับตั้งแต่คัตเตอร์) เพื่อใช้ในการประทุษร้าย พกอาวุธเข้ามาในสถานศึกษาหรือเข้าไปในสาธารณสถาน

- (8) ทำลายทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนหรือผู้อื่นโดยเจตนา
- (9) แสดงกิริยาก้าวร้าวอันไม่เคารพต่อครู
- (10) สูบบุหรี่ ดื่มสุรา เบียร์ หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด
- (11) เล่นการพนันหรือมั่วสุมแหล่งอบายมุข
- (12) ก่อเหตุหรือยุยงสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท
- (13) กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจการบริหารโรงเรียน หรือบังคับขู่เข็ญ  
ยุยง ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักเรียนหรือบุคคลอื่นใดกระทำการดังกล่าว
- (14) ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (15) หลบหนีชั่วโมงเรียน
- (16) มุดหรือปีนรั้วโรงเรียน
- (17) เทียวเตร่ยามวิกาล ระหว่างเวลา 22.00 - 24.00 น. ของวันรุ่งขึ้นเว้นแต่  
ผู้ปกครองพาไป หรือได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน
- (18) ขาดเรียนติดต่อกัน 3 วันขึ้นไป โดยไม่มีใบลาและไม่ทราบสาเหตุ
- (19) กล่าววาจาหยาบคายหรือกลั่นแกล้งผู้อื่น
- (20) ขัดคำสั่งของโรงเรียน ไม่เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
- (21) ใช้เครื่องประดับตกแต่งร่างกาย (ยกเว้นนาฬิกา)
- (22) แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน
- (23) มาโรงเรียนสาย หมายถึง นักเรียนไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
- (24) นำอาหาร น้ำ ขนมขบเคี้ยวขึ้นไปรับประทานบนอาคารหรือในห้องเรียน
- (25) ส่งเสริมหรือกระทำการอันเป็นที่รบกวนผู้อื่น
- (26) นำหนังสือ สิ่งพิมพ์ สื่อลามกอนาจาร เข้ามาในโรงเรียน
- (27) ชิดเขียนข้อความหรือถ้อยคำในที่ที่ไม่สมควรอันจะนำความเสื่อมเสียมาสู่  
โรงเรียนและผู้อื่น
- (28) กระทำการทุจริตในการสอบ
- (29) ประทุษร้าย ให้ร้ายต่อครู บิดา มารดา

## หมวดที่ 4

### ว่าด้วยการแต่งกาย

ข้อ 11 นักเรียนต้องแต่งกายให้เป็นไปในลักษณะสุภาพเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขลักษณะ

ข้อ 12 การแต่งกายของนักเรียนชายระดับ ม.ต้น และระดับ ม.ปลาย

- (1) กางเกง ใช้ผ้ากาก็แบบกางเกงไทยขาสั้นเหนือลูกสะบ้าประมาณ 2 ซม. ขอบขากว้าง ห่างจากขาประมาณ 8 - 12 ซม. ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 4 ซม. มีจีบด้านหน้า ข้างละ 2 จีบ มีกระเป๋่า ตามแนวตะเข็บ ข้างละ 1 ใบ ไม่มีกระเป๋่าหลัง



(2) เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ตคอตั้งสีขาว ผ่าอกตลอด มีสabatที่อกกว้างประมาณ 4 ซม. แขนสั้น ใช้กระดุม สีขาวกลม มีกระเป๋าดัดเหนืออกด้านซ้าย 1 ใบ ไม่มีจีบหลัง เนื้อด้านขวา ปักชื่อและอักษร ป.พ. สีน้ำเงิน สอดชายเสื้อเข้าในกางเกง

(3) เข็มขัด ใช้เข็มขัดลูกเสือหรือเข็มขัดหนังสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเหลือง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดมีสำหรับสอดเข็มเดียว

(4) รองเท้า ใช้รองเท้าน้ำตาลชนิดหุ้มส้น มีเชือกผูก ไม่มีลวดลาย

(5) ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาล ความยาวเหนือตาตุ่ม

### ข้อ 13 การแต่งกายของนักเรียนหญิงระดับ ม.ต้น

(1) เสื้อ ใช้ผ้าขาวแบบคอพับในตัวสีพอสวมศีรษะได้สะดวก สบตลบเข้าด้านใน ปลายแขน จีบเล็กน้อยริมขอบล่าง ด้านหน้าข้างขวาติดกระเป๋าสีกรมท่า ชายเสื้อสามเหลี่ยม ชายเสื้อปล่อย ออกนอกกระโปรง เนื้ออกด้านขวา ปักชื่อ และอักษร ป.พ. สีน้ำเงิน

(2) กระโปรงใช้ผ้ากรมท่าไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบออก ด้านนอกข้างละ 3 จีบ ยาวคลุมเข่า ชายกระโปรงพับเข้าข้างใน

(3) ผ้าผูกคอใช้ผ้ากรมท่าชายสามเหลี่ยมกว้าง 10-15 ซม. ยาว 80-100 ซม. ผูกด้วยเงื่อนกะลาสี

(4) รองเท้า หุ้มส้นสีดำ หนังหรือผ้าใบ ไม่มีลวดลาย หากเรียนวิชาพลศึกษา อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนได้

(5) ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีสีขาว ไม่มีลวดลาย ความยาวเหนือตาตุ่ม

### ข้อ 14 การแต่งกายของนักเรียนหญิงระดับ ม.ปลาย

(1) เสื้อ ใช้ผ้าขาว คอเชิ้ต ผ่าอกตลอด สบตลบลบเข้าด้านใน 3-4 ซม. ติดกระดุมสีขาวไม่รัดรูป สอดชายเสื้อเข้าในกระโปรง

(2) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ หัวเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด

(3) กระโปรง ใช้กระโปรงผ้าสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบออกด้านนอก ข้างละ 3 จีบ ยาวคลุมเข่า ปลายกระโปรงพับเข้าข้างใน

(4) รองเท้า หุ้มส้นสีดำ หนังหรือผ้าใบ ไม่มีลวดลาย หากเรียนวิชาพลศึกษา อนุญาตให้ใส่รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนได้

(5) ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสี สีขาว ไม่มีลวดลาย ความยาวเหนือตาตุ่ม

### ข้อ 15 เครื่องหมายระดับชั้น ให้ปักไหมสีน้ำเงินที่ปกเสื้อด้านขวา โดยกำหนดดังนี้

ม.1 ปักหนึ่งจุด                      ม.4 ปักดาวหนึ่งดวง

ม.2 ปักสองจุด                      ม.5 ปักดาวสองดวง

ม.3 ปักสามจุด                      ม.6 ปักดาวสามดวง

การติดเข็มโรงเรียนที่บริเวณหน้าอก

ม.ต้น ใช้เข็มสีเงิน                  ปักที่เสื้อเหนือป้าย “ป.พ.”

ม.ปลาย ใช้เข็มสีทอง                ปักที่เสื้อเหนือป้าย “ป.พ.”

ข้อ 16 เสื้อประจำโรงเรียนแบบเสื้อคอโบลี สวมศีรษะ ปักชื่อ นามสกุลไว้ที่อกเสื้อด้านขวา

ข้อ 17 เครื่องแบบเรียนพลศึกษา

(1) เสื้อ เสื้อยืดสีตามที่หมวดพลานามัยจัดแบ่งชั้นเรียนให้สังกัดคณะสี

(2) กางเกง กางเกงวอร์มสีดำขายาว

(3) รองเท้า นักเรียนชายใช้รองเท้าผ้าใบนักเรียนสีน้ำตาลล้วน และนักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบนักเรียนสีดำล้วน หรือสีขาวล้วน

(4) ถุงเท้า นักเรียนชายใช้ถุงเท้านักเรียนสีน้ำตาลล้วนความยาวเหนือตาตุ่ม และนักเรียนหญิง ใช้ถุงเท้านักเรียนสีขาวล้วนไม่มีลวดลายความยาวเหนือตาตุ่ม

ข้อ 18 การแต่งกายมาโรงเรียน

(1) วันที่มีการเรียนพลศึกษาให้แต่งเครื่องแบบนักเรียนและอนุญาตให้เปลี่ยนเป็นชุดพลະในคาบเรียนพลศึกษาเท่านั้น

(2) วันที่มีการเรียนกิจกรรมให้แต่งเครื่องแบบเรียนกิจกรรม

(3) ให้แต่งเครื่องแบบเสื้อประจำโรงเรียน ในวันที่โรงเรียนกำหนด

(4) วันที่ไม่มีการแต่งกายตามข้อ (1), (2), (3) ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียนเท่านั้น

ข้อ 19 กระเป๋าใส่แบบเรียน เครื่องเขียน ให้ใช้ชนิดมีหูหิ้ว หรือกระเป๋าสะพายหลังตามแบบมาตรฐาน

## หมวดที่ 5

### ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 16 มกราคม 2566 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทางโรงเรียนปทุมพิทยาคมจึงประกาศแนวทางในการปฏิบัติของนักเรียน ดังนี้

ข้อ 20 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผมโดยสามารถไว้ทรงผม ดังนี้

(1) นักเรียนชาย มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ไว้ผมสั้นหรือไว้ผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ด้านข้างต้องไม่ปิดใบหู ด้านหลังให้อยู่ในรูปแบบทรงทรง ด้านหน้าไม่ปิดคิ้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(2) นักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ไว้ผมสั้นหรือไว้ผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ให้รวบผมหรือถักเปียรวบไว้ด้านหลัง หากถักเปียคู่ให้ถักและมัดให้เรียบร้อย กรณีติดหรือผูกโบ ให้ใช้สีขาว สีดำ สีน้ำเงิน สีกรมท่า เท่านั้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

**ข้อ 21** นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ดัดผม
- (2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม
- (3) ไว้หนวดหรือไว้เครา
- (4) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่ง

ทรงผม เป็นรูปสัญลักษณ์ลวดลาย และมีดจุก

**ข้อ 22** ความในข้อ 20 และข้อ 21 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติ ตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

การดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียนและเป็นไปด้วยความสมัครใจของนักเรียนโดยครูจะต้องเป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแล ให้นักเรียนสามารถเลือกทรงผมให้เข้ากับบุคลิกภาพและความมั่นใจของตนเอง รวมถึงการรักษาสุขภาพอนามัยที่ดีให้เหมาะสมกับความเป็นนักเรียนและจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

## หมวดที่ 6

### ว่าด้วยการลงโทษ

**ข้อ 23** การลงโทษนักเรียนให้ใช้ระบบคะแนนเป็นแนวทางในการควบคุมความประพฤติของนักเรียน คะแนนพฤติกรรมจะถูกลบไปร่วมประเมินตามเกณฑ์คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

**ข้อ 24** การลงโทษนักเรียนที่กระทำผิด นอกจากใช้ระบบคะแนน ให้สถานศึกษาลงโทษนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 5 โทษที่จะลงโทษนักเรียน ที่กระทำผิดมี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูล
- (4) ให้ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

**ข้อ 25** การดำเนินการเกี่ยวกับคะแนนความประพฤติ

(1) นักเรียนกระทำผิดฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษตามเกณฑ์ในหมวดที่ 6

(2) นักเรียนที่มีความประพฤติดี มารยาทดี มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สมควรได้รับการยกย่อง

(3) ให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นผู้รวบรวมสถิติข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับคะแนนความประพฤติ นำเสนอข้อมูลให้นักเรียน ครู ผู้บริหาร ตลอดจนผู้ปกครองนักเรียนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

## หมวดที่ 7

### ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติและการลงโทษ

ข้อ 26 กำหนดให้ดำเนินการตัดคะแนนความประพฤติและลงโทษนักเรียน ที่กระทำความผิดตามเกณฑ์ดังนี้

ที่	รายการ	ตัดคะแนน	ประเภทพฤติกรรม	ระดับความผิด
<b>1. พฤติกรรมด้านการเรียน</b>				
1	มาสายโดยไม่มีเหตุผลสมควร	10	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
2	ขาดเรียนหรือหยุดเรียนโดยไม่มีใบลา	10	ขาดเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
3	เข้าห้องเรียนช้ากว่า 10 นาทีโดยไม่มีเหตุอันควร	5	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
4	เล่นเกมสื่ในห้องเรียนหรือขณะครูสอน	5	พฤติกรรมติดเกมส์	ความผิดไม่ร้ายแรง
5	ใช้โทรศัพท์ในขณะที่ครูทำการสอน หรือในเวลาเรียน	10	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
6	หลบหนีชั่วโมงเรียน	10	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
7	เล่นหรือนั่งหลับในขณะที่ครูกำลังทำการสอน	5	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
8	ขัดคำสั่งของครูที่สั่งโดยชอบแล้ว	10	ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
9	ส่งเสียงอึกทักในห้องเรียนหรือก่อความรำคาญ	10	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
<b>2. พฤติกรรมด้านการแต่งกาย</b>				
10	ผมยาวหรือทรงผมที่ผิดระเบียบที่โรงเรียนกำหนด	10	ผิดระเบียบทรงผม/เล็บมือ/ความสะอาดร่างกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
11	ไว้หนวดเครา	10	ผิดระเบียบทรงผม/เล็บมือ/ความสะอาดร่างกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
12	สวมเสื้อผิดระเบียบ เช่น ไม่ปกคอ สกุด หรือเสื้อผ้าที่ไม่ใช่เครื่องแบบของโรงเรียนหรือกางเกง กระโปรง รองเท้า ถุงเท้า ที่ผิดระเบียบ	10	ผิดระเบียบเครื่องแต่งกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง

ที่	รายการ	ตัด คะแนน	ประเภทพฤติกรรม	ระดับความผิด
13	ไม่เอาขायเสื่อเข้าในทางเกว หรือกระบอง	10	ผิดระเบียบ เครื่องแต่งกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
14	ไม่คาดเข็มขัด หรือใช้เข็มขัด ที่ผิดระเบียบของโรงเรียน	10	ผิดระเบียบ เครื่องแต่งกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
15	ใช้เครื่องสำอางเพื่อการเสริมสวย	5	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
16	ไว้เล็บยาว หรือทาเล็บ เขียนคิ้ว กันคิ้ว หรือทาปาก	10	ผิดระเบียบทรงผม/เล็บมือ/ ความสะอาดร่างกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
17	สวมใส่เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ	10	ผิดระเบียบ เครื่องแต่งกาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
<b>3. พฤติกรรมเล่นการพนัน/ลักขโมย</b>				
18	เล่นการพนันทุกชนิด ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน	40	พฤติกรรม เกี่ยวกับการพนัน	ความผิดร้ายแรง
19	ลักขโมยทรัพย์สินของโรงเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียน เพื่อน นักเรียนหรือบุคคลอื่น	40	พฤติกรรมลักขโมย	ความผิดร้ายแรง
<b>4. พฤติกรรมด้านยาเสพติด</b>				
20	สูบบุหรี่ทั้งในและนอก บริเวณโรงเรียน	20	พฤติกรรม เกี่ยวกับยาเสพติด	ความผิดร้ายแรง
21	เสพสุราหรือของมีนเมา ทุกชนิด ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน	40	พฤติกรรมเกี่ยวกับ ยาเสพติด	ความผิดร้ายแรง
22	มีสารเสพติด บุหรี่ ของมีนเมา อยู่ในความครอบครอง	30	พฤติกรรมเกี่ยวกับ ยาเสพติด	ความผิดร้ายแรง
23	เสพสารเสพติดร้ายแรง หรือมีสิ่งเสพติดร้ายแรง ผิดกฎหมายไว้ในครอบครอง เพื่อการจำหน่าย จ่าย แจก หรือในการอื่นใด	50	พฤติกรรม เกี่ยวกับยาเสพติด	ความผิดร้ายแรง
<b>5. การปฏิบัติตามวินัยจรรยา</b>				
24	ขับขีหรือโดยสารรถ โดยไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	10	ผิดกฎจราจร	ความผิดไม่ร้ายแรง
25	จอดรถในที่ห้ามจอดหรือจอด นอกโรงจอดรถของโรงเรียน	20	ผิดกฎจราจร	ความผิดไม่ร้ายแรง

ที่	รายการ	ตัด คะแนน	ประเภทพฤติกรรม	ระดับความผิด
26	ไม่สวมหมวกนิรภัย	10	ผิดกฎจราจร	ความผิดไม่ร้ายแรง
<b>6. พฤติกรรมผู้สาว/เที่ยวกลางคืน</b>				
27	นำหนังสือ หรือสื่อลามกอนาจาร หรือ สื่อที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนเข้ามาในโรงเรียน	20	พฤติกรรมทางเพศ ผู้สาว	ความผิดไม่ร้ายแรง
28	ประพาดตีนในทำนองผู้สาว จับมือ นอนหนุนตัก โอบกอด	20	พฤติกรรมทางเพศ ผู้สาว	ความผิดไม่ร้ายแรง
29	เที่ยวกลางคืน (หลังเวลา 22.00น. เป็นต้นไป)	30	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
30	เที่ยวเตร่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม ที่กฎหมายห้ามเข้าตามอายุ เช่น ร้านเกมส์ สถานที่เล่นการพนัน สถานที่ค้าประเวณี สถานเริงรมย์	30	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
31	ผู้สาวชั้นร้ายแรง ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีงาม	50	พฤติกรรมทางเพศ ผู้สาว	ความผิดร้ายแรง
<b>7. พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์</b>				
32	ขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ หรือ ทำความสกปรกแก่ทรัพย์สิน ของโรงเรียน	10	ทำลายทรัพย์สิน ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
33	ไม่รักษาความสะอาดในบริเวณ โรงเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย	5	ไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
34	รับประทานอาหาร ก่อน-หลังเวลาที่กำหนด	5	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
35	ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่โรงเรียนกำหนดให้	5	พฤติกรรมด้านการเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
36	ไม่เข้าพบครูที่ปรึกษา ตามเวลาและสถานที่กำหนด	10	ไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
37	ไม่นำเอกสารของทางโรงเรียน ไปมอบให้ผู้ปกครอง	10	ไม่ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ความผิดไม่ร้ายแรง
38	ปลอมลายมือชื่อครู ผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น	10	ความผิดเกี่ยวกับ พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์/ ลิขสิทธิ์	ความผิดไม่ร้ายแรง

ที่	รายการ	ตัด คะแนน	ประเภทพฤติกรรม	ระดับความผิด
39	นำอาหารเครื่องดื่มขึ้นไป รับประทานบนอาคารเรียน	10	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
40	เข้าไปใช้ห้องน้ำห้องส้วมครู	10	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
41	กล่าววาจาหยาบคาย ต่อเพื่อนหรือบุคคลอื่น	10	กิริยามารยาทไม่สุภาพ/ ก้าวร้าว	ความผิดไม่ร้ายแรง
42	ออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต	20	ฝ่าฝืนข้อกำหนด ของทางโรงเรียน	ความผิดไม่ร้ายแรง
43	พูดปด พูดโกหก ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ	20	กิริยามารยาทไม่สุภาพ/ ก้าวร้าว	ความผิดไม่ร้ายแรง
44	ดูหมิ่น หมิ่นประมาท สบประมาท หรือแสดงกิริยา กระด้างกระเดื่องต่อหัวหน้าชั้น หรือ คณะกรรมการนักเรียน	20	กิริยามารยาทไม่สุภาพ/ ก้าวร้าว	ความผิดไม่ร้ายแรง
45	ข่มขู่ บังคับ ริดไถ กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น	20	ทะเลาะวิวาท ใช้ความรุนแรง	ความผิดไม่ร้ายแรง
46	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ครู เพื่อนนักเรียน หรือบุคคลอื่น	40	ทำลายทรัพย์สิน ของทางโรงเรียน	ความผิดร้ายแรง
47	แสดงกิริยา หรือใช้วาจาลบหลู่ ดูหมิ่น และขาดซึ่งความเคารพ ครู หรือบุคลากรของโรงเรียน	40	กิริยามารยาทไม่สุภาพ/ ก้าวร้าว	ความผิดร้ายแรง
48	ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายทั้งใน และนอกบริเวณโรงเรียน หรือชักนำบุคคลอื่นภายนอก มาก่อเหตุทะเลาะวิวาท กับนักเรียนในโรงเรียน	40	ทะเลาะวิวาท ใช้ความรุนแรง	ความผิดร้ายแรง
49	พกอาวุธ หรือสิ่งอื่นใดมีลักษณะ เป็นอาวุธเข้ามาภายในโรงเรียน	40	ทะเลาะวิวาท ใช้ความรุนแรง	ความผิดร้ายแรง
50	ไม่ทำความเคารพครูทั้งใน และนอกโรงเรียน	5	กิริยามารยาทไม่สุภาพ/ ก้าวร้าว	ความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 27 ให้อำนาจครูทุกคนตัดคะแนนความประพฤติของ นักเรียน โดยปฏิบัติตาม  
ขั้นตอน ตามระเบียบนี้

ข้อ 28 การพิจารณาโทษนักเรียนจากคะแนนความประพฤติให้เป็นไปตามลำดับขั้น  
โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน ดังนี้

คะแนนถูกตัด	รายการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ถูกตัด 100 - 150 คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งนักเรียน</li> <li>2. แจ้งครูที่ปรึกษา</li> <li>3. แจ้งผู้ปกครองรับทราบ</li> <li>4. มอบหมายงานบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อแก้ไขคะแนนพฤติกรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูที่ปรึกษา</li> <li>2. หัวหน้าระดับชั้น</li> <li>3. หัวหน้างานวินัยนักเรียน</li> <li>4. รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน</li> </ol>
ถูกตัด 151 - 250 คะแนน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน งานระดับชั้น งานวินัยนักเรียน</li> <li>2. เชิญผู้ปกครองมารับทราบ</li> <li>3. รายงานผู้อำนวยการโรงเรียน</li> <li>4. มอบหมายงานบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อแก้ไขคะแนนพฤติกรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูที่ปรึกษา</li> <li>2. หัวหน้าระดับชั้น</li> <li>3. หัวหน้างานวินัยนักเรียน</li> <li>4. รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน</li> </ol>
ถูกตัด 251 คะแนน ขึ้นไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน งานระดับชั้น งานวินัยนักเรียน</li> <li>2. เชิญผู้ปกครองมารับทราบ</li> <li>3. กรณีความผิดร้ายแรงโรงเรียนจะติดต่อประสานงานสถานศึกษาให้ใหม่ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี</li> <li>4. มอบหมายงานบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อแก้ไขคะแนนพฤติกรรม</li> <li>5. เข้าค่ายคุณธรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมระยะเวลา 3-7 วัน ณ สถานปฏิบัติธรรม</li> <li>6. รายงานผู้อำนวยการโรงเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูที่ปรึกษา</li> <li>2. หัวหน้าระดับชั้น</li> <li>3. หัวหน้างานวินัยนักเรียน</li> <li>4. รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน</li> </ol>



ข้อ 29 หากผู้ปกครองไม่มาตามนัดหมายโรงเรียน ให้ดำเนินการตามความเห็นของ คณะกรรมการแล้วแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบภายหลัง

ข้อ 30 ให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ นักเรียนจากคะแนนความประพฤติของนักเรียน โดยให้นักเรียนปรับแก้คะแนนพฤติกรรมด้วยการ บำเพ็ญประโยชน์ กับครูที่ปรึกษา และหัวหน้าระดับชั้น ถ้านักเรียนแก้ไขคะแนนไม่หมด ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย งานวินัยนักเรียน งานระดับชั้น (หัวหน้าระดับชั้น) และครูที่ปรึกษาร่วมประชุมพิจารณา และสรุปผลการแก้ไขคะแนนพฤติกรรม แจ้งฝ่ายวิชาการ เพื่อประกาศผลการเรียน “มผ” ในรายวิชากิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในรายที่แก้ไขคะแนนไม่หมด

ข้อ 31 นักเรียนทุกคนต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือได้รับการ ตรวจหาสารเสพติดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## หมวดที่ 8

### ว่าด้วยการเพิ่มคะแนนความประพฤติ

ข้อ 32 ครูมีอำนาจพิจารณาเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียนได้ตามเกณฑ์ ดังนี้

ที่	รายการ	เพิ่ม คะแนน	ประเภทความดี
1	เก็บสิ่งของหรือเงิน มีมูลค่า ไม่เกิน 200 บาท ส่งคืนเจ้าของ	10	เก็บสิ่งของหรือเงินได้ แล้วส่งคืนเจ้าของ
2	เก็บสิ่งของ หรือเงิน มีมูลค่าตั้งแต่ 201 แต่ไม่เกิน 500 บาท ส่งคืนเจ้าของ	15	เก็บสิ่งของหรือเงินได้ แล้วส่งคืนเจ้าของ
3	เก็บสิ่งของ หรือเงิน มีมูลค่าตั้งแต่ 501 แต่ไม่เกิน 1,000 บาท ส่งคืนเจ้าของ	20	เก็บสิ่งของหรือเงินได้ แล้วส่งคืนเจ้าของ
4	เก็บสิ่งของ หรือเงิน มีมูลค่า เกิน 1,000 บาท ส่งคืนเจ้าของ	25	เก็บสิ่งของหรือเงินได้ แล้วส่งคืนเจ้าของ
5	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลาไม่ถึง 1 ชั่วโมง	5	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
6	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 1 ชั่วโมง	10	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
7	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 2 ชั่วโมง	15	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

ที่	รายการ	เพิ่มคะแนน	ประเภทความดี
8	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 3 ชั่วโมง	20	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
9	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 4 ชั่วโมง	25	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
10	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 5 ชั่วโมง	30	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
11	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 6 ชั่วโมง	35	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
12	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 7 ชั่วโมง	40	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
13	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/ ช่วยงานครู เป็นเวลา 1 วัน	60	ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
14	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน กิจกรรม รายการต่างๆ ภายนอกโรงเรียน	30	สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน
15	ได้รับรางวัลอันดับที่ 1-3 ในรายการแข่งขัน กิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน	20	ได้รับรางวัลต่างๆ
16	ได้รับรางวัลอันดับที่ 1-3 ในรายการแข่งขัน กิจกรรมต่างๆ ภายนอกโรงเรียน	30	ได้รับรางวัลต่างๆ
17	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองหัวหน้าชั้นเรียน	20	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
18	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าชั้นเรียน	20	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
19	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ ในคณะสี	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
20	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานในคณะสี	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
21	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานในคณะสี	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
22	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการนักเรียนฝ่ายต่างๆ	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ

ที่	รายการ	เพิ่ม คะแนน	ประเภทความดี
23	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานคณะกรรมการนักเรียน	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
24	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานคณะกรรมการนักเรียน	30	ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ
25	ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน	30	สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน
26	สร้างชื่อเสียงที่ดีด้านต่างๆ ให้กับโรงเรียน เป็นที่ยอมรับ และศรัทธาจากสังคม	50	สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน
27	ให้ข้อมูลการกระทำผิดต่างๆ	10	สร้างคุณประโยชน์แก่สถานศึกษา
28	นักเรียนมาเข้าแถวหน้าเสาธงทุกครั้ง จะได้รับคะแนนเพิ่ม	5	การเข้าแถวหน้าเสาธง

## หมวดที่ 9

### ว่าด้วยการตอบแทนความดี

ข้อ 33 เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย ส่งเสริม ให้กำลังใจนักเรียนที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน จึงกำหนดรางวัล เพื่อเป็นการตอบแทนนักเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง (ปลายภาคเรียน) มีเกณฑ์ดังนี้

คะแนนความประพฤติ	รางวัลที่นักเรียนได้รับ
1. มีคะแนน 200 - 300 คะแนน	1. ติดประกาศชมเชย
2. มีคะแนน 301 - 400 คะแนน	2. ติดประกาศชมเชย
3. มีคะแนน 401 - 500 คะแนน	3. ติดประกาศชมเชย
4. มีคะแนน 501 คะแนน ขึ้นไป	4. รับมอบเกียรติบัตรดีเยี่ยม

## หมวดที่ 10

### ว่าด้วยการลา

ข้อ 34 นักเรียนไม่มาโรงเรียนเพราะมีเหตุจำเป็นให้ยื่นใบลาตามแบบที่โรงเรียนกำหนด โดยมีผู้ปกครองรับรอง ถ้าไม่สามารถส่งใบลาได้ให้ผู้ปกครองโทรศัพท์แจ้งการลาให้โรงเรียนทราบ ในวันนั้น ถ้าขาดโรงเรียนต่อกันโดยไม่ทราบสาเหตุเกิน 3 วัน โรงเรียนจะแจ้ง ผู้ปกครองมารับทราบ และดำเนินการ ตามระเบียบโรงเรียนปทุมพิทยาคม

## หมวดที่ 11

### ว่าด้วยการพ้นสภาพนักเรียน

- ข้อ 35 นักเรียนจะมีสภาพนักเรียนตั้งแต่มอบตัวเข้าเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 4 ไปจนกว่าจะจบชั้นสูงสุดหลักสูตร หรืออาจหมดสภาพเป็นนักเรียน ต่อเมื่อ
- (1) ตาย
  - (2) ลาออก
  - (3) ต้องโทษคำพิพากษาของศาล
  - (4) ขาดสภาพเป็นนักเรียน ตามหมวดที่ 6

## หมวดที่ 12

### ว่าด้วยการออกนอกบริเวณโรงเรียน

- ข้อ 36 นักเรียนโรงเรียนปทุมพิทยาคมจะออกนอกโรงเรียนในระหว่างที่มีการเรียนการสอน ไม่ได้ เว้นแต่
- (1) ผู้ปกครองมาขอรับตัวออกนอกบริเวณโรงเรียน
  - (2) โรงเรียนอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
  - (3) นักเรียนมีความจำเป็นและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- ข้อ 37 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 13

### ว่าด้วยการใช้/ขับขี่รถจักรยานยนต์ในโรงเรียน

- ข้อ 38 นักเรียนโรงเรียนปทุมพิทยาคมต้องขับขี่รถจักรยานยนต์ในโรงเรียนตามแนวปฏิบัติดังนี้
- (1) มีใบขับขี่และสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งที่ใช้ขี่
  - (2) จอดรถจักรยานยนต์ก่อนทำความเคารพครูเวรประจำวัน
  - (3) ขับขี่และปฏิบัติตามกฎจราจรและไม่ก่อให้เกิดความวุ่นวายในสถานศึกษา
  - (4) นำรถเข้าจอดในสถานที่ที่โรงเรียนจัดให้ (โรงจอดรถ) จนกว่าโรงเรียนจะเลิก
  - (5) ถ้ามีความจำเป็นต้องนำรถออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องได้รับการอนุญาตจากโรงเรียน
  - (6) ห้ามจอดรถนอกบริเวณโรงเรียน
  - (7) จะออกนอกโรงเรียนในระหว่างที่มีการเรียนการสอนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาต

## หมวดที่ 14

### ว่าด้วยการทำความเคารพ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำความเคารพของนักเรียนโรงเรียนปทุมพิทยาคม อาศัยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเคารพของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2530 จึงประกาศให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้

#### ข้อ 39 การเคารพในห้องเรียน

เมื่อผู้ควรเคารพเข้ามาในห้องเรียน ให้หัวหน้าห้องเรียนบอก “นักเรียนเคารพ” ให้นักเรียนยืนตรง แล้วไหว้ ผู้รับความเคารพให้นั่งจึงนั่ง เมื่อนักเรียนไปพบผู้ควรเคารพ เมื่อไปถึงให้ไหว้และกล่าวคำสวัสดิ์ เมื่อกลับให้ไหว้ เมื่อพบกับผู้ควรเคารพให้ยืนตรง

#### ข้อ 40 การเคารพในโอกาสอื่น

- (1) เมื่อนักเรียนอยู่ที่ผู้ควรเคารพผ่านมาให้ยืนตรงแล้วไหว้
- (2) เมื่อเดินสวนกับผู้ควรเคารพ นักเรียนหยุดหันหน้าไปทางผู้ควรเคารพ ยืนตรงแล้วไหว้ ผู้ควรเคารพผ่านไปแล้วจึงเดินต่อไป
- (3) เมื่อผู้ควรเคารพอยู่กับที่นักเรียนจะเดินผ่าน ให้หยุดยืนตรงแล้วยกมือไหว้แล้วจึงเดินผ่านไป

#### ข้อ 41 นักเรียนไม่ต้องทำความเคารพในโอกาสต่อไปนี้

- (1) เมื่อได้รับอนุญาต
- (2) เมื่อขับขี่ยานพาหนะอยู่ในที่คับขัน

ข้อ 42 นักเรียนที่เป็นลูกเสือ - เนตรนารี นักศึกษาวิชาทหาร การแสดงความเคารพให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(นายจักรยุทธ วัชรพิมพ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม



แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชาย - หญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### การแต่งกายนักเรียนชาย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6  
แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

**ทรงผม**

- ทรงนักเรียน
- รองทรงสูง

**เข็ม**

เข็มตราโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ม.ปลาย สีทอง

**ดาว**

ปักที่คอปกเสื้อด้านขวา  
ม.4 = 1 ดาว  
ม.5 = 2 ดาว  
ม.6 = 3 ดาว

**ป.พ.**

ชื่อและตัวชื่อโรงเรียน

- ปักตัวย่อ **ป.พ.**
- ปักชื่อและนามสกุล

**ไซองไซต**

เลขประจำตัวนักเรียน  
เลขประจำตัว 5 หลัก  
ปักที่อกซ้าย  
ด้วยตัวเลขไทย

**เข็มขัด**

**ถุงเท้า**

ถุงเท้าสีขาว หุ้มข้อเท้า

**รองเท้า**

รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล

### การแต่งกายนักเรียนหญิง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6  
แต่งกายถูกระเบียบของโรงเรียน

**ทรงผม**

- หมสสั้นไม่เกินคาง
- หมยาว บิดและผูกโบว์  
(สีดำ สีขาว สีกรมท่า)

**เข็ม**

เข็มตราโรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ม.ปลาย สีทอง

**ดาว**

ปักที่คอปกเสื้อด้านขวา  
ม.4 = 1 ดาว  
ม.5 = 2 ดาว  
ม.6 = 3 ดาว

**ป.พ.**

ชื่อและตัวชื่อโรงเรียน

- ปักตัวย่อ **ป.พ.**
- ปักชื่อและนามสกุล

**ไซองไซต**

เลขประจำตัวนักเรียน  
เลขประจำตัว 5 หลัก  
ปักที่อกซ้าย  
ด้วยตัวเลขไทย

**เข็มขัด**

**ถุงเท้า**

ถุงเท้าสีขาว หุ้มข้อเท้า

**รองเท้า**

รองเท้านักเรียนสีดำ

แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชาย - หญิง ชุดสีเสื้อเขียว โรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ชุดสีเสื้อเขียว (เสื้อเขียวโพล) : ให้แต่งกายทุกวันพฤหัสบดี สำหรับนักเรียน ม.1 - ม.6



แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชุดพลศึกษา (คณะสี) โรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ชุดพลศึกษา (คณะสี) : ให้แต่งกายทุกวันศุกร์ และคาบเรียนวิชาพลศึกษา





แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชาย - หญิง ชุดลูกเสือ เนตรนารี โรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ชุดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี : ให้แต่งกายทุกวันพุธ เฉพาะ นักเรียน ม.1- ม.3



แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชาย - หญิง ชุดนักศึกษาวิชาทหาร โรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ชุดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร : ให้แต่งกายทุกวันพุธ เฉพาะ นักเรียน ม.4 - ม.6



แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน ชาย ชุดลูกเสือวิสามัญ

ชุดกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ : ให้แต่งกายทุกวันพุธ เฉพาะ นักเรียนชาย ม.4 - ม.6






แบบเครื่องแต่งกายนักเรียน หญิง ชุดกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์

ชุดกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ : ให้แต่งกายทุกวันพุธ เฉพาะ นักเรียนหญิง ม.4 - ม.6



## อักษรย่อชื่อโรงเรียน / เครื่องหมาย

ป.พ.	- ตัวย่อชื่อโรงเรียน
ขยัน หมั่นเสมอ	- ชื่อ - นามสกุล
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.1
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.2
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.3
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.4
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.5
	- เครื่องหมายระดับชั้น ม.6

## งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนปทุมพิทยาคมได้จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้นักเรียน ทุกคนได้รับความรู้ตามหลักสูตร พร้อมทั้งได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม โดยจัดให้มีการดำเนินการเป็นระบบเพื่อติดตามช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมศักยภาพของนักเรียนทุกด้าน โดยดำเนินการดังนี้

1. ประชุมผู้ปกครอง ประชุมภาคเรียนละ 1 ครั้ง ผู้ปกครองทุกคนต้องมาร่วมประชุมทุกครั้ง
2. เลือกคณะกรรมการผู้ปกครองชั้นเรียนและผู้ปกครองเครือข่าย เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียน ได้มีบทบาทและส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมต่างๆ โดยมีส่วนร่วมดังนี้
  - 2.1 คณะกรรมการผู้ปกครองชั้นเรียนกำหนดให้มีชั้นเรียนละ 10 คน โดยเลือกจากผู้ปกครอง ในชั้นเรียน
  - 2.2 เครือข่ายผู้ปกครอง ผู้ปกครองทุกคนต้องเป็นสมาชิกเครือข่ายผู้ปกครอง
3. การเยี่ยมบ้านนักเรียน ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ครูแนะแนว ครูอนามัยโรงเรียน จะออกเยี่ยมบ้านนักเรียนทุกคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจพื้นฐานด้านครอบครัวและอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการดูแล แก้ไข และให้ความช่วยเหลือนักเรียน
4. การรู้จักตนเอง นักเรียนรู้จักตนเอง ควบคุมตนเอง ได้มีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) ซึ่งจะเป็นรากฐานในการพัฒนาความเก่ง (IQ) คุณธรรม จริยธรรม (MQ) และความมุ่งมั่นที่จะเอาชนะอุปสรรค (AQ)
5. การประเมิน SDQ ผ่านโปรแกรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยผู้ประเมินมี 3 ด้าน คือ นักเรียน ผู้ปกครอง และครูที่ปรึกษา
6. การส่งเสริมพัฒนานักเรียนเต็มตามศักยภาพโดยรอบด้าน
7. ผู้ปกครองและเครือข่ายร่วมพัฒนาในทุกส่วนของสังคม มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเชิงบูรณาการอย่างเข้มแข็งจริงจัง

## แนวปฏิบัติตนของนักเรียน เมื่อมาเรียนที่โรงเรียน (On site)

การปฏิบัติตน ของนักเรียน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ขอความร่วมมือให้นักเรียน และผู้ปกครอง ปฏิบัติตน ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขภายใต้ 6 มาตรการหลัก ได้แก่

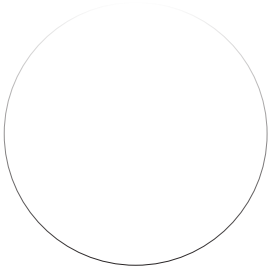
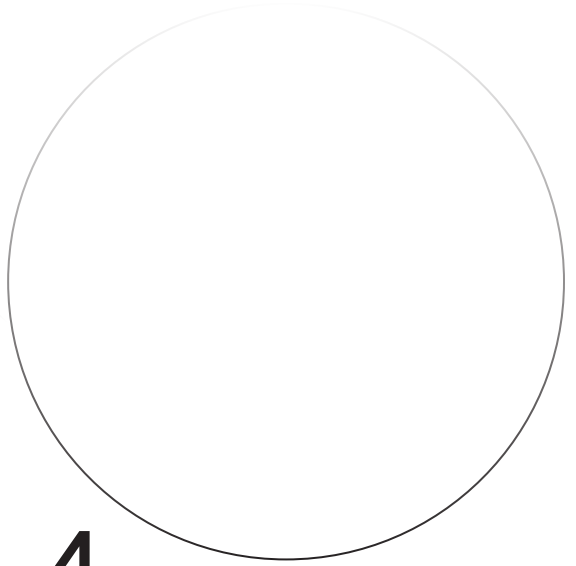
1. เว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1-2 เมตร (Distancing)
2. สวมหน้ากากตลอดเวลาที่อยู่ในโรงเรียน (Mask Wearing)
3. ล้างมือด้วยสบู่และน้ำนาน 20 วินาที หรือใช้เจลแอลกอฮอล์ (Hand Washing)
4. นักเรียนที่มีประวัติสัมผัสเสี่ยงทุกคน ต้องแจ้งครูเวรที่ประตูหน้าโรงเรียน เพื่อคัดกรองวัดไข้ สังเกตอาการโรงเรียนก่อนเข้ามาในโรงเรียน (Testing)
5. ลดเข้าไปในพื้นที่เสี่ยง กลุ่มคนจำนวนมาก (Reducing)
6. นักเรียนต้องช่วยกันทำความสะอาด บริเวณพื้นผิวสัมผัสร่วม อาทิ ที่จับประตู ลูกบิดประตู ราวบันได เป็นต้น (Cleaning) โดยโรงเรียนได้จัดเตรียมชุดทำความสะอาดไว้ให้แล้ว และปฏิบัติตาม 6 มาตรการเสริม (SSET-CO) ได้แก่
  1. ดูแลตนเองปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด (Self-care)
  2. ใช้ช้อนกลางส่วนตัวเมื่อต้องกินอาหารร่วมกัน (Spoon)
  3. กินอาหารปรุงสุกใหม่ กรณีอาหารเก็บเกิน 2 ชั่วโมง ควรนำมาอุ่นให้ร้อนทั่วถึงก่อนกินอีกครั้ง (Eating)
  4. ลงทะเบียนตามที่รัฐกำหนด ด้วยแอปพลิเคชันไทยชนะ หรือลงทะเบียนบันทึกการเข้า-ออก อย่างชัดเจน (Application Thai chana)
  5. ถ้านักเรียน เดินทางมาจากพื้นที่เสี่ยง ต้องแจ้งครูที่ปรึกษา เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดกรอง (Check)
  6. กักกันตัวเอง 14 วัน เมื่อเข้าไปสัมผัสหรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยงที่มีการระบาดโรค (Quarantine)

## ข้อปฏิบัติของนักเรียน

1. นักเรียนทุกคนต้องมา เข้าแถวเข้าเคารพธงชาติ สวดมนต์ รับฟังโอวาท ข่าวสารประจำวัน เวลา 07.55-08.30 น. ทุกวัน
2. นักเรียนที่มาเกินเวลา 08.30 น. ถือว่ามาสาย จะต้องถูกตัดคะแนนตามระเบียบ
3. นักเรียนเมื่อเข้ามาถึงในโรงเรียนแล้ว ห้ามออกนอกบริเวณโรงเรียน จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน ยกเว้นมีเหตุจำเป็น และต้องได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น (ขออนุญาตที่กลุ่มงานกิจการนักเรียน)
4. เมื่อถึงเวลาเลิกเรียน นักเรียนทุกคนต้องออกจากโรงเรียน ก่อนเวลา 17.00 น. หากมีเหตุจำเป็นต้องอยู่ทำกิจกรรม ต้องได้รับอนุญาตก่อน (ขออนุญาตที่กลุ่มงานกิจการนักเรียน) โดยมีครูรับผิดชอบดูแลตลอดเวลาที่อยู่ทำกิจกรรมนั้นๆ

ช่องทางการติดต่อกับโรงเรียน เว็บไซต์ <http://www.pathumpit.ac.th>

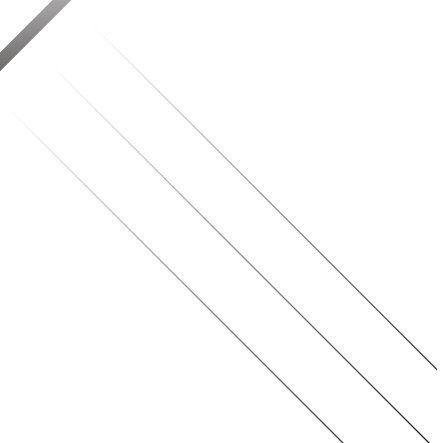
ผอ. จิรายุทธ อักษรพิมพ์	โทร. 093-3270647
รอง ผอ. เพชรา กิตติศรีวรพันธุ์	โทร. 080-0091108
ครูदनัย กัณห์รักษ์	โทร. 090-2695066
ครูวิบูลย์ สารสิทธิธรรม	โทร. 097-3353848
ครูวชิราภรณ์ ศรีดาโคตร	โทร. 062-3459953
ครูชิตกมล รัฐเสรี	โทร. 087-9587772



4

กลุ่มบริหาร

งานทั่วไป



# การให้บริการนักเรียน

## 1. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำ ควบคุม ดูแลรักษา และซ่อมเสริมสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งถือเป็นสาธารณูปโภคในสถานศึกษา ให้มีความเพียงพอตามความจำเป็นแก่นักเรียน
2. จัดทำ ควบคุม ดูแลรักษาและซ่อมเสริมสาธารณูปโภค ให้ได้ใช้ประโยชน์ ตลอดเวลา และเป็นไปโดยประหยัด
3. จัดทำ ควบคุมและดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพเอื้อต่อการเรียน การสอน การฝึกอบรม การกีฬา การพักผ่อน การจัดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการซ่อมแซมปรับปรุง ให้เป็นระเบียบสวยงามอยู่เสมอ
4. อำนวยความสะดวกในการใช้สาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ให้กับบุคลากรในสถานศึกษาและบุคคลอื่นโดยทั่วไป เช่น หอประชุม สนามกีฬาของโรงเรียนในส่วนที่ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของราชการ
5. รับผิดชอบต่อเรื่องอาคารและสาธารณูปโภคจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำการปรับปรุง แก้ไข ให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน
6. จัดตกแต่งบริเวณและสถานที่เป็นกรณีพิเศษในโอกาสที่โรงเรียนจัดกิจกรรม
7. ควบคุมดูแลเรื่องการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
8. จัดทำ ควบคุม ดูแลเรื่องความสะอาดในสถานศึกษา

## 2. งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ ติดต่อที่ห้องประชาสัมพันธ์ อาคาร 1

### การให้บริการงานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์จะมีเจ้าหน้าที่เวรประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นครู-อาจารย์ หรือนักเรียนประจำที่ห้องประชาสัมพันธ์เพื่อบริการรับโทรศัพท์ ประกาศเสียงตามสายเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

### งานบริการประชาสัมพันธ์ มีดังนี้

1. การประกาศประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งข่าวสารจากหน่วยงานของโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ต่อนักเรียนโดยตรง โดยจะประกาศหน้าเสาธงตอนเช้าหลังเคารพธงชาติ ประกาศในช่วงเปลี่ยนชั่วโมงเรียน (ภายใน 5 นาที) และปิดประกาศให้ทราบ
2. เสนอข่าวสารจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนและข้อมูลที่น่าสนใจต่างๆ ให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ โดยจัดป้ายประชาสัมพันธ์หรือจัดพิมพ์เอกสาร
3. รับแจ้งของหายและเก็บของได้เพื่อประกาศหาเจ้าของ
4. รับฝากสิ่งของและข้อความทางโทรศัพท์จากผู้ปกครอง
5. จัดหมายลงทะเบียน พัสตุและธรรณัติของนักเรียน ติดต่อรับที่งานประชาสัมพันธ์



### แนวปฏิบัติการให้บริการงานบริการประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน

1. หน่วยงานภายในโรงเรียนที่ต้องการใช้บริการของงานประชาสัมพันธ์ให้กรอก แบบฟอร์ม การใช้บริการโดยละเอียดลงหน้าผ่านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอตามความต้องการต่อไป

2. หน่วยงานภายนอกโรงเรียนที่ต้องการใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ให้ทำ หนังสือ ถึงโรงเรียนผ่านผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อส่งการ ให้งาน ประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

ผู้ปกครองมีความประสงค์ขอพบนักเรียนให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม ที่กำหนด และให้รอพบที่ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์จะประกาศ ในช่วงเปลี่ยน ชั่วโมงเรียนเท่านั้น

## 3. งานอนามัยและโภชนาการ

### 3.1 งานอนามัย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงาน / โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของงานอนามัยโรงเรียน
2. จัดเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลความสะอาดห้องจ่ายยา ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยภายในโรงเรียน
3. จัดหา จัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้พร้อมและ ใช้การได้ทันที
4. จัดทำงบประมาณซื้อครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับด้านพยาบาล
5. ให้บริการเวชภัณฑ์ปฐมพยาบาลผู้ป่วยในโรงเรียน
6. จัดทำบัตรประกันสุขภาพนักเรียน
7. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสุขภาพของบุคลากรในโรงเรียน
8. เฝ้าระวังเหตุการณ์จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยให้ควมรู้ แก่บุคลากร ในโรงเรียน

9. ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในการป้องกันการรักษาโรคบางชนิดและส่งเสริม สุขภาพอนามัย

#### ขั้นตอนการขอใช้ห้องพยาบาล

1. ก่อนเข้าห้องขออนุญาตทุกครั้ง
2. บอกอาการเจ็บป่วยให้ชัดเจน
3. ลงชื่อ – สกุล พร้อมทำเครื่องหมาย ✓ ในแบบบันทึก
4. รับยาจากคุณครูประจำห้องพยาบาล หรือ นักเรียน ยสร.
5. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ ให้ปฏิบัติดังนี้
  - ให้ครูเวรประจำห้องพยาบาลปฐมพยาบาลและแจ้งครูผู้สอนหรือครูที่ปรึกษา
  - แจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไป (รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป) หรือหัวหน้างาน เพื่อจัดเตรียมรถนำส่งโรงพยาบาล
  - บันทึกแบบรายงานอุบัติเหตุ/ส่งต่อ

### 3.2 งานโภชนาการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดอาหารในโรงเรียนโดยพิจารณาถึงคุณภาพปริมาณความสะอาดและประหยัด
2. ตรวจสอบคุณภาพของอาหารให้ถูกหลักสุขาภิบาล
3. จัดครูเวรควบคุมดูแลมารยาทในการรับประทานอาหารและดูแลความสะอาด

#### ในโรงอาหาร

4. ปรับปรุงบรรยากาศและอำนวยความสะดวกของโรงอาหาร
5. พัฒนาโรงอาหารเพื่อรองรับการให้บริการแก่นักเรียนและบุคลากร

#### ระเบียบปฏิบัติการจำหน่ายอาหารกลางวัน

1. ผู้จำหน่ายอาหารกลางวันในโรงอาหารจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจาก โรงเรียนเท่านั้น
2. ผู้จำหน่ายอาหารจะต้องแต่งกายสะอาดเรียบร้อย สวมหมวก ผ้ากันเปื้อนและ

มีผู้ช่วยได้ไม่เกิน 2 คน (การปฏิบัติตนเหมือนผู้จำหน่ายอาหาร)

3. เวลาจำหน่ายอาหารเช้า 06.00-08.00 น. กลางวัน เวลา 11.30-13.30 น.
4. ภาชนะในการจำหน่ายอาหารเป็นภาชนะโลหะ โลหะเคลือบ กระเบื้อง เคลือบเมา ถ้วยแก้ว ห้ามใช้ ภาชนะพลาสติก โฟม และถุงกระดาษที่มีอักษรพิมพ์
5. ไม่ใช้สารปรุงรส กลิ่น สี หรือสารที่เป็นอันตรายต่อร่างกาย

6. อาหารทุกชนิดต้องมีฝาปิดมิดชิด มีเครื่องปรุงที่มีเครื่องหมายรับรองคุณภาพ มีภาชนะตมสำหรับลวกช้อน ส้อม และตะเกียบ

7. จัดโต๊ะรองรับภาชนะที่ใช้แล้วสูงจากพื้นไม่ต่ำกว่า 60 ซม. แยกถังขยะเปียก ขยะแห้ง โดยให้นักเรียนนำไปเก็บเมื่อรับประทานเสร็จแล้ว

8. นักเรียนเข้าแถวซื้ออาหาร
9. ผู้จำหน่ายอาหารต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบคุณภาพอาหาร และการรักษา

ความสะอาดบริเวณโรงอาหาร

#### แนวปฏิบัติในการใช้โรงอาหารโรงเรียนปทุมพิทยาคม

นักเรียนที่ใช้บริการของโรงอาหารต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามนักเรียนนำภาชนะใส่อาหารออกไปรับประทานนอกบริเวณโรงอาหาร
2. นักเรียนต้องนำส่งภาชนะ/ถ้วย/จาน ส่งคืนร้านจำหน่ายอาหารตามที่โรงเรียนจัดไว้ให้
3. นักเรียนควรใช้วาจาที่สุภาพกับแม่ค้าจำหน่ายอาหาร
4. ห้ามนักเรียนส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร
5. นักเรียนควรนั่งรับประทานอาหารให้เป็นระเบียบและเป็นผู้มีมารยาทที่ดีในการ

รับประทานอาหาร

6. นักเรียนต้องซื้ออาหารตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด
7. นักเรียนต้องซื้อและรับประทานอาหารเฉพาะในเวลาคาบว่างของนักเรียนเท่านั้น

8. ห้ามนักเรียนซื้ออาหารในเวลาที่โรงเรียนให้งดจำหน่าย ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด และในบางโอกาสที่โรงเรียนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
9. ห้ามนักเรียนเคลื่อนย้ายโต๊ะ – ม้านั่ง ของโรงอาหารออกไปนอกบริเวณโรงอาหาร
10. ห้ามนักเรียนนำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน/ห้องเรียน

#### 4. งานสัมพันธ์ชุมชน

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ผู้บริหารและครูสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน ในการร่วมมือกับชมรม ผู้ปกครอง และครูโรงเรียนปทุมพิทยาคม คือ
  - 1) ร่วมประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชมรม ผู้ปกครอง และครู ชมรมศิษย์เก่า เพื่อหาแนวทางพัฒนาด้านต่างๆ
  - 2) เชิญวิทยากรในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน
2. ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจกับบุคลากรในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อให้เห็นความสำคัญในการจัดการศึกษาร่วมกัน คือ
  - 1) ร่วมจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  - 2) ร่วมจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนปทุมพิทยาคม
  - 3) จัดทำวารสารประจำเดือน
3. ร่วมประชาสัมพันธ์กิจกรรมสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของชุมชน คือ
  - 1) งานแห่เทียนเข้าพรรษา
  - 2) งานดนตรีเพื่อชุมชน
  - 3) งานวันลอยกระทง
  - 4) งานวันสำคัญทางศาสนา
  - 5) งานบริการด้านอาคารสถานที่
  - 6) การทำบุญประเพณี
  - 7) งานบริการด้านแสง สี เสียง ภาคสนามทั้งในและนอกโรงเรียน
4. ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาการศึกษา
  - 1) ร่วมจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่างๆ เช่น พฤติกรรมการศึกษา
  - 2) ร่วมจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน / เยี่ยมบ้านนักเรียน
  - 3) จัดประชุมสัมมนาผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน

## องค์กรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

### คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนปทุมพิทยาคม

1. นายวิโรจน์ ดวงมาลา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
2. นายปฐมพงษ์ ผิวอ่อน	ผู้แทนผู้ปกครอง	กรรมการ
3. นายदनัย กัณห์รักษ์	ผู้แทนครู	กรรมการ
4. นางสาวธิติยา ภาผล	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
5. นายเกริกชัย สายสมบัติ	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
6. นางปัทมา เขียวเรศ	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
7. พระครูสิริสุตวิมล ดร.	ผู้แทนองค์กรศาสนา	กรรมการ
8. พระครูจินดาสารานุกูล ดร.	ผู้แทนองค์กรศาสนา	กรรมการ
9. นายแสวง เส้นทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
10. นางหนูพิศ ทุ่งทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
11. นายทรงศักดิ์ เถลิงรัมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
12. พันโทสมชาติ มุขธรรม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
13. นายธนกร สอนอาจ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
14. นางวิมลฉัตร มีหนองหว้า	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
15. ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม		กรรมการ และเลขานุการ

## คณะกรรมการดำเนินงานชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนปทุมพิทยาคม ชุดที่ 5

1. นายเกียรติศักดิ์ วิจิษณกุล	ประธานชมรมศิษย์เก่า
2. นายวิฑูรย์ เยาวรรณ	รองประธานกรรมการ
3. นายวสันต์ เศรษฐมาตย์	รองประธานกรรมการ
4. นายธรัตน์ ศิริอำนาจ	รองประธานกรรมการ
5. นางสุดจิตร โพธิตาต	รองประธานกรรมการ
6. นายสุรศักดิ์ สาโท	รองประธานกรรมการ
7. นายธนาบตี สุรีย์เดชสกุลชัย	กรรมการ
8. นายแสวง เส้นทอง	กรรมการ
9. นางสาวสนทนา คลั่งจินดา	กรรมการ
10. ร.ต.ท.หญิง รัตนาภรณ์ บัวอาจ	กรรมการ
11. พ.ต.ท.เทวินทร์ กองพร	กรรมการ
12. พ.ต.อ.พิเชษฐ แสนทวีสุข	กรรมการ
13. พ.ต.ท.วิศรุต รัตน์บำรุง	กรรมการ
14. นางจารุวรรณ มีศรี	กรรมการ
15. นายดำรงค์ สาริบุตร	กรรมการ
16. นางสาวสุภัตรา วงศ์สุข	กรรมการ
17. นางนันทิชา วงษ์สวัสดิ์	กรรมการ
18. นางศิริพร โคตรพงษ์	กรรมการ
19. นางอัมพร พิมพภรณ์	กรรมการ
20. ดร.คำล่า มุสิกกา	กรรมการ
21. นางสาวปนัดดา โกศลวิตร	ทะเบียน
22. นางนงคราญ ศิริอำนาจ	ประชาสัมพันธ์
23. นางปัทมา เยาวเรศ	ปฏิคม
24. นางสุคนธา ไทเราะ	ผู้ช่วยปฏิคม
25. นางสุดใจ สะสมผลสวัสดิ์	เหรียญกิตติมศักดิ์
26. นางนารอน ทับสกุล	กรรมการและเลขานุการ
27. นางศุภาวีร์ ศรีโท	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



## คำสั่งโรงเรียนปทุมพิทยาคม

ที่ 071 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหนังสือคู่มือนักเรียน ครู ผู้ปกครอง โรงเรียนปทุมพิทยาคม  
ปีการศึกษา 2567

.....  
ด้วยโรงเรียนปทุมพิทยาคม จะดำเนินการจัดทำหนังสือคู่มือนักเรียน ครู ผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2567 เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครอง ได้ศึกษาข้อมูล กฎระเบียบของโรงเรียน มีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลู่วัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

### 1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 นายจิรายุทธ อักษรพิมพ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางเพชรรา กิตติศรีวรรณธุ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นางชิตกมล รัฐเสรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวชิราภรณ์ ศรีดาโคตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นายณนัย กัณห์รักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นายวิบูลย์ สารสิทธิ์ธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
1.6 นางวันเพ็ญ ชาวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** อำนวยความสะดวก วางแผน ประชุมคณะทำงาน ให้คำปรึกษา กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 2. คณะกรรมการดำเนินงานประกอบด้วย

2.1 นางเพชรรา กิตติศรีวรรณธุ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นายวิบูลย์ สารสิทธิ์ธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวอารีรัตน์ คำวัน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.4 นางสาวดรรชนี ดอกดวง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.5 นายวรชาย โคตรมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.6 นางสาวปาริณีย์ ชารีแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.7 นางวลัยพร เชื้อตาแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.8 นายวิชระ แสงชาติ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.9 นายสุพจน์ โสภากล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
2.10 นางสาวพินทุสร สังข์มนโนเศศ	ครู	กรรมการ
2.11 นางวันเพ็ญ ชาวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
2.12 นางสาวสุดา กิจเกียรติ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.13 นางวชิราภรณ์ ศรีดาโคตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.14 นางชิตกมล รัฐเสรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/2.15 นายณนัย...

2.15 นายต๋นัย กัมพรัักษ์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.16 นางนันทกา ดลปิดชา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.17 นายวรราชัย โคตรมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.18 นางสาวธัญญพร ดุจดา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.19 นางอรุณี จันทร์หอม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.20 นางนงลักษณ์ ชันชะรี	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.21 นางสาวจิราภรณ์ สมโภชน์พงศ์	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.22 นางสาวจันทา บุญภา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.23 นายพิษณุ อยู่พ่วง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูลกิจกรรม แนวปฏิบัติของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบความเรียบร้อยถูกต้องของข้อมูลกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงาน ภายในวันที่ 4 เมษายน 2567
2. ดำเนินการจัดพิมพ์ ตรวจสอบเอกสารฉบับร่างและนำส่งโรงพิมพ์ให้แล้วเสร็จ เพื่อมอบให้นักเรียน ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2567
3. จัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์และมอบให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

#### 3. คณะกรรมการรวบรวม คัดเลือกรูปภาพ ออกแบบปก และพิสูจน์อักษร ประกอบด้วย

3.1 นางวันเพ็ญ ชาวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
3.2 นายพงศ์โสภณ เศรษฐมัตย์	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
3.4 นางสาวลลิกษณ์ โคตรมงคล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.5 นางกุหลาบ สังฆะมณี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3.6 สิบเอกปิยะนัฐ ทันทาบุรุษ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
3.7 นางสาวชนภรณ์ ปณิตานั่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
3.8 นางสาวจันทา บุญภา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
3.9 นายวิชิต ศรีลาเคน	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### มีหน้าที่

1. รวบรวม คัดเลือก ภาพกิจกรรมโรงเรียนที่ดีเด่นในด้านต่าง ๆ
2. ออกแบบหน้าปกของหนังสือคู่มือนักเรียน และผู้ปกครอง
3. นำส่งรูปภาพกิจกรรม ปกหน้า-หลัง คู่มือนักเรียน และผู้ปกครองส่งโรงพิมพ์ดำเนินการจัดพิมพ์

#### 4. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

4.1 นาวสาวดรชนี ดอกดวง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
4.2 นางสิริโสภา กรมท่ามา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4.3 นางสาวชนภรณ์ ปณิตาทัง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

1. จัดทำเครื่องมือประเมินผลการดำเนินงาน
2. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าสถานศึกษา

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่และเสียสละ เพื่อให้งานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ บังเกิดผลดีแก่นักเรียนและองค์กร หากมีอุปสรรคใด ให้รายงาน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม เพื่อกำกับ ดูแล ดำเนินการแก้ไขตามขั้นตอนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567



(นายจिरยยุทธ อัครพิมพ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมพิทยาคม