



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2564



โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็กเยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้าง สำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่นักเรียน ทุกคน เพื่อหวังให้นักเรียนเติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดี มีพฤติกรรมที่ดี อยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้าเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา และบุคลากรทุกคนในโรงเรียนนำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน เพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา ป้องกันปัญหา และส่งเสริมพัฒนานักเรียนอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังเป็นสื่อกลางในการประสาน ความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างโรงเรียน นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน

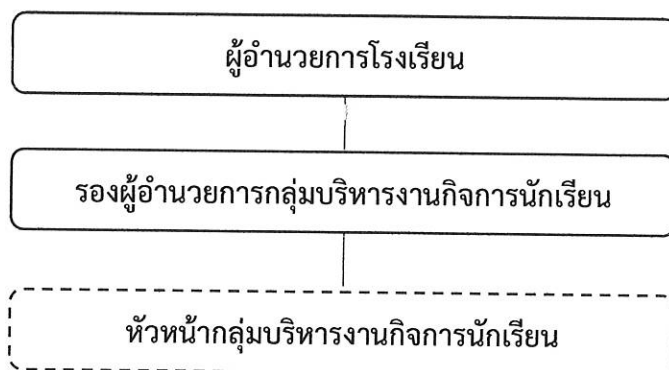
กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า

สารบัญ

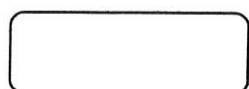
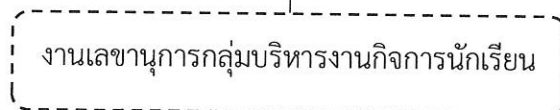
	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า	1
ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่กลุ่มบริหารงาน กิจการนักเรียน	2
ภาคผนวก	9
คำสั่งงานพิเศษ ปีการศึกษา 2564	
ครูที่ปรึกษาและครูหัวหน้าระดับ ปีการศึกษา 2564	
ระเบียบโรงเรียนร่มเกล้า ว่าด้วยความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2564	
แบบฟอร์มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า

โครงสร้างการบริหารงาน



- 1) งานเลขานุการและงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- 2) งานครูเวรประจำวัน
- 3) งานแผนและงบประมาณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
- 4) งานจราจร งานทะเบียนพาหนะรับ-ส่ง
- 5) งานระเบียบวินัยและความประพฤติ/คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 6) งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/งานส่งเสริมความสะอาด/งานสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)
- 7) งานสถานักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย
- 8) งานโรงเรียนสีขาว/งานป้องกันสารเสพติด/งานป้องกันโรคเอดส์/งานเพศศึกษา
- 9) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานที่ปรึกษา/งานหัวหน้าระดับ/งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน
- 10) งาน To be Number One
- 11) งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน



หมายถึง สายการบังคับบัญชา



หมายถึง สายการประสานงาน

ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. บทบาทหน้าที่ของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน กรณีที่ผู้อำนวยการไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และทำหน้าที่บริหารงานกิจการนักเรียนตามนโยบายของสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน แผนงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน กำกับ นิเทศ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ กฎหมาย และตามมาตรการที่เหมาะสมของสถานศึกษา ให้มีอำนาจวินิจฉัยและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีการประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสถานศึกษา มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการทราบ
2. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน รับแนวปฏิบัติจาก รองผู้อำนวยการฯ ช่วยกำกับ ดูแลงานในกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียน และของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสานงานกับกลุ่มบริหารต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาในการบริหารงานและการพัฒนาส่งเสริมการบริหารงานกิจการนักเรียน มีการตรวจสอบติดตามดำเนินการงาน เอกสาร หนังสือสั่งการ หนังสือคำสั่งต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ร่วมพิจารณาวางแผน และดำเนินงานโครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน จัดทำข้อมูลเชิงสารสนเทศ รายงานผลการบริหารจัดการ งานกิจการนักเรียน รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์หรือที่เร่งด่วนในการพัฒนาและดำเนินการ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการมอบหมาย และให้มีการรายงานให้ทราบ
3. บทบาทหน้าที่ของเลขานุการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และตามที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนมอบหมาย รับแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการดูแล ติดต่อ และติดตามสายงาน ที่รับผิดชอบ จัดเก็บรักษาเอกสารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นระบบ ประสานงานกับทุกกลุ่มบริหาร กลุ่มงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวมีประสิทธิภาพ อำนวย ความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมทั้งร่วมพิจารณาวางแผนและดำเนินงานโครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการ นักเรียน ร่วมกับคณะกรรมการกลุ่มฯ ดำเนินการหาวิธีแก้ไข และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนมอบหมาย และให้มีการรายงานให้ทราบ
4. ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีดังนี้
 - 4.1 งานเลขานุการและงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 4.2 งานครูเวรประจำวัน
 - 4.3 งานแผนและงบประมาณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
 - 4.4 งานจราจร งานทะเบียนพาหนะรับ-ส่ง
 - 4.5 งานระเบียบวินัยและความประพฤติ/คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 4.6 งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/งานส่งเสริมความสะอาด/งานสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)

- 4.7 งานสถานักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย
- 4.8 งานโรงเรียนสีขาว/งานป้องกันสารเสพติด/งานป้องกันโรคเอดส์/งานเพศศึกษา
- 4.9 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานที่ปรึกษา/งานหัวหน้าระดับ/งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน
- 4.10 งาน To be Number One
- 4.11 งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

5. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจในหน้าที่กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5.1 งานเลขานุการและงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1.1 เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนในการร่วมบริหารและการจัดการตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา

5.1.2 จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ แผนปฏิบัติราชการและปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ

5.1.3 จัดหา จัดซื้อทรัพยากรที่จำเป็นในสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5.1.4 จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ โดยแยกประเภทของเอกสารและหนังสือของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้เป็นหมวดหมู่ มีระบบการเก็บเอกสารที่สามารถค้นหาเรื่องได้อย่างรวดเร็ว

5.1.5 ได้ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบของงานสารบรรณอย่างรวดเร็วและทันเวลา

5.1.6 จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและติดตามเรื่องเก็บคืนจัดเข้าแฟ้มเรื่อง

5.1.7 จัดพิมพ์เอกสารและจัดถ่ายเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เช่น บันทึกรายงาน แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบประเมินผลงาน ระเบียบ และคำสั่ง ฯลฯ

5.1.8 ประสานงานด้านข้อมูลและร่วมมือกับกลุ่มงานหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมืออันดีต่อการดำเนินงานตามแผน

5.1.9 ประเมินผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอสถิติข้อมูล

5.1.10 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

5.1.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานครูเวรประจำวัน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.2.1 จัดครูปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน และเวรเฉพาะกิจในการดูแลนักเรียนภายในและภายนอกโรงเรียน และประจำจุดต่าง ๆ เช่น หน้าเสาธง อาคารเรียน โรงอาหาร

5.2.2 จัดตารางการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

5.2.3 บันทึกและทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

5.2.4 สรุป รายงาน ประเมินผลการดำเนินงาน

5.2.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานแผนและงบประมาณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.3.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

5.3.2 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ประสานงาน วางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานกิจการนักเรียนดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

5.3.3 ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

5.3.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานจราจร งานทะเบียนพาหนะรับ-ส่ง

5.4.1 วางแผนการจัดระบบจราจรในโรงเรียนและถนนหน้าโรงเรียน

5.4.2 จัดนักเรียนแกนนำหรืออาสาสมัครจราจรปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในตอนเช้าและตอนเย็นที่ถนนหน้าโรงเรียน

5.4.3 จัดอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากรในด้านการปฏิบัติตามกฎจราจร

5.4.4 จัดนักเรียนแกนนำหรืออาสาสมัครจราจรปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรเมื่อโรงเรียนมีการจัดงานหรือประชุมที่ชุมชนหรือผู้ปกครองนักเรียนต้องนำพาหนะมาจอดในโรงเรียนเป็นจำนวนมาก

5.4.5 จัดทำทะเบียนรถจักรยานยนต์ที่นักเรียนนำมาใช้และจอดในโรงจอดรถจัดทำทะเบียนรายชื่อพนักงานขับรถรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนร่มเกล้าประจำหมู่บ้านต่าง ๆ

5.4.6 จัดประสานงานตำรวจจราจรในการเดินรณรงค์ต่าง ๆ ของโรงเรียน

5.4.7 ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

5.4.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.5 งานระเบียบวินัยและความประพฤติ/คุณลักษณะอันพึงประสงค์

5.5.1 ปกครอง ดูแล ให้ความอบอุ่นและปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

5.5.2 ดูแล ติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตนของนักเรียน ตามกฎระเบียบของโรงเรียน

5.5.3 ติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และผู้ปกครองนักเรียนในการแก้ไขนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

5.5.4 บันทึกข้อมูล สถิติ การรักษาวินัยและการทำผิดวินัยของนักเรียน

5.5.5 ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ และปฏิบัติตนที่ดีเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น และเพิ่มคะแนนให้กับนักเรียนที่ประพฤติดี ตัดคะแนนนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

5.5.6 ให้คำแนะนำด้านความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมของสังคม ปฏิบัติตามระเบียบประเพณีและกฎระเบียบของโรงเรียน

5.5.7 วางแผนควบคุมและแก้ไขปัญหาความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนทั้งในและนอกสถานศึกษา

5.5.8 ควบคุมดูแล แนะนำ อบรมให้นักเรียนปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ศีลธรรมจรรยา ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ทั้งในและนอกโรงเรียน และพยายามปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน

5.5.9 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความสะอาด การแต่งกาย การแสดงความเคารพ การเข้าแถว และการตรงต่อเวลา เป็นต้น

5.5.10 เป็นคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน พิจารณาลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบตามสมควรแก่กรณี และไม่ขัดต่อระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ เสนอให้ผู้ว่าราชการโรงเรียนพิจารณาในกรณีที่เป็นความผิดขั้นร้ายแรง

5.5.11 วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมเป็นรายบุคคล เพื่อประสานกับงานแนะแนว ให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

5.5.12 ควบคุมดูแลและแก้ไขปัญหาการมาสาย การหนีเรียน ปัญหายาเสพติด ชู้สาว และอื่น ๆ ของนักเรียน

5.5.13 เชิญผู้ปกครองมาพบปะหรือเยี่ยมเยียนเป็นครั้งคราวในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา

5.5.14 อบรม ตักเตือน และลงโทษนักเรียนที่ผิดระเบียบโรงเรียนตามแต่กรณี และบันทึกตามขั้นตอนลงในทะเบียนประวัติของนักเรียน

5.5.15 ติดตามและประเมินผลงานการควบคุม/ป้องกัน ความประพฤติและระเบียบวินัยอย่างเป็นระบบ

5.5.16 สรุป รายงาน ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในการส่งเสริมระเบียบวินัย

5.5.17 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.6 งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/งานส่งเสริมความสะอาด/งานสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

5.6.1 วางแผนปฏิบัติงานหรือโครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน ตลอดจนปฏิทินการปฏิบัติงาน

5.6.2 อบรมศีลธรรมจรรยา ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของคนไทย แก่นักเรียนตามโครงการต่าง ๆ และจัดให้นักเรียนมีส่วนร่วม ในศาสนพิธีกรรมต่าง ๆ

5.6.3 ประสานงานในการจัดกิจกรรมทางศาสนากับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

5.6.4 จัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้นักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

5.6.5 จัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมนักเรียน เช่น การประกวดมารยาทเป็นระดับชั้น การอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำสัปดาห์ เป็นต้น

5.6.6 ส่งเสริมเจตคติและพฤติกรรมของนักเรียนในด้านจริยธรรมวัฒนธรรมและค่านิยมพื้นฐาน 5 ประการ และค่านิยม 12 ประการ

5.6.7 สรุปรายงาน ประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

5.6.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมความสะอาด

5.6.9 วางแผนการมอบหมายพื้นที่ในการรับผิดชอบให้กับนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน

5.6.10 จัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร

5.6.11 รมรงคิให้นักเรียนและบุคลากรช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่ที่มอบหมายให้รับผิดชอบ

5.6.12 ตรวจติดตามกำกับการทำความสะอาดพื้นที่ที่มอบหมายให้นักเรียนและบุคลากรทำความสะอาด

5.6.13 ประเมินสรุป และรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความสะอาดให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา

5.6.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณประโยชน์(จิตอาสา)

5.6.15 วางแผนและประสานงานการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์สำหรับนักเรียน

5.6.16 นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามที่วางแผนไว้ตลอดปีการศึกษา

5.6.17 ติดตามสรุปผลการเข้าร่วมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ของนักเรียนรายงานผลการผ่านหรือไม่ผ่านซ่อมเสริมปรับปรุงแก้ไขให้ผ่านและเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. 2551

5.6.18 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.7 งานสถานักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย

5.7.1 จัดทำเอกสารชี้แจง เผยแพร่หลักการของประชาธิปไตยโรงเรียน

5.7.2 จัดให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

5.7.3 ประสานกับครูของโรงเรียน/ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดกิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.7.4 สนับสนุนส่งเสริมให้มีบรรยากาศของประชาธิปไตยในโรงเรียนอย่างเด่นชัด

5.7.5 จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนปีละ 1 ครั้ง

5.7.6 ร่วมกับคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นที่ปรึกษาในการประชุม ตลอดทั้งวางแผนงาน/โครงการ สำหรับปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

5.7.7 ประสานกับนักเรียนในการทำความเข้าใจในกิจการของโรงเรียน เพื่อความสามัคคี การเคารพนบของนักเรียนต่อครู

5.7.8 ส่งเสริม ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการทำกิจกรรมของคณะกรรมการนักเรียนให้อยู่ในขอบข่ายที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

5.7.9 จัดทำคู่มือคณะกรรมการสถานักเรียน

5.7.10 ส่งเสริมให้นักเรียนจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ/ศาสนา/พระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย เพื่อแสดงออกในด้านประชาธิปไตย

5.7.11 ให้โอกาสครู นักเรียน แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อโรงเรียน

5.7.12 ติดตามประเมินผล และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

5.7.13 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.8 งานโรงเรียนสีขาว/งานป้องกันสารเสพติด/งานป้องกันโรคเอดส์/งานเพศศึกษา

5.8.1 วางแผนการดำเนินกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

5.8.2 รวบรวมข้อมูลกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

5.8.3 จัดประชุมอบรมรณรงค์ ให้ความรู้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

5.8.4 จัดหานักเรียนแกนนำกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษาเพื่อรณรงค์ และให้ความรู้แก่นักเรียนครูและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

5.8.5 กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษาต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา

5.8.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.9 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานที่ปรึกษา/งานหัวหน้าระดับ/งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.9.1 วางแผนการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น การรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียน เช่น การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน การจัดกิจกรรมโฮมรูม การป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียน การเยี่ยมบ้านนักเรียน การประสานงานระหว่างบ้าน กับโรงเรียน การส่งต่อนักเรียน

5.9.2 ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.9.3 ประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ และรายงานภาพรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา

5.9.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเรียน

5.9.5 ดำเนินการประสานงานกับกลุ่มงานวิชาการเกี่ยวกับระดับชั้นที่สอนของครู แล้วดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นเรียน รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน และเลขานุการระดับ ชั้นเรียน

5.9.6 ติดตามการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับชั้นเรียนในการให้การอบรม พัฒนานักเรียนด้านคุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติตามแนวการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.9.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

5.9.8 วางแผนการดำเนินงานการทำทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

5.9.9 ประสานงานข้อมูลจากงานทะเบียนนักเรียนในการรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ข้อมูลประวัติ รายได้ของผู้ปกครองนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น พร้อมรูปถ่ายการเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา

5.9.10 กรอกรวบรวมข้อมูลนักเรียนเข้าไปในระบบการคัดกรองของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ระบบคัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อการขอรับสิทธิเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

5.9.11 สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา

5.9.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.10 งาน To be Number One

5.10.1 วิเคราะห์สภาพ ปัญหา ความต้องการของสมาชิก จากผลการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE

5.10.2 จัดทำแผนงาน/โครงการ TO BE NUMBER ONE ให้ครอบคลุมการดูแลแก้ไขปัญหา พฤติกรรมของวัยรุ่น

5.10.3 เป็นที่ปรึกษา ในการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ของนักเรียน แกนนนำชมรม TO BE NUMBER ONE

5.10.4 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการดำเนินงาน โครงการ TO BE NUMBER ONE

5.10.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมของชมรมฯ ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของสมาชิกและกิจกรรมตามโครงสร้างการดำเนินงานของโครงการ TO BE NUMBER ONE

5.10.6 จัดตั้งชมรมฯ คัดเลือกแกนนำ ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบของคณะกรรมการ เพื่อให้ขับเคลื่อนโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.10.7 จัดกิจกรรมในศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น โดยให้บริการตามกรอบการดำเนินงานของศูนย์ เพื่อนใจวัยรุ่นได้แก่ ปรับทุกข์ สร้างสุข แก้ปัญหา พัฒนาชีวิต พร้อมทั้งบันทึกผลการดำเนินงานไว้เป็นหลักฐาน

5.10.8 จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับทักษะการให้คำปรึกษาและพัฒนาคุณลักษณะ ด้านจิตอาสาแก่นักเรียนแกนนำ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

5.10.9. จัดการประชุมเพื่อปรึกษาหารือกับนักเรียนแกนนำชมรมฯเกี่ยวกับการดำเนินงาน พร้อมทั้งบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5.10.10 ให้การนิเทศ กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ของนักเรียนแกนนำชมรมฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

5.10.11 รวบรวมข้อมูลเอกสารดำเนินงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานทุกสิ้นปี

5.10.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5.11 งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

5.11.1 วางแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนผู้ปกครองและชุมชน

5.11.2 ดำเนินการประสานงานการให้ความร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนผู้ปกครองและชุมชน

5.11.3 ดำเนินการคัดเลือกผู้ปกครองเครือข่ายเพื่อการประสานงานกับชุมชน

5.11.4 ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อนิเทศบทบาทหน้าที่ และการประสานงานความร่วมมือซึ่งกันและกัน

5.11.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก

คำสั่งงานพิเศษ ปีการศึกษา 2564

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า
ปีการศึกษา 2564

นายวิชัย ภาวะบุตร
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

นางสาวอลิตา จั่วสุภา
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

นายอภิชาติ พิมพิสาร
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

งานแผนและงบประมาณ
กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

งานเลขานุการ
กลุ่มบริหารงาน
กิจการนักเรียน

- น.ส. พรรณพิลาศ สมมาตย์
- นางเรไร ลอนตรง
- นางหงษา คนหมั่น
- น.ส. ละมัย เป่ามณี
- น.ส. อัญชริญา คำปาน

งานระเบียบวินัย
และความประพฤติ/
คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ม.1 นายชยธฤณศ อับทั้ง
- ม.2 นายจักรกริช แสนภูวา
- ม.3 นางเพ็ญสุภา ผาได้
- ม.4 น.ส. พรรณพิลาศ สมมาตย์
- ม.5 นางฉลาต วงศ์เครือตร
- ม.6 น.ส. ประจิม มนต์อินทร์

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/
งานส่งเสริมความสะอาด/
งานสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)

- นายชยธฤณศ อับทั้ง
- นายจักรกริช แสนภูวา
- น.ส. วชิราภรณ์ พ่ออามาตย์
- ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาทุกคน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/
งานที่ปรึกษา/งานหัวหน้าระดับ/
งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

- น.ส. อัญชริญา ผิวเดช
- น.ส. สุธิสา ศรีภา
- น.ส. พรรณพิลาศ สมมาตย์
- น.ส. อัญชริญา คำปาน
- ครูหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาทุกคน

งานโรงเรียนสีขาว/
งานป้องกันสารเสพติด/งานป้องกันโรคเอดส์/
งานเพศศึกษา

- นายจักรกริช แสนภูวา
- นายชยธฤณศ อับทั้ง
- น.ส. วชิราภรณ์ พ่ออามาตย์
- ครูอนามัยโรงเรียนทุกคน

งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

- นางเพ็ญสุภา ผาได้
- นางฉลาต วงศ์เครือตร
- นางเบญจลักษณ์ สีนาราช
- น.ส. วชิราภรณ์ พ่ออามาตย์

งาน To be Number One

- นางเรไร ลอนตรง
- น.ส. พรรณพิลาศ สมมาตย์
- น.ส. ละมัย เป่ามณี

งานครูเวรประจำวัน

- น.ส. ประจิม มนต์อินทร์
- นายชยธฤณศ อับทั้ง
- นายจักรกริช แสนภูวา
- นางเพ็ญสุภา ผาได้
- น.ส. อัญชริญา ผิวเดช
- น.ส. พรรณพิลาศ สมมาตย์
- นางฉลาต วงศ์เครือตร
- นางหงษา คนหมั่น
- น.ส. ละมัย เป่ามณี
- น.ส. อัญชริญา คำปาน

งานสถานักเรียน
และงานส่งเสริมประชาธิปไตย

- นางฉลาต วงศ์เครือตร
- นางเพ็ญสุภา ผาได้
- นางเบญจลักษณ์ สีนาราช
- น.ส. วชิราภรณ์ พ่ออามาตย์

งานจราจร
และงานทะเบียนพาหนะรับ-ส่ง

- นายจักรกริช แสนภูวา
- นายชยธฤณศ อับทั้ง
- น.ส. อัญชริญา คำปาน

คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. นายวิชัย ภาวะบุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลลิตา จั่วสุภา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางเบญจลักษณ์ ลีนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวประจิม มนต์อินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางฉลาด วงศ์เครือศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางหงษา คนหมั่น	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางเพ็ญสุภา ผาใต้	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวอัญชิสา ผิวเดช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวสุนิสา ศรีภา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นางเรไร ลอนตรง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายจักรกริช แสนภูวา	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวชัชราภรณ์ พ่ออามาศย์	พนักงานราชการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวอัญชริญา คำป่าน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๔. นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	กรรมการ
๑๕. นายอภิชาติ พิมพ์สาร	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นายยชญ์ธเนศ อัมพัง	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวพรรณพิลาศ สมมาตย์	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่คณะกรรมการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในขอบเขตหน้าที่งานของกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบและเกิดประสิทธิภาพ

๒. กำกับ นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานในกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้

หน้าที่รับผิดชอบ

นางสาวลลิตา จั่วสุภา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๒. ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการ และกำหนดปฏิทินกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๓. กำกับ นิเทศ ติดตามงานทุกงานในกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้ดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามระเบียบของทางราชการและตามแผนงาน/โครงการ

๔. กำกับ ดูแล กลั่นกรองเอกสาร ในสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน เสนอความคิดเห็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือสั่งการอนุญาตหรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

๕. เป็นกรรมการพิจารณานักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนกับคณะกรรมการกลุ่มงานกิจการนักเรียน หรือพิจารณาสอบสวน ตัดสินกรณีพิพาทหรือผิดกฎ ระเบียบ ของโรงเรียน

๖. กำกับ ติดตาม ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเวรรักษาความปลอดภัยของสถานที่การศึกษา

๗. วางแผนป้องกัน ควบคุม และแก้ไข้ปัญหา การมาโรงเรียนของนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน
๘. วางแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎ ระเบียบวินัยของนักเรียน
๙. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
๑๑. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันสมควร
๑๒. ช่วยเหลือและให้บริการนักเรียนที่มีปัญหาตามโอกาสอันสมควร
๑๓. ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนและรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

นายอภิชาติ พิมพิสาร ตำแหน่ง ครู
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
๒. ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน ในการกำกับ ดูแล วางแผน ควบคุม นิเทศ ติดตาม ประเมินผล
๓. ตรวจสอบ กลั่นกรอง ของกลุ่มงานกิจการนักเรียน ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๔. รายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามทื่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน

ขอบข่ายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และผู้รับผิดชอบ

๑. งานเลขานุการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑.๑ นางสาวพรรณพิลาศ สมมาตย์	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๑.๒ นางหงษา คนหมั่น	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวอัญชริญา คำปาน	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการจากภายนอกและภายในโรงเรียน จัดทำตารางการนัดหมายและปฏิทินนัดหมายเตือนงาน จัดทำระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม จัดทำรวบรวม และจัดเก็บรักษาแบบบันทึกและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานกิจการนักเรียน
๒. ดำเนินการออกใบรับรองความประพฤติ/จิตอาสาให้กับนักเรียนเมื่อนักเรียนหรือผู้ปกครองติดต่อขอรับใบรับรอง โดยพิจารณาจากคะแนนความดีและคะแนนความประพฤติของนักเรียน
๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ จัดหาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ สรรวจ-รายงานพัสดุประจำปี ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานกิจการนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการตรวจสอบพัสดุ

๔. ดำเนินการต้อนรับแขกและผู้ปกครองที่มาติดต่อราชการกลุ่มงานกิจการนักเรียน

๕. ประเมินสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานครูเวรประจำวัน

๒.๑ นางสาวประจิม มนต์อินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๒.๒ นางฉลาด วงศ์เครือศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๓ นางหงษา คนหมั่น	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๔ นางเพ็ญสุภา ผาใต้	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวอัญชิสา ผิวเดช	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๖ นายยชญ์เนศ อัปทัง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๗ นายจักรกริช แสนภูวา	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๘ นางสาวพรรณพิลาศ สมมัตย์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวอัญชิริญา คำปาน	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน
๒.๑๐ นางสาวละมัย เผ่ามณี	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. ประสานงานการออกคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

๒. ติดตามการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันของครู

๓. นำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ผู้บริหารทราบตามลำดับสายงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานแผนและงบประมาณกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๓.๑ นายอภิชาติ พิมพ์สาร	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๓.๒ นางสาวพรรณพิลาศ สมมัตย์	ครู คศ.๑	รองหัวหน้างาน
๓.๓ นายยชญ์เนศ อัปทัง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียนจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประสานงานวางแผนการปฏิบัติเพื่อให้งานกิจการนักเรียนดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

๒. ติดตามการดำเนินงานกิจการนักเรียนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะและภาพรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจรรยา งานทะเบียนพาหนะรับ-ส่ง

๔.๑ นายจักรกริช แสนภูวา	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๔.๒ นายยชญ์เนศ อัปทัง	ครู คศ.๑	รองหัวหน้างาน
๔.๓ นางสาวอัญชิริญา คำปาน	ครูอัตราจ้าง	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดระบบจราจรในโรงเรียนและถนนหน้าโรงเรียน

๒. จัดนักเรียนแกนนำหรืออาสาสมัครจราจรปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในตอนเช้าและตอนเย็นที่ถนนหน้าโรงเรียน

๓. จัดอบรมหรือให้ความรู้แก่บุคลากรในด้านการปฏิบัติตามกฎจราจร

๔. จัดนักเรียนแกนนำหรืออาสาสมัครจราจรปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจรเมื่อโรงเรียนมีการจัดงานหรือประชุมที่ชุมชนหรือผู้ปกครองนักเรียนต้องนำพาหนะมาจอดในโรงเรียนเป็นจำนวนมาก

๕. จัดทำทะเบียนรถจักรยานยนต์ที่นักเรียนนำมาใช้และจอดในโรงจอดรถจัดทำทะเบียนรายชื่อพนักงานขับรถรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนร่มเกล้าประจำหมู่บ้านต่าง ๆ

๖. จัดประสานงานตำรวจจราจรในการเดินรณรงค์ต่าง ๆ ของโรงเรียน

๗. ประเมินสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อสิ้น ภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานระเบียบวินัยและความประพฤติ/คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๕.๑ นายอภิชาติ พิมพิสาร	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	หัวหน้างาน
๕.๒ นายชยุตธเนศ อับทั้ง	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๑	คณะทำงาน
๕.๓ นายจักรกริช แสนภูวา	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๒	คณะทำงาน
๕.๔ นางเพ็ญสุภา ผาใต้	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๓	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวพรรณพิลาส สมมาตย์	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๔	คณะทำงาน
๕.๖ นางฉลิตา วงศ์เครือสร	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๕	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวประจิม มนต์อินทร์	เจ้าหน้าที่ฯ ระดับชั้น ม.๖	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนเพื่อสร้างระเบียบวินัยให้กับนักเรียน

๒. วางแผนการปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยเช่นการตรงต่อเวลาความสะอาดการแต่งกายการเข้าแถวการแสดงความเคารพการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยเฝ้าระวังเรื่องความประพฤติและการทำผิดระเบียบของนักเรียน

๔. ประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมความประพฤติระเบียบวินัยรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะและภาพรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๕. ดำเนินการสอบสวนความผิดของนักเรียนและลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดตามระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษาพ.ศ.๒๕๔๘

๖. ประสานงานเครือข่ายตำรวจและผู้ปกครองในการเฝ้าระวังการทำผิดระเบียบของนักเรียน

๗. ประเมินสรุป และรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมป้องกันแก้ไขปัญหาคความประพฤติระเบียบวินัยนักเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/งานส่งเสริมความสะอาด/งานสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)

๖.๑ นายชยุตธเนศ อับทั้ง	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๖.๒ นายจักรกริช แสนภูวา	ครู คศ.๑	รองหัวหน้างาน
๖.๓ นางสาววชิราภรณ์ พ้ออมาตย์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน

๖.๔ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทุกคน

คณะทำงาน

มีหน้าที่

งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑. วางแผนการดำเนินงานโดยการจัดทำปฏิทินและแผนการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนและส่งเสริมให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒. ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมนักเรียนตามแผนที่วางไว้
๓. ดำเนินการส่งเสริมให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนให้การดูแลสนับสนุนส่งเสริมงานคณะกรรมการนักเรียนงานคณะสีเพื่อให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีความเป็นประชาธิปไตย
๔. วางแผนและดำเนินงานจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและทักษะชีวิตแก่นักเรียนเพื่อให้นักเรียนมีวินัยในตนเองมีจิตสำนึกที่ตื่นรู้จักการคิดเป็นทำเป็นแก้ปัญหาเป็นสามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มได้
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมพื้นฐาน ๑๒ ประการ
๗. ประเมินสรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมความสะอาด

๑. วางแผนการมอบหมายพื้นที่ในการรับผิดชอบให้กับนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน
๒. จัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร
๓. รมรงค์ให้นักเรียนและบุคลากรช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่ที่มอบหมายให้รับผิดชอบ
๔. ตรวจติดตามกำกับการทำความสะอาดพื้นที่ที่มอบหมายให้นักเรียนและบุคลากรทำความสะอาด
๕. ประเมินสรุป และรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความสะอาดให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณประโยชน์(จิตอาสา)

๑. วางแผนและประสานงานการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์สำหรับนักเรียน
๒. นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ตามที่วางแผนไว้ตลอดปีการศึกษา
๓. ติดตามสรุปผลการเข้าร่วมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ของนักเรียนรายงานผลการผ่านหรือไม่ผ่านซ่อมเสริมปรับปรุงแก้ไขให้ผ่านและเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ.๒๕๕๑

๗. งานสถานนักเรียน และงานส่งเสริมประชาธิปไตย

๗.๑ นางฉลัด วงศ์เครือศร	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๗.๒ นางเพ็ญสุภา ผาใต้	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้างาน
๗.๓ นางเบญจลักษณ์ สีนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาววชิราภรณ์ พ่ออามาตย์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. เผยแพร่หลักการประชาธิปไตยให้นักเรียนทราบโดยทั่วไป
๒. จัดการเลือกตั้งสถานนักเรียนโดยจำลองให้สอดคล้องกับการเลือกตั้งสภาผู้แทนราษฎรปีละ ๑ ครั้ง
๓. สถานนักเรียนริเริ่มและจัดทำโครงการกิจกรรมอันประโยชน์ต่อโรงเรียนนักเรียนและชุมชนตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียน

๔. ร่วมกับกลุ่มงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนในการเสนอปรับปรุงระเบียบข้อบังคับที่ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน

๕. สถานักเรียนประพุดิตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการแต่งกายการเสียสละการเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนการเคารพกฎระเบียบข้อบังคับฯลฯ

๖. สถานักเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าแถวกิจกรรมหน้าเสาธงการสอดส่องนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมร่วมกับसारวัตรนักเรียน

๗. สถานักเรียนจัดเวรยามตรวจตามอาคารเรียนห้องน้ำหรือบริเวณอื่น ๆ ของโรงเรียนให้มีความเรียบร้อยปลอดภัยปลอดสิ่งเสพติด

๘. สถานักเรียนประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๙. ติดตามประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานโรงเรียนสีขาว/งานป้องกันสารเสพติด/งานป้องกันโรคเอดส์/งานเพศศึกษา

๘.๑ นายจักรกริช แสนภูวา	ครู คศ.๑	หัวหน้างาน
๘.๒ นายขยัญญุณศ อัมพ์	ครู คศ.๑	รองหัวหน้างาน
๘.๓ นางสาวชิราภรณ์ พ่ออามาตย์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
๘.๔ ครูอนามย์โรงเรียนทุกคน		คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

๒. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

๓. จัดประชุมอบรมรณรงค์ ให้ความรู้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

๔. จัดหานักเรียนแกนนำกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษาเพื่อรณรงค์ และให้ความรู้แก่นักเรียนครูและบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษา

๕. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมโรงเรียนสีขาว/กิจกรรมป้องกันสารเสพติด/กิจกรรมป้องกันโรคเอดส์/กิจกรรมเพศศึกษาต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานที่ปรึกษา/งานหัวหน้าระดับ/งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

๙.๑ นางสาวอัญชิสา ผิวเดช	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๙.๒ นางเบญจวัลย์ คำภูษา	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑	คณะทำงาน
๙.๓ นางสาววดี เถลยสุข	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒	คณะทำงาน
๙.๔ นายพูลศักดิ์ ศิลป์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๓	คณะทำงาน
๙.๕ นางสาวทวิศิลป์ อัมปา	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔	คณะทำงาน
๙.๖ นางสมจิตร อินธิแสง	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕	คณะทำงาน
๙.๗ นายบรรลพ นามโนรินทร์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖	คณะทำงาน
๙.๘ นางสาวสุนิสา ศรีภา	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๙.๙ นางสาวพรรณพิลาศ สมมาตย์ครู	ครู คศ.๑	คณะทำงาน

๙.๑๐ นางสาวอัญชริญา คำปาน

ครูอัตราจ้าง

คณะทำงาน

๙.๑๑ ครูที่ปรึกษาทุกคน

คณะทำงาน

มีหน้าที่**งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

๑. วางแผนการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเช่นการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียนการจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนเช่นการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนการจัดกิจกรรมโฮมรูม การป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียนการเยี่ยมบ้านนักเรียนการประสานงานระหว่างบ้านกับโรงเรียนการส่งต่อนักเรียน

๒. ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓. ประเมินผลการจัดกิจกรรมและรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะและรายงานภาพรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเรียน

๑. ดำเนินการประสานงานกับกลุ่มงานวิชาการเกี่ยวกับระดับชั้นที่สอนของครูแล้วดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับชั้นเรียน รองหัวหน้าระดับชั้นเรียน และเลขานุการระดับชั้นเรียน

๒. ติดตามการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับชั้นเรียนในการให้การอบรมพัฒนานักเรียน ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามแนวการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

๑. วางแผนการดำเนินงานการทำทะเบียนคัดกรองนักเรียนยากจน

๒. ประสานงานข้อมูลจากงานทะเบียนนักเรียนในการรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น ข้อมูลประวัติรายได้ของผู้ปกครองนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น พร้อมรูปถ่ายการเยี่ยมบ้านของครูที่ปรึกษา

๓. กรอกรวบรวมข้อมูลนักเรียนเข้าไปในระบบการคัดกรองของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ระบบคัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อการขอรับสิทธิเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๔. สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อสิ้นภาคเรียน และสิ้นปีการศึกษา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งาน To be Number One

๑๐.๑ นางเรไร ลอนตรง

ครู คศ.๑

หัวหน้างาน

๑๐.๒ นางสาวพรรณพิลาส สมมาตย์

ครู คศ.๑

รองหัวหน้างาน

๑๐.๓ นางสาวละมัย เป่ามณี

ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ

คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น (To Be Number One) ในโรงเรียน

๒. รับสมัครนักเรียนเป็นสมาชิกTo Be Number One ในโรงเรียนและให้ความรู้แก่บุคลากร ในการทำหน้าที่บทบาทสมาชิกTo Be Number One โดยใช้หลัก ๓ ก คือ กรรมการ กองทุน กิจกรรม และมีเป้าหมายเพื่อปรับทุกข์สร้างสุขแก้ปัญหาพัฒนา E.Q.

๓. ติดตามการดำเนินงานศูนย์เพื่อนใจวัยรุ่น (To Be Number One) ในโรงเรียนรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะและภาพรวมเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

๑๑.๑ นางเพ็ญสุภา ผาใต้	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๑๑.๒ นางฉลาด วงศ์เครือสร	ครูชำนาญการพิเศษ	รองหัวหน้างาน
๑๑.๓ นางเบญจลักษณ์ สีนาราช	ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๑.๔ นางสาวชัชราภรณ์ พ่ออมาตย์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. วางแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนผู้ปกครองและชุมชน
๒. ดำเนินการประสานงานการให้ความร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนผู้ปกครองและชุมชน
๓. ดำเนินการคัดเลือกผู้ปกครองเครือข่ายเพื่อการประสานงานกับชุมชน
๔. ประชุมผู้ปกครองและเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อเฝ้าติดตามพัฒนาการนักเรียนและการประสานงาน

ความร่วมมือซึ่งกันและกัน

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งโรงเรียนร่วมเกล้า

ที่ ๒๑๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบครูเวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

จากสถานการณ์ในปัจจุบัน คณะกรรมการโรคติดต่อแห่งชาติได้มีมติเห็นชอบในหลักการร่างประกาศให้โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคติดต่ออันตรายลำดับที่ ๑๔ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และจากรายงานสถานการณ์โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กรมควบคุมโรค ตามที่ได้ปรากฏข้อเท็จจริงเป็นที่ประจักษ์ว่ามีผู้ได้รับการวินิจฉัยโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นจำนวนมาก และโรคดังกล่าวได้แพร่ระบาดอย่างรวดเร็วไปยังหลายประเทศในภูมิภาคต่างๆ ของโลก โรงเรียนร่วมเกล้า อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงขอแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้เป็นผู้บริหารและข้าราชการครูเวรประจำวัน โรงเรียนร่วมเกล้า ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Diseases ๒๐๑๙, COVID-๑๙) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๑. หัวหน้าเวรประจำวัน

ปฏิบัติหน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน
๒. บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในแบบบันทึก และตรวจสอบความเรียบร้อยของการบันทึกของครูเวรประจำวัน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ครูเวรที่มีหน้าที่อบรมนักเรียนหน้าเสาธง

ปฏิบัติหน้าที่

๑. ดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนก่อนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง
๒. แจ้งข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์กิจกรรม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ครูเวรที่มีหน้าที่รับ-ส่งนักเรียนที่ประตู เข้า - เย็น

ปฏิบัติหน้าที่

๑. ให้ครูเวรมาเฝ้ารับนักเรียนตั้งแต่ ๐๖.๓๐ น. - ๐๘.๐๐ น.
๒. คัดกรองนักเรียนทุกคนที่เข้ามาในโรงเรียนโดย

๒.๑ การวัดอุณหภูมิ โดยใช้เครื่องวัดอุณหภูมิผู้ที่ผ่านการคัดกรองจะต้องมีอุณหภูมิ ที่ ๓๗.๕ องศาเซลเซียส หากไม่ผ่านการคัดกรอง แยกนักเรียนส่งห้องพยาบาล

๒.๒ นักเรียนทุกคนสแกนบัตรผ่านเข้าโรงเรียนโดยการผ่านเครื่องสแกนบัตร ในกรณีที่นักเรียน ไม่ได้นำบัตรนักเรียนมา ให้แยกนักเรียนไปลงทะเบียนที่จุดลิ้มบัตร

๓. กำกับนักเรียนทุกคนล้างมือ ณ บริเวณที่จัดให้ก่อนเข้าโรงเรียนทุกครั้ง

๔. กำกับนักเรียนทุกคน และผู้เข้ามาติดต่อโรงเรียนจะต้องสวมหน้ากากอนามัยทุกคน

๕. กำกับการเดินเว้นระยะห่างของนักเรียนทุกคนที่ระยะห่าง คนละ ๑ เมตร

๖. นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาให้นักเรียนดับเครื่อง และนำรถมาจอดไว้ในโรงจอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย จากนั้นเข้ากระบวนการคัดกรองตามข้อ ๒

๗. เมื่อเริ่มเคารพธงชาติ ให้ครูเวรสั่งให้นักเรียนหยุดเดิน แล้วทำกิจกรรมเคารพธงชาติที่จุดนั้นก่อน
๘. นักเรียนที่มาหลังจากกิจกรรมเคารพธงชาติเสร็จแล้ว ถือว่ามาสายให้กักตัวนักเรียนแล้วให้ทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนและให้นักเรียนมาลงชื่อในสมุดมาสายที่วางให้ที่อาคารกิจการนักเรียน
๙. ยื่นส่งนักเรียนกลับบ้านตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐. กำกับการเดินทางออกจากโรงเรียนโดยให้มีการเว้นระยะห่างตามที่กำหนด พร้อมทั้งกำกับให้นักเรียนล้างมือ ใส่หน้ากากอนามัย และแนะนำให้นักเรียนทำความสะอาดครูเวร แล้วตรวจการแต่งกายนักเรียนให้เรียบร้อยก่อนออกจากโรงเรียน
๑๐. ดูแลความเรียบร้อยในการขึ้นรถหน้าประตูโรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำกับดูแลโรงอาหาร

ปฏิบัติหน้าที่

๑. กำกับนักเรียนให้ล้างมือก่อนเข้าโรงอาหาร พร้อมสวมหน้ากากอนามัยในระหว่างเข้าแถวซื้ออาหาร
๒. กำกับการเข้าแถวซื้ออาหารโดยรักษาระยะห่าง คนละ ๑ เมตร
๓. กำกับการเข้านั่งรับประทานอาหารตามที่โรงเรียนกำหนด
๔. กำกับดูแล ความเรียบร้อยของการรับประทานอาหารของนักเรียนและการเก็บภาชนะคืนร้านค้า
อย่างเป็นระเบียบ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กำกับการจราจรหน้าโรงเรียน

ปฏิบัติหน้าที่

๑. กำกับและอำนวยความสะดวกในการเข้า-ออกโรงเรียนของนักเรียน ตลอดจนยานพาหนะ ที่เข้า - ออกบริเวณประตูหน้าโรงเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้าราชการครูโรงเรียนร่มเกล้าที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ หากพบปัญหาและอุปสรรคประการใด ให้รีบรายงานต่อผู้อำนวยการโดยเร่งด่วน เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

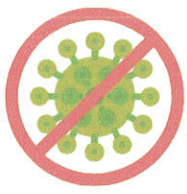


(นายวิชัย ภาวะบุตร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

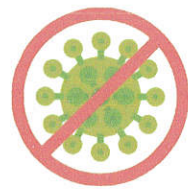
รายชื่อครูประจำวัน

วัน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์
หัวหน้า	นายอภิชาติ พิมพ์สาร	นายชูศักดิ์ ศิลป์	นางพรลีนี ศรีคำมูล	นางสาวธัญญารัตน์ จูมแพง	นางสุตารัตน์ สาระวัน
๑	นางสาวประจิม มนต์อินทร์	นางสุภาวดี เฉลยสุข	นางสาวทวีศิลป์ อัมปา	นางผ่องใส บังบัวบาน	นางทิพย์วิมล นันตสุข
๒	นางสมจิตร์ อินธิแสง	นางฉลาต วงศ์เครือสร	นางสาวรัตนพันธ์ คณะเมือง	นางสาวอัญชิสา ผิวเดช	นางรุ่งทิพย์ เคนพิทักษ์
๓	นางสาวกิตติวัฒนา ผาใต้	นางเบญจลักษณ์ ถีนาราช	นางนันทนา มิตรสุภาพ	นายเชียวหาญชำนาญ จัณฑชัยตระกูล	นางจิราภรณ์ แววงค์
๔	นางหงษา คนหมั่น	นางเพ็ญสุภา ผาใต้	นางสาวเปรมศรี ศรีพลราช	นายศุภชัย ตุดเวช	นางสาวสมฤทัย อัมพัฒน์
๕	นางสาวนภาภัทร ไซประภา	นางสาววิภาภรณ์ พ้ออมาตย์	นางสุทธินันท์ บุตรดี	นางสาวปณิศา ไชย	นายธีระเดช กุลสาร
๖	นางสาวสมพร ถานพรม	นายเอกพร เสริฐสาย	นางเบญจวัลย์ คำภูเขา	นางอัญชลี นิพระราช	นายวีระชัย บุตรดี
๗	นางสาวนพรัตน์ นาลงพรม	นายชยธรณ์เนศ อัมป	นางสมจิตร์ สมใจยิ่ง	นางสาวณัฐนิศา ศรีสุข	นายวีระพันธ์ จันทะจร
๘	นางสาวสุนิสา ศรีภา	นายบรรลพ นามโนรินทร์	นางณภัช นันทราช	นางสาวยุติ คำเงิน	นายสาโรช ม่วงนาครอง
๙	นางสาวอัญชิญา คำปาน	นายระวี ศรีคำมูล	นายพิเชษฐ หาญมนตรี	นายรณชัย ชัยบุบผา	นางนารี จันทะจร
๑๐	นายศรวัธ ขจรดลสำโรง	นางสุคนธ์ บุตรชาติ	นายพิชัยยุทธ ขาวประภา	นางสาวจุฑามาศ คำเพชรดี	นางบรรดล บุญพาเกิด
๑๑	นายพนัชกร โคตรบรรม	นางสาวเรไร ผางพ้อยสง	นายจักรกริช แสนภูวา	นางกนกพร อุทัยวัฒน์	นางสาวรมิดา พลราชม
๑๒	นางสาวคันสนีย์ กำเสริฐ	นางสาวพัชนี หล้าชาญ	นายพนาพัทธ์ โคตรสงคราม	นางสาวปรียาภัทร เครือคำ	นางสาวละมัย ผ่านมณี
๑๓	Foreign Teacher	นางสาวพรสุตา เมษา	นางสาวพรรณพิลาศ สมมาตย์	นายอัยยา ใจมั่น	
๑๔	Foreign Teacher				

หมายเหตุ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ กระจายอยู่ตามวันต่างๆ



ขั้นตอนการเข้าโรงเรียน



เข้าโรงเรียนที่ประตูฝั่งซ้าย
เดินรักษาระยะห่างตามช่อง
โดยสังเกตสัญลักษณ์ที่ถนน

STEP
01

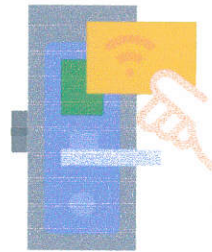


STEP
02

วัดอุณหภูมิ
อุณหภูมิเกิน 37.5 องศา
แจ้งครูเวร
แยกพักที่ห้องพยาบาล

สแกนบัตรเข้าโรงเรียน
หากนักเรียนไม่นำบัตรมา
แยกไปเข้าแถวที่จุดลิ้มบัตร
หากบัตรหายติดต่อ
งานกิจการนักเรียนทันที

STEP
03



STEP
04

ล้างมือโดยถูให้ทั่วทั้งบนฝ่ามือ
หลังมืออย่างน้อย 20 วินาที
ไม่ควรถืออุปกรณ์ใด ๆ



-  ทุกคนที่เข้าโรงเรียนต้องสวมหน้ากากอนามัย 100%
-  ควรมาโรงเรียนก่อนเวลา 07.40 น.
-  นักเรียนที่มาสาย และลิ้มบัตรจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ

หน้าที่เวรประจำวัน จุดหน้าประตู

เวลา 06.30 น.
ครูประจำจุดจรรยา
จุดเครื่องวัดอุณหภูมิ
จุดล้างมือ

STEP
01

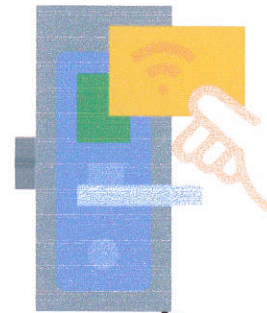


STEP
02

ดูแลการจรรยาหน้าโรงเรียน
การเข้าออกของรถ
การข้ามถนนของนักเรียน

กำกับดูแลการวัดอุณหภูมิ
หากวัดแล้วเกิน 37.5 องศา
แยกนักเรียนไปยังห้องพยาบาล

STEP
03



STEP
04

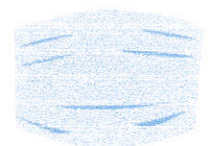
นักเรียนสแกนบัตรเข้าโรงเรียน
หากพบนักเรียนไม่นำบัตรมา
แยกนักเรียนไปจุดลิ้มบัตร



กำกับดูแลการล้างมือของ
นักเรียนให้ถูกสุขลักษณะ

STEP
05

ทุกคนที่เข้าโรงเรียนต้องสวม
หน้ากากอนามัย 100%

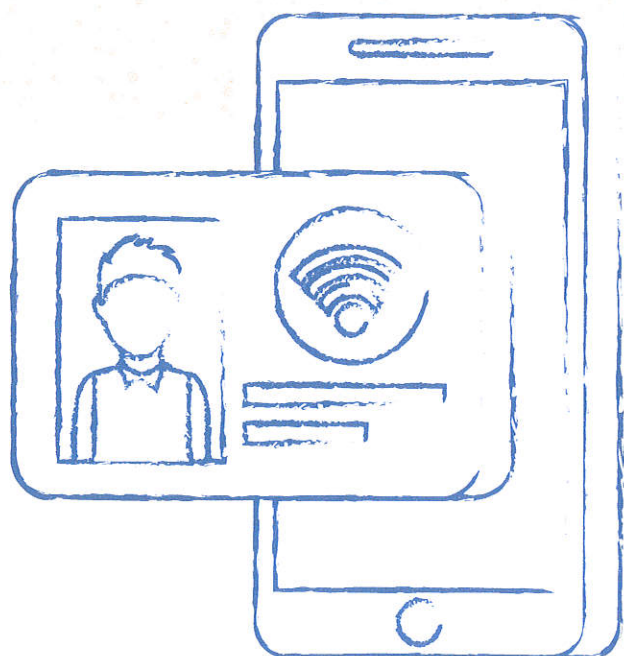


หมายเหตุ : อุปกรณ์ เจลล้างมือ เครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย
สำรอง งานอนามัยโรงเรียน และงานกิจการนักเรียนจะเตรียมไว้ให้



2564

แบบบันทึกนักเรียน ไม่นำบัตรนักเรียนมาโรงเรียน



ระดับชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 1

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า
อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

แบบบันทึกการลืมน้๑ตรประจำตัวนักเรียน

[illegible]

ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเรียน

ปีการศึกษา 2564

ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ๑) นางเบญจวัลย์ คำภูษา | หัวหน้าระดับ |
| ๒) นางสาวปรียาภัทร เครือคำ | รองหัวหน้าระดับ |
| ๓) นางสาวสมฤทัย อัมพพัฒน์ | เลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- | | |
|------------------------|---|
| ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๑ | นางเบญจวัลย์ คำภูษา และนางสาวสมฤทัย อัมพพัฒน์ |
| ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๒ | นางรุ่งทิพย์ เคนพิทักษ์ และนางสาวณัฐนิศา ศรีสุข |
| ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๓ | นางสาวนภาพัทธิ ไชประภา |
| ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๔ | นายยชญ์เนศ อับทั้ง และนางสาวจิราภรณ์ พ่ออามาตย์ |
| ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๕ | นายวีระชัย บุตรดี และนางสุทธินันท์ บุตรดี |
| ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๖ | นางบรรดล บุญพาเกิด และนายอธยา ใจมั่น |
| ๗) ครูที่ปรึกษา ม. ๑/๗ | นางสาวปรียาภัทร เครือคำ และนายศุภชัย ตุตเวช |

๒. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

๒.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ๑) นางสุภาวดี เฉลยสุข | หัวหน้าระดับ |
| ๒) นายระวี ศรีคำมูล | รองหัวหน้าระดับ |
| ๓) นางสมจิตร สนใจยิ่ง | เลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- | | |
|------------------------|--|
| ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๑ | นางสมจิตร สนใจยิ่ง และนางสาวนพรัตน์ นาลงพรม |
| ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๒ | นางสาวพรรณพิลาศ สมมาตย์ และนางสาวละมัย เป่ามณี |
| ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๓ | นายระวี ศรีคำมูล และนางพรสินี ศรีคำมูล |
| ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๔ | นางจิราภรณ์ แววงค์ และนายจักรกริช แสนภูวา |
| ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๕ | นางสุภาวดี เฉลยสุข |
| ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๖ | นางหงษา คนหมั่น |
| ๗) ครูที่ปรึกษา ม. ๒/๗ | นายเขียวชาญชำนาญชนม์ จังธนชัยตระกูล |

๓. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ๑) นายพูลศักดิ์ ศิลปี | หัวหน้าระดับ |
| ๒) นายวีระพันธ์ จันทะจร | รองหัวหน้าระดับ |
| ๓) นางสาวเรไร ผางทัยสง | เลขานุการ |

๓.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- | | |
|------------------------|---|
| ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๑ | นายวีระพันธ์ จันทะจร และนายอภิชาติ พิมพิสาร |
| ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๒ | นายพูลศักดิ์ ศิลปี |
| ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๓ | นางสุดารัตน์ สารวัน และนางสาวเรไร ผางทัยสง |
| ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๔ | นางสุคนธ์ บุตรชาติ และนางสาวรมิตา พลราช |
| ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๕ | นางสาวเปรมศรี ศรีพลราช และนางสาวปณิศา ไชย |
| ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๖ | นางเพ็ญสุภา ผาใต้ และนางอัญชลี นิลทราช |
| ๗) ครูที่ปรึกษา ม. ๓/๗ | นางสาวสมพร ถานพรม |

๔. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๔.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- ๑) นางสาวทวีศิลป์ อัมปำ หัวหน้าระดับ
- ๒) นางสาวธัญญารัตน์ จุ่มแพง รองหัวหน้าระดับ
- ๓) นางสาวกิตติวัฒนา ผาใต้ เลขานุการ

๔.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๑ นางสาวธัญญารัตน์ จุ่มแพง
- ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๒ นายพานุทัต โคตรสงคราม
- ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๓ นางนารี จันทะจร
- ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๔ นางสาวทวีศิลป์ อัมปำ และนางกนกพร อุทัยวัฒน์
- ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๕ นางสาวกิตติวัฒนา ผาใต้ และนางณปภัช นันทราช
- ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๔/๖ นายพลันกร โคตรบรม และนางสาวอัญชริญา คำปาน

๕. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

๕.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- ๑) นางสมจิตร อินธิแสง หัวหน้าระดับ
- ๒) นางสาวรัตนพันธ์ คณะเมือง รองหัวหน้าระดับ
- ๓) นางฉลาด วงศ์เครือสร เลขานุการ

๕.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๑ นางสาวจุฑามาศ คำเพชรดี
- ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๒ นางฉลาด วงศ์เครือสร และนางสาวอัญชิสา ผิวเดช
- ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๓ นายเอกพร เสริฐสาย และนางสาวศันสนีย์ กำแหงริฐ
- ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๔ นางสาวรัตนพันธ์ คณะเมือง และนางสมจิตร อินธิแสง
- ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๕ นางทิพย์วิมล นันทสุข และนายพิเชษฐ หาญมนตรี
- ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๕/๖ นายรณชัย ชัยบุบผา

๖. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๖.๑ คณะกรรมการหัวหน้าระดับชั้นเรียน

- ๑) นายบรรลพ นามโนรินทร์ หัวหน้าระดับ
- ๒) นางสาวประจิม มนต์อินทร์ รองหัวหน้าระดับ
- ๓) นางสาวสุนิสา ศรีภา เลขานุการ

๖.๒ คณะกรรมการครูที่ปรึกษาระดับชั้นเรียน

- ๑) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๑ นางผ่องใส บังบัวบาน และนายบรรลพ นามโนรินทร์
- ๒) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๒ นางสาวยุวดี คำเงิน และนายพิชัยยุทธ ขาวประภา
- ๓) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๓ นางสาวประจิม มนต์อินทร์
- ๔) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๔ นายสาโรช ม่วงนาครอง และนางสาวสุนิสา ศรีภา
- ๕) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๕ นางนันทนา มิตรสุภาพ และนางเบญจลักษณ์ ถินาราช
- ๖) ครูที่ปรึกษา ม. ๖/๖ นายศราวุธ ขจรดสำโรง และนายธีระเดช กุลสาร

ระเบียบโรงเรียนร่มเกล้า

ว่าด้วยความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2564

ระเบียบโรงเรียนร่มเกล้า

ว่าด้วยความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๔

โรงเรียนร่มเกล้า เห็นสมควรกำหนดระเบียบ ว่าด้วยความประพฤตินักเรียน เพื่อเป็นการควบคุมให้นักเรียนเป็นผู้มีความประพฤติดีมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีวินัย และรู้จักแก้ไขปรับปรุงตนเอง เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในสังคม มีศีลธรรมอันดีงาม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข รู้จักการดำเนินชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพในสิทธิของตนเองและผู้อื่น ปฏิบัติตนให้เกิดประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียน โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียนให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนร่มเกล้า ว่าด้วยความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔”
- ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนร่มเกล้า
- ข้อ ๔ นักเรียน หมายความว่า “นักเรียนโรงเรียนร่มเกล้า”
- ข้อ ๕ ครู หมายความว่า “ข้าราชการครูโรงเรียนร่มเกล้า”
- ข้อ ๖ หัวหน้าสถานศึกษา หมายความว่า “ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า”
- ข้อ ๗ ผู้ปกครอง หมายความว่า “บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดู หรืออาศัยอยู่ด้วย หรือผู้ลงลายมือชื่อเป็นผู้ปกครอง ณ วันมอบตัวนักเรียน”
- ข้อ ๘ กลุ่มงานกิจการนักเรียน หมายความว่า “กลุ่มงานตามโครงสร้างสายงานการบริหารการของโรงเรียนร่มเกล้า ที่ทำหน้าที่ปกครอง ดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน”
- ข้อ ๙ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มงานกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียนเป็นผู้ช่วยในการควบคุมความประพฤตินักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๒ การแต่งกายและทรงผมนักเรียน

ข้อ ๑ เครื่องแบบนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๑ เครื่องแบบนักเรียนชาย

๑.๑.๑ ชุดนักเรียน

๑) เสื้อ เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นสีขาว ผ่าอกตลอด สาบที่อกกว้าง ๔ เซนติเมตร

ใช้กระดุมสีขาวกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนเสื้อเพียงเหนือข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวมนม เบื้องซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร และลึกขนาด ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ

๒) กางเกง กางเกงขาสั้น สี kaki เพียงเหนือเข่ากลางสะบ้าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ส่วนกว้างของขากางเกงห่างจากขาตั้งแต่ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง ๕ เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าดัดหลัง เวลาสวมชายเสื้อต้องอยู่ในกางเกง

๓) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล มีขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ เซนติเมตร ตามขนาดของตัวนักเรียน เข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าโลหะสีทองหรือสีเงิน หรือใช้เข็มขัดลูกเสื้อแทนได้

๔) รองเท้า-ถุงเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาลหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ไม่มีลวดลาย ขณะที่สวมรองเท้าไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ส่วนถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาลยาวประมาณครึ่งแข้ง หรือเหนือข้อเท้า

๑.๑.๒ ชุดลูกเสือ

ใช้เครื่องแบบลูกเสือสี kaki ทั้งเสื้อและกางเกง หมวกลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่สีแดง หรือสีเลือดหมูรองเท้าสีน้ำตาลหนังหรือผ้าใบ ถุงเท้ายาวสี kaki พับได้เข้าเล็กน้อย เห็นพูให้สวยงาม ใช้ผ้าผูกคอ ลูกเสือจังหวัดสกลนคร และใส่เข็มขัดลูกเสือสีน้ำตาล ยกเว้นผู้ที่ผ่านการอบรมลูกเสือพิเศษอื่น ๆ สามารถแต่งชุดลูกเสือพิเศษได้

๑.๒ เครื่องแบบนักเรียนหญิง

๑.๒.๑ ชุดนักเรียน

๑) เสื้อ ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางจนเกินไป เป็นเสื้อคอพับในตัว (คอของ) สวมศีรษะได้สะดวกปกด้านหลังแบบทหารเรือ วัดจากต้นคอลงไปไม่เกิน ๑๒ เซนติเมตร ใช้ผ้าสองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนยาวเพียงเหนือข้อศอก ปลายแขนจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้าสองชั้นกว้าง ๓ เซนติเมตร ความยาวของตัวเสื้อและความกว้างของตัวเสื้อให้พอเหมาะกับลำตัว ไม่รัดเอว ริมขอบล่างด้านขวาติดกระเป๋ามีขนาดพองาม ผ่ากระเป๋าดัดริม ขนาด ๒ เซนติเมตร โบริกกระต่ายใช้สีกรมท่า ชายเป็นสามเหลี่ยมกว้างไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ผูกคอแบบเงื่อนกลาสี มีเสื้อชั้นในชนิดคอกระเช้าสีขาวสวมทับเสื้อชั้นในไว้อีกชั้นหนึ่ง

๒) กระโปรง กระโปรงสีกรมท่า คุ่มหัวเข้า ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ หันกลีบออกด้านนอกยื่นทับจีบลงมาประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างระหว่างจีบประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร ชายกระโปรงยาวได้กึ่งกลางลูกสะบ้าห่างเข้าไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๓) รองเท้า-ถุงเท้า ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นปลายหัวมนสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ชนิดมีสายรัดหลังเท้า ขณะที่สวมรองเท้าไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ส่วนถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวยาว ไม่มีลวดลาย สามารถพับได้

๑.๒.๒ ชุดยูวกาชาด

- ๑) เสื้อ เสื้อยูวกาชาดสีฟ้าอมเทา แขนสั้น ติดป้ายโรงเรียนที่ต้นแขนขวาต่ำจากตะเข็บ
ไหล่ ๑ เซนติเมตร
- ๒) ปีกคอและนามสกุลด้วยไหมสีน้ำเงินบนผ้าขาว แล้วเย็บลงบนเสื้อเหนือกระเป๋าเสื้อ
ด้านขวา
- ๓) ผ้าผูกคอยูวกาชาดสีน้ำเงิน มีเครื่องหมายกาชาด
- ๔) กระโปรง กระโปรงยูวกาชาดสีฟ้าอมเทาจีบรอบ
- ๕) เข็มขัดยูวกาชาดสีดำ
- ๖) ถุงเท้าสีขาว รองเท้าสีดำ
- ๗) หมวกยูวกาชาดสีน้ำเงิน ติดเข็มกาชาดที่หน้าหมวก



ตัวอย่างการแต่งกายชุดนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ตัวอย่างการแต่งกายชุดยูวกาชาด-ชุดลูกเสือ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ข้อ ๒ เครื่องแบบนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒.๑ เครื่องแบบนักเรียนชาย

๒.๑.๑ ชุดนักเรียน

๑) เสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นสีขาว ผ่าอกตลอด สาบที่อกกว้าง ๔ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร แขนเสื้อเพียงเหนือข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวรวนมเบี่ยงซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร และลึกขนาด ๑๐ - ๑๕ เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ

๒) กางเกง กางเกงขาสั้นสีดำเพียงเหนือเข่ากลางสะบ้าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ส่วนกว้างของขา กางเกงห่างจากขาตั้งแต่ ๘ - ๑๒ เซนติเมตร ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง ๕ เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าล้าง เวลาสวมชายเสื้อต้องอยู่ในกางเกง

๓) เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ มีขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ เซนติเมตร ตามขนาดของตัวนักเรียน เข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าโลหะสีเงิน

๔) รองเท้า-ถุงเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ไม่มีลวดลาย ขณะที่สวมรองเท้าไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ส่วนถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวยาวประมาณครึ่งแข้ง หรือ เหนือข้อเท้า

๒.๒ เครื่องแบบนักเรียนหญิง

๒.๒.๑ ชุดนักเรียน

๑) เสื้อ ใช้ผ้าธรรมดาสีขาว หนาพอสมควร เนื้อเกลี้ยง คอเชิ้ต ผ่าอกตลอด ทิ้งเสื้อให้เป็นซาบตลบเข้าข้างใน กว้าง ๓ เซนติเมตร มีกระดุมขาวแบนเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร แขนยาว เหนือข้อศอกเล็กน้อย ต้นแขนและปลายแขนจีบเล็กน้อยประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 เซนติเมตร เวลาสวมใส่สวมทับชายเสื้อไว้ที่ขอบกระโปรงและให้เห็นเข็มขัด มีเสื้อชั้นในชนิดคอกระเช้าสีขาวสวมทับเสื้อชั้นในไว้อีกชั้นหนึ่ง

๒) กระโปรง กระโปรงสีกรมท่าคลุมหัวเข่า ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบ ข้างละ ๓ จีบ หันกลีบออกด้านนอกยื่นทับจีบลงมาประมาณ ๖ - ๑๐ เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างระหว่างจีบประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร ชายกระโปรงยาวได้กึ่งกลางลูกสะบ้าห่างเข้าไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๓) เข็มขัด เป็นหนังสีดำกว้าง ๒ - ๓ เซนติเมตร หัวรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีปดล็อกชนิดหุ้มด้วยหนังหรือผ้าสีดำกว้างขนาด ๑.๕ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด

๔) รองเท้า-ถุงเท้า ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นปลายหัวมนสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ชนิดมีสายรัดหลังเท้า ขณะที่สวมรองเท้าไม่เหยียบทับส้นรองเท้า ส่วนถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวยาว ไม่มีลวดลาย สามารถพับได้

๒.๓ เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๓.๑ หมวก ใส่หมวกหมิ่นสีกากีแกมเขียว มีซาบโดยรอบป้ายเฉียงจากทางด้านหน้าลงไปทางซ้าย และด้านซ้ายเหนือขอบหมวกห่างจากมุมพับด้านหน้า ๔ เซนติเมตร มีตราหน้าหมวกขนาดเล็กริมบนของซาบหมวกมีขลิบ กว้าง ๐.๕ เซนติเมตร ทำด้วยแถบสีน้ำเงินเข้ม

๒.๓.๒ เสื้อ ใช้เสื้อคอพับสีกากีแกมเขียวแขนยาว เป็นเสื้อคอพับตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีซาบกว้าง ๓ เซนติเมตร ที่คอและแนวซาบมีดุม ๖ ดุม แขนเสื้อยาวรัดข้อมือ ขัดดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม ทิ้งมีกระเป๋าดัดข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีแถบ มีปกระเป๋าดัดดุมข้างละ ๑ ดุม กระเป๋าและปกระเป๋าดัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ตัดมุมเป็นรูปตัดพองาม ที่ไหล่ทั้งสองข้างมีอินทรีนูนอ่อนขัดมุมติดกับด้านคอเสื้อข้างละ ๑ ดุม ดุมทั้งเส้นใช้ดุมกลม แบบขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑ เซนติเมตร ทำด้วยวัสดุสีกากีแกมเขียว เมื่อสวมเสื้อนี้ให้สอดชายเสื้อไว้ภายใน กางเกง

๒.๓.๓ กางเกง ใช้กางเกงขายาวสีกากีแกมเขียวแบบปกติ ไม่พับปลายขา ปลายขายาวปิด ตาตุ่มกว้างไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๖ เซนติเมตร ขอบเอวมีห่วงสำหรับสอดเข็มขัด กว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร ๗ ห่วง ทำด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ที่แนวตะเข็บกางเกงด้านข้างมีกระเป๋าะข้างละ ๑ กระเป๋ และจะมีกระเป๋าลังเป็นกระเป๋าะเจาะก็ได้

๒.๓.๔ เข็มขัด ใช้เข็มขัดสีกากีแกมเขียว ทำด้วยด้ายหรือไนลอนถักสีกากีแกมเขียว กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนปลายมน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร พื้นเกลี้ยง มีรูปเครื่องหมายกรมการรักษาดินแดนอยู่เหนือข้อซัยพฤษคุณนูนอยู่กึ่งกลาง หัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายสายเข็มขัดหุ้มด้วยโลหะสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร ใช้คาดทับ ขอบกางเกง โดยให้สายเข็มขัดสอดไว้ภายในห่วงกางเกง

๒.๓.๕ รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ ชนิดผูกเชือก ทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ มีรูสำหรับร้อยเชือกไม่น้อยกว่าสองคู่และไม่เกินหกคู่สันใหญ่และสูงพอสมควร



ตัวอย่างการแต่งกายชุดนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



ตัวอย่างการแต่งกายชุดนักศึกษาวิชาทหาร
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ๓ เครื่องหมายโรงเรียน

๓.๑ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องปักเครื่องหมายรูปมหาพิชัยมงกุฎติดที่อกเสื้อด้านขวามือเหนือแนวรายนม มีอักษรย่อ “ร.ก.” ที่อกเสื้อด้านขวาเหนือรายนม ได้มหาพิชัยมงกุฎ ติดบนเสื้อด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินแก่ แบบตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาดตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ได้อักษรย่อโรงเรียน เป็นเลขประจำตัวบนเสื้อ หน้าอกด้านขวาเป็นตัวเลขไทยขนาดสูง ๑.๒ เซนติเมตร มีชื่อและนามสกุลของนักเรียน ปักด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินแก่แบบตัวพิมพ์ธรรมดาขนาดตัวอักษรสูง ๑.๒ เซนติเมตรติดบนเสื้อหน้าอกด้านซ้าย มีจุด ที่ปักคอเสื้อด้านขวามือ จำนวนตามระดับ

๓.๒ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องปักเครื่องหมายรูปมหาพิชัยมงกุฎติดที่อกเสื้อด้านขวามือเหนือแนวรายนม มีอักษรย่อ “ร.ก.” ที่อกเสื้อด้านขวาเหนือรายนม ได้มหาพิชัยมงกุฎ ติดบนเสื้อด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินแก่ แบบตัวพิมพ์ธรรมดา ขนาดตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ได้อักษรย่อโรงเรียน เป็นเลขประจำตัวบนเสื้อ หน้าอกด้านขวาเป็นตัวเลขไทยขนาดสูง ๑.๒ เซนติเมตร มีชื่อและนามสกุลของนักเรียน ปักด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงินแก่แบบตัวพิมพ์ธรรมดาขนาดตัวอักษรสูง ๑.๒ เซนติเมตรติดบนเสื้อหน้าอกด้านซ้าย มีจุด ที่ปักคอเสื้อด้านขวามือ จำนวนตามระดับ



ตัวอย่างการปักเครื่องหมายโรงเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



ตัวอย่างการปักเครื่องหมายโรงเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ๔ ชุดพลศึกษา

นักเรียนทุกคนใช้ชุดพลศึกษาเหมือนกัน เสื้อยืดสีน้ำเงิน กางเกงวอร์มขายาวสีน้ำเงิน รองเท้าผ้าใบสีขาวไม่มีลวดลาย ถุงเท้ายาวสีขาวไม่มีลวดลายสามารถพับได้

แนวปฏิบัติ

๑) ในวันที่มีชั่วโมงเรียนวิชาพลศึกษา อนุญาตให้สวมชุดพลศึกษามาจากบ้านได้ และสวมชุดพลศึกษาเรียนในรายวิชาอื่น ๆ ได้ ในวันนั้น

๒) นักเรียนชายที่เรียนวิชาการรักษาดินแดน (นักศึกษาวิชาทหาร) ให้แต่งชุดฝึกมาจากบ้าน และนำชุดพลศึกษามาเปลี่ยน ในชั่วโมงเรียนวิชาพลศึกษา

๓) ในวันที่ไม่มีชั่วโมงเรียนวิชาพลศึกษา ห้ามนักเรียนสวมชุดพลศึกษามาโรงเรียน และห้ามนักเรียนสวมชุดพลศึกษา ร่วมกับกางเกงนักเรียนหรือกระโปรงนักเรียน หรือเสือนักเรียนร่วมกับกางเกงพลศึกษา ในเวลาเดียวกัน มาเรียน ในชั่วโมงเรียนวิชาพลศึกษา หรือวันปกติโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต



ตัวอย่างการแต่งกายชุดพลศึกษา
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวอย่างการแต่งกายชุดพลศึกษา
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ๕ ทรงผมของนักเรียน

๕.๑ นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น - ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ทรงสูง ตัดเกรียนขึ้นไปเหนือใบหูทั้ง ๒ ข้าง แล้วค่อยตัดไล่ระดับทีละน้อยไปด้านหน้า ด้านหน้ายาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร (วัดจากตีนผมด้านหน้า) ด้านบนไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ไม่ไว้จอน ไม่กันจอน ไม่ใส่น้ำมัน เจล ครีม ทาสี หรือฉีดพ่นสี ตัดเป็นลอน หรือตัดในรูปแบบแฟชั่น ไม่ไว้หวดเครา



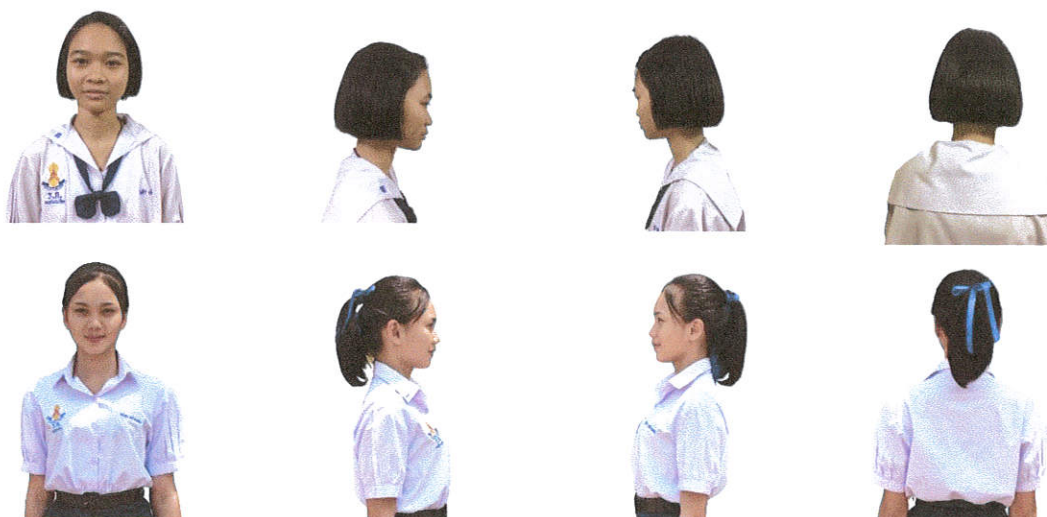
ตัวอย่างทรงผมนักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย

๕.๒ นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น - ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ทรงผมนักเรียนหญิง ผมนั้นทรงบ๊อบด้านข้าง ด้านหลังยาวเท่ากัน ยาวไม่เกินแนวคาง ด้านล่าง ห้ามซอยหรือตัดผม กรณีไว้ผมยาวให้รวบผมให้เป็นไปตามความเหมาะสม มัดด้วยริบบิ้นสีน้ำเงิน ไม่มีลวดลาย ขนาดไม่เกิน ๑ นิ้ว ไม่อนุญาตให้นักเรียนปล่อยผม ไม่ไว้ทรงหน้าม้า ให้ติดกับสีดำเท่านั้น ห้ามหนีบผม ห้ามทำสีผม ไม่กันคิ้ว ไม่เขียนคิ้ว หรือทาปาก กรณีที่ ถักเปียอนุญาตให้เฉพาะนักเรียนหญิง ที่ผมหยิก หยักศก มาตั้งแต่กำเนิดเท่านั้น

๕.๓ ความในข้อ ๕.๑ และข้อ ๕.๒ มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็น

ในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต



ตัวอย่างทรงผมนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย

ข้อ ๖ ข้อห้ามสำหรับการแต่งกายนักเรียน

๖.๑ ห้ามไว้หนวดเครา หรือตัดผม ทำสีผม หรือการทำอื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับสภาพ

การเป็นนักเรียน

๖.๒ ห้ามเขียนคิ้ว เขียนตา หรือทาปาก ทาเล็บ และห้ามไว้เล็บยาว โดยเด็ดขาด

๖.๓ ห้ามใช้เครื่องประดับใด ๆ ยกเว้น นาฬิกาข้อมือ และให้ใช้สายนาฬิกาที่สุภาพและไม่ควรมีราคาแพง หากใช้เครื่องประดับอื่น กลุ่มงานกิจการนักเรียนจะยึดเอาไว้ และต้องนำผู้ปกครองมารับเท่านั้น จึงจะรับคืนได้

๖.๔ นักเรียนที่เป็นลูกเสือ ยุวกาชาด หรือนักศึกษาวิชาทหาร ให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบนั้น ๆ ให้ถูกต้องในวันที่มีกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด หรือนักศึกษาวิชาทหาร

๖.๕ นักเรียนที่มาติดต่อราชการกับโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นวันเปิดทำการ หรือวันหยุดราชการ ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือชุดพลของโรงเรียนให้เรียบร้อย ถ้าแต่งกายชุดอื่น ๆ โรงเรียนจะไม่ดำเนินการใด ๆ ให้แก่นักเรียนทั้งสิ้น

หมวด ๓ การปฏิบัติตนในโรงเรียน

ข้อ ๑ การมาเรียน

๑.๑ นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๕๐ น. และต้องเข้าโรงเรียนทางด้านหน้าโรงเรียน ซึ่งต้องผ่านการคัดกรองจากครูเวร นักเรียนที่เดินเท้า หรือ มาโรงเรียนด้วยรถรับ-ส่งประจำทางให้เดินเป็นแถว เรียงเดี่ยวตามลำดับขีดขอบถนนด้านขวามือเข้าประตูทางด้านหน้าโรงเรียน ปฏิบัติตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน คือ “ยิ้ม ไหว้ ทักทาย แต่งกายเรียบร้อย” ทำความเคารพครูเวรหน้าประตู ไหว้พระพุทธรูปที่ศาลาพุทธปฏิมา แล้วเดินแถวเข้าโรงเรียน ช่วยกันทำความสะอาดพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย รอเข้าแถวเคารพธงชาติ

๑.๒ นักเรียนที่มาโรงเรียนด้วยรถมอเตอร์ไซด์ต้องสวมหมวกกันน็อค รัดคางให้เรียบร้อยหรือจักรยาน เมื่อถึงหน้าประตูให้จอดรถ ลงจากรถทำความเคารพครูเวรแล้วจูงรถขีดขอบถนนด้านซ้ายเข้าไปจอดที่โรงจอดรถข้างรั้ว หลังป้อมยามและจอดรถอย่างเป็นระเบียบ

๑.๓ นักเรียนที่มาถึงโรงเรียนหลังเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาแล้วจะถือว่ามาสาย โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑.๓.๑ กลุ่มที่มาไม่ทันเข้าแถว แต่ทันเคารพธงชาติ

มาช่วงเวลา ๐๘.๐๐ น.- ๐๘.๓๐ น. ห้ามนักเรียนเข้าไปแทรกในแถว

ให้อยู่ที่บริเวณหน้าห้องกิจการนักเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับนักเรียนที่เข้าแถวหน้าเสาธงเป็นปกติ บทลงโทษ ครูเวรประจำวันสอบถามสาเหตุของการมาสายว่ากล่าวตักเตือน อบรมเรื่องการมีวินัยต่อตนเอง และการตรงต่อเวลา ทำกิจกรรมซ่อมเสริม และปล่อยนักเรียนเข้าเรียนตามปกติ

๑.๓.๒ กลุ่มที่มาไม่ทันเวลาเข้าแถวเคารพธงชาติ

มาช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๑๐ น. ครูเวรประจำวันลงชื่อในสมุดบันทึก

การมาสายที่ห้องกิจการนักเรียน สอบถามสาเหตุของการมาสาย ว่ากล่าวตักเตือน อบรมเรื่องการมีวินัยต่อตนเอง และการตรงต่อเวลา ทำกิจกรรมซ่อมเสริม หากไม่มีเหตุผลเพียงพอ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑ - ๓ ครั้ง ตักเตือน

๔ - ๕ ครั้ง หักคะแนน ๕ คะแนน

๖ - ๗ ครั้ง หักคะแนน ๕ คะแนน แจ้งครูที่ปรึกษา

๘ - ๙ ครั้ง หักคะแนน ๑๐ คะแนน แจ้งผู้ปกครองให้ทราบ

๑๐ ครั้ง ขึ้นไป หักคะแนน ๑๐ คะแนน และเชิญครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง

มาพบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

ข้อ ๒ การเข้าแถวเคารพธงชาติ

๒.๑ ประกอบกิจกรรมหน้าเสาธง เวลา ๐๗.๕๐ - ๐๘.๓๐ น. ทุกวัน และจะให้นักเรียนพบครูที่ปรึกษาเพื่อสำรวจการเข้าแถวเคารพธงชาติจะเข้าแถวที่ลานหน้าเสาธงหรือโดมข้างหอประชุม เรียงลำดับ

ม.๑ - ม.๓ และ ม.๔ - ม.๖

๒.๒ ประกอบพิธีหน้าเสาธงตามลำดับดังนี้ ร้องเพลงชาติ / ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียน / สวดมนต์ ไหว้พระ / ไหว้บิดามารดา-ครูอาจารย์ / กล่าวคำปฏิญาณตน / นักเรียน ม.ต้นกล่าวสวัสดีทำความเคารพนักเรียน ม.ปลาย / ครูเวร หรือ รอง ผอ. หรือ ผอ. ให้การอบรม นัดหมาย แนะนำกิจกรรมประจำวัน

๒.๓ ครูที่ปรึกษาดูตรวจสอบการขาดลามายของนักเรียน แล้วเดินแถวเข้าห้องเรียนหรือไปเรียนอย่างเป็นระเบียบ ในวันที่มีฝนตก หรือมีกิจกรรมอื่นใด โรงเรียนจะแจ้งเปลี่ยนแปลงการเข้าแถวเป็นคราวๆ ไป

ข้อ ๓ การแต่งกาย

ในวันที่มีการเปิดการเรียนการสอนตามปกติ นักเรียนจะต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ให้เรียบร้อย สำหรับนักเรียนที่เรียนพลศึกษา กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด หรือนักศึกษาวิชาทหารให้แต่งเครื่องแบบนั้น ๆ ในวันที่มีกิจกรรม และในวันที่มีกิจกรรมนั้น ๆ นักเรียนต้องเรียนพลศึกษาด้วย ให้แต่งเครื่องแบบตามกิจกรรมดังกล่าว และนำชุดพลศึกษามาเปลี่ยนเฉพาะในช่วงโมงเรียนวิชาพลศึกษา สำหรับวันหยุด นักเรียนที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียนให้แต่งกายสุภาพ แต่ถ้ามาติดต่อราชการ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้อง ตามระเบียบเท่านั้น ไม่ว่าจะอยู่นอกหรือในบริเวณโรงเรียนการแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนจะต้องเรียบร้อยอยู่ในระเบียบเสมอ และต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนในการติดต่อราชการทุกครั้งด้วย

ข้อ ๔ การปฏิบัติตน

๔.๑ นักเรียนจะต้องปฏิบัติตนให้ได้ชื่อว่าเป็นผู้มีมารยาทดี กล่าวคือ

๔.๑.๑ เมื่อเดินผ่าน เดินสวนทาง หรือติดต่อกับครู ต้องแสดงความเคารพ พุดจาสุภาพ อ่อนน้อม

๔.๑.๒ ไม่ส่งเสียงดังหรือพูดจาหยาบคาย หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน แก่ผู้อื่น

๔.๑.๓ นักเรียนชายต้องปฏิบัติเยี่ยงสุภาพบุรุษ นักเรียนหญิงต้องปฏิบัติตนเยี่ยงสุภาพสตรี ไม่ว่าจะเป็นการยืน การนั่ง การเดิน หรือการแสดงกิริยาใด ๆ ก็ตาม

๔.๒ นักเรียนจะต้องอยู่ร่วมกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างสันติวิธี ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท ผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับโทษขั้นร้ายแรง

๔.๓ ห้ามลักขโมยทรัพย์สินของผู้อื่น โดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับโทษขั้นร้ายแรง

๔.๔ การออกนอกบริเวณโรงเรียนทุกกรณี จะต้องได้รับอนุญาตจากกลุ่มงานกิจการนักเรียนก่อน

และจะต้องมีบัตรอนุญาตติดตัว ให้สามารถตรวจสอบได้ระหว่างอยู่นอกบริเวณโรงเรียน

๔.๕ ห้ามสูบบุหรี่ เสพยาเสพติด และของมีเงินเมาทุกชนิด ห้ามพกพา ครอบครอง หรือซ่อนเร้น

๔.๖ ห้ามนักเรียนหญิงและนักเรียนชาย อยู่ในที่ลับตาคน สองต่อสอง หรือแสดงพฤติกรรม

ในทางชู้สาว

๔.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

๔.๘ ห้ามพกอาวุธหรืออุปกรณ์ที่เจตนาใช้เป็นอาวุธทุกชนิดโดยเด็ดขาด

๔.๙ ห้ามคบเพื่อนอันธพาล หรือชักนำมาในบริเวณโรงเรียนโดยเด็ดขาด

๔.๑๐ ห้ามเที่ยวเตร่ในเวลากลางคืน ตั้งแต่เวลา ๒๒.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๑๑ ห้ามนำเอาจุดที่เป็นปมด้อยของเพื่อน มาเป็นเครื่องมือในการล้อเลียนกันจนทำให้เกิด

ความไม่สบายใจต่อเพื่อนที่ถูกล้อเลียนจนทำให้เกิดปัญหาทะเลาะวิวาท

ข้อ ๕ การออกนอกบริเวณโรงเรียน

นักเรียนที่มีความจำเป็นจะออกนอกบริเวณโรงเรียน ในระหว่างเวลาเรียน หรือระหว่างพักกลางวัน ให้ขออนุญาตที่สำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน กลุ่มงานกิจการนักเรียนจะมีใบอนุญาตออกให้

๕.๑ ถ้าต้องการออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน จะให้ใช้แบบขออนุญาตจากกลุ่มงานกิจการนักเรียน มีลายมือชื่อรับรองจากครูประจำวิชา หรือครูประจำชั้น และลายมือชื่อครูที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนเป็นผู้ลงนามอนุญาต

๕.๒ ถ้าต้องการออกนอกบริเวณโรงเรียน ระหว่างพักกลางวัน ครูเวรผู้อนุญาตจะเป็นผู้พิจารณาเหตุผลที่เห็นว่าจำเป็น แล้วจะออกบัตรอนุญาตให้ นักเรียนจะต้องลงชื่อในสมุดบันทึก และยื่นบัตรนักเรียนต่อครูที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อนักเรียนกลับมา จึงนำบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน มาแลกบัตรประจำตัวนักเรียนคืนได้

๕.๓ โรงเรียนจะพิจารณาการออกนอกบริเวณโรงเรียน ของนักเรียนในกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้น เมื่อได้รับอนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้ว นักเรียนจะต้องแสดงบัตรต่อครูที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนก่อนจึงจะออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ เมื่อกลับเข้ามาในบริเวณโรงเรียน จะต้องแสดงบัตรอีกครั้งหนึ่ง นักเรียนที่ไม่กลับเข้าโรงเรียนตามเวลาที่กำหนดจะต้องได้รับโทษตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๖ การรับประทานอาหาร

๖.๑ ให้นักเรียนรับประทานอาหารในบริเวณโรงอาหารเท่านั้น

๖.๒ ห้ามนักเรียนนำน้ำดื่ม หรืออาหารทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นเวลาเรียนหรือพักก็ตาม กรณีที่นักเรียนนำอาหารมารับประทานเอง ให้นำไปรับประทานในโรงอาหาร

๖.๓ ห้ามนักเรียนซื้อเครื่องดื่ม หรืออาหารในเวลาเรียนโดยเด็ดขาด จะซื้อได้ในเวลาเข้าก่อนสัญญาณเข้าแถวเคารพธงชาติ พักกลางวันหรือหลังเลิกเรียน นอกจากมีกิจกรรมพิเศษ โรงเรียนจะอนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

๖.๔ ในกรณีที่นักเรียนต้องมารับประทานอาหารเข้าที่โรงเรียน จะต้องรับประทานให้เสร็จเรียบร้อยก่อนสัญญาณเคารพธงชาติ เมื่อได้รับสัญญาณเคารพธงชาติแล้ว จะต้องไม่อยู่ในบริเวณโรงอาหารโดยเด็ดขาด

๖.๕ ห้ามนักเรียนซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ที่พ่อค้า แม่ค้าเร่ นำมาจำหน่าย บริเวณริมรั้วโรงเรียน

โดยเด็ดขาด

๖.๖ นักเรียนจะต้องช่วยกันรักษาความสะอาดในบริเวณโรงอาหาร ไม่ทิ้งเศษอาหารกลาดเกลื่อน ต้องทิ้งลงในถังขยะที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้เท่านั้น

๖.๗ เมื่อนักเรียนรับประทานอาหารเสร็จทุกครั้ง จะต้องนำภาชนะที่ใส่อาหารทุกชนิดไปเก็บไว้ที่โรงเรียนจัดไว้ให้เท่านั้น

ข้อ ๗ การใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม

๗.๑ ห้ามนักเรียนชายเข้าไปในบริเวณห้องน้ำนักเรียนหญิงโดยเด็ดขาด

๗.๒ ห้ามขีดเขียนฝาผนังห้องน้ำ

๗.๓ เมื่อใช้ห้องน้ำ ห้องส้วมเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดให้ดีที่สุด

๗.๔ ไม่ควรอยู่ในห้องน้ำ ห้องส้วม นานเกินความจำเป็น

ข้อ ๘ กิจกรรมนอกเวลาวิชาการ

เมื่อเลิกเรียนแล้ว นักเรียนทุกคนจะต้องกลับบ้าน ถ้ามีกิจกรรมที่ต้องทำในบริเวณโรงเรียนจะต้องอยู่ในบริเวณได้ไม่เกิน เวลา ๑๘.๐๐ น. กรณีต้องทำกิจกรรมในวันหยุดราชการ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง กลุ่มงานกิจการนักเรียน หรือโรงเรียน โดยแจ้งขออนุญาตให้เป็นลายลักษณ์อักษรจึงจะประกอบกิจกรรมนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้จะต้องไม่เกินเวลาที่โรงเรียนกำหนด ถ้ามีกิจกรรมที่พิเศษหรือจำเป็น โรงเรียนจะพิจารณาเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๙ การทำความเคารพนอกห้องเรียน

๙.๑ บนระเบียบหรือบันได ถ้านักเรียนนั่งอยู่ตามระเบียบ เมื่อครูเดินผ่านให้นักเรียนยืนตรง นักเรียนชายโค้งคำนับ นักเรียนหญิงให้ประนมมือไหว้ ถ้าเดินสวนกับครูที่บันได ถ้านักเรียนเดินตามปกติให้หยุดยืนตรง ขณะที่ครูเดินผ่าน แต่ถ้าเดินเป็นแถวให้ก้มหัวลงเล็กน้อย

๙.๒ ครูนั่งอยู่ที่ระเบียบ เมื่อนักเรียนเดินผ่านให้ก้มตัวลงเล็กน้อย จนผ่านครูแล้วจึงเดินตามปกติ

๙.๓ ตามถนนหรือบริเวณ เมื่อสวนทางกับครู หรือครูจะผ่าน ให้นักเรียนชายยืนตรงโค้งคำนับ นักเรียนหญิงประนมมือไหว้ ถ้าถือสัมภาระก็ให้ยืนตรง

๙.๔ เมื่อเดินผ่านหอพระ หรือศาลพระภูมิ ให้นักเรียนชายหรือหญิงหยุดยืนตรง แล้วประนมมือไหว้ จึงเดินผ่านไปตามปกติ ยกเว้นผู้ที่นับถือศาสนาอื่น

๙.๕ โอกาสที่ไม่ต้องแสดงความเคารพ

๙.๕.๑ ขณะอยู่ในแถว หรือเดินแถว

๙.๕.๒ ขณะถือสัมภาระพะรุงพะรัง

๙.๕.๓ ขณะทำงานเร่งด่วน

๙.๕.๔ ขณะอยู่ในโรงอาหารรับประทานอาหาร หรือในหอประชุมที่มีการประชุม

ในห้องสมุด เป็นต้น

๙.๕.๕ ขณะที่นักเรียนกำลังคุยกับผู้อาวุโสกว่า หรือมีตำแหน่งที่สูงกว่าผู้ที่นักเรียน

จะต้องทำความเคารพ

ข้อ ๑๐ การทำความเคารพครูเวรประจำประตูโรงเรียน

ก่อนที่จะเข้าบริเวณโรงเรียน ให้หยุดยืน หันหน้าไปทางครูเวร นักเรียนชายโค้งคำนับ นักเรียน

หญิงประนมมือไหว้ (ถ้าถือสัมภาระอยู่ก็ให้ก้มตัวลงเล็กน้อย) หากนักเรียนนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน จะต้องจอดเพื่อแสดงความเคารพครูเฝ้าก่อน จึงเข้ามาในโรงเรียนได้ และต้องนำรถเข้าจอดในบริเวณที่โรงเรียนอนุญาตเท่านั้น นักเรียนที่มาโรงเรียนโดยยานพาหนะอื่น ๆ ให้จอด ลงที่บริเวณหน้าประตูโรงเรียนแล้วจึงเดินเข้ามา กรณีผู้ปกครองที่นำยานพาหนะมาส่งนักเรียนให้จอดส่งนักเรียนบริเวณแนวนอนให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ ๑๑ การทำความเคารพขณะที่แต่งเครื่องแบบอื่น ๆ

นักเรียนที่แต่งเครื่องแบบอื่น ๆ ที่มีใช้เครื่องแบบนักเรียน ให้ทำความเคารพตามระเบียบของเครื่องแบบนั้น ๆ

ข้อ ๑๒ การทำความเคารพนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนพบครูให้ประนมมือไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ”

ตามธรรมเนียมของคนไทย

ข้อ ๑๓ วินัยจราจร ปฏิบัติตามกฎหมายการจราจรทางบก นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๓.๑ นักเรียนต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ของกรมการขนส่งทางบก

๑๓.๒ นักเรียนจะต้องสวมหมวกกันน็อคทุกครั้งเมื่อขับขี่รถจักรยานยนต์

๑๓.๓ รถจักรยานยนต์ ต้องอยู่ในสภาพถูกต้องตามระเบียบของกรมการขนส่งทางบกกำหนด

๑๓.๔ นักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น หรือนักเรียนที่ไม่มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ ห้ามนำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียนโดยเด็ดขาด

๑๓.๕ ในกรณีที่นักเรียนตามข้อ ๑๓.๑ และข้อ ๑๓.๔ จะสามารถนำรถจักรยานยนต์เข้ามาในสถานศึกษาได้ ต้องขออนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา โดยกรอกข้อมูลยานพาหนะให้เรียบร้อยและรับบัตรผ่านเข้า-ออก โรงเรียนร่วเกล้า หมายเหตุ

๑) บัตรสีแดง คือ ไม่มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

๒) บัตรสีน้ำเงิน คือ มีใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์

หมวด ๔ การปฏิบัติตนในห้องเรียน

ข้อ ๑ ในตอนเข้าก่อนเข้าห้องเรียน

ให้เว้นทำความสะอาดของแต่ละวันทำความสะอาดห้องเรียน หรือบริเวณที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย เมื่อเพลงมาร์ชของโรงเรียนดังขึ้น จะต้องรีบไปเข้าแถวเคารพธงชาติ ตามแผนผังที่กำหนด จะอยู่ในห้องเรียนไม่ได้ ส่วนนักเรียนที่ไปถึงบริเวณโรงเรียนขณะที่กำลังจัดแถวเตรียมเคารพธงชาติให้ไปเข้าแถวก่อน การเคารพธงชาติถือเป็นหน้าที่ของคนไทยทุกคน นักเรียนที่มาถึงบริเวณโรงเรียนขณะประกอบพิธีเคารพธงชาติ จะให้ยืนเข้าแถวที่บริเวณประตูก่อน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการประกอบพิธี

ข้อ ๒ ขณะที่ครูอยู่ในห้องเรียน

นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือข้อตกลงเกี่ยวกับการเรียนการสอน แต่ละรายวิชา อย่างเคร่งครัด การลุกจากที่นั่ง หรือออกนอกห้องเรียนทุกครั้ง ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนก่อน จึงจะออกนอกห้องเรียนได้ ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการกิจกรรมใด ๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนข้างเคียง

ข้อ ๓ ในกรณีที่ครูไม่อยู่ในห้องเรียน

นักเรียนทุกคนจะต้องปฏิบัติตนเสมือนมีครูอยู่ในห้องเรียน ไม่ส่งเสียงดังหยอกล้อกัน หรือ

กระทำการใด ๆ อันขัดต่อระเบียบ ให้หัวหน้าห้องเป็นผู้ดูแลความเรียบร้อยแล้วรายงานเหตุการณ์ ให้ครูทราบ เมื่อครูกลับมา

ข้อ ๔ ในห้องเรียนและห้องทำงานของครู

๔.๑ ขณะครูเดินเข้าห้องสอน ให้หัวหน้าห้องหรือผู้ได้รับมอบหมายบอกทำความเคารพด้วยคำว่า “นักเรียนเคารพ” ให้นักเรียนชายและนักเรียนหญิงนั่งประนมมือไหว้ นักเรียนชายกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” นักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ” พร้อมกับก้มศีรษะลงเล็กน้อย ในกรณีที่ เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามที่ครูประจำวิชากำหนด

๔.๒ เมื่อครูออกนอกห้องสอนให้บอกทำความเคารพด้วยคำว่า “นักเรียนเคารพ” นักเรียนชายและนักเรียนหญิงนั่งพร้อมกับประนมมือไหว้ นักเรียนชายกล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ” นักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “ขอบคุณค่ะ” พร้อมกับก้มศีรษะลงเล็กน้อย ในกรณีที่ เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามที่ครูประจำวิชากำหนด

๔.๓ เมื่อนักเรียนไปหาครูในห้องทำงานให้ยืนห่างจากโต๊ะพอประมาณ นักเรียนชายโค้งคำนับ นักเรียนหญิงยืนตรงไหว้ในท่าสํารวม ห้ามเท้าแขนขึ้นที่โต๊ะครู เมื่อจะกลับ นักเรียนชายให้โค้งคำนับ นักเรียนหญิงให้ประนมมือไหว้ ในกรณีที่ไปปรึกษางานหรือถามการบ้าน เมื่อจะกลับให้กล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ” หรือ “ขอบคุณค่ะ”

หมวด ๕ บัตรประจำตัวนักเรียน

ข้อ ๑ บัตรประจำตัวนักเรียน

ให้นักเรียนโรงเรียนร่มเกล้าทุกคนมีบัตรประจำตัวนักเรียน การติดต่อกับโรงเรียนทุกกรณีต้องแสดงบัตรประจำตัว มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่พิจารณาหรือให้ความสะดวกใด ๆ

ข้อ ๒ บัตรประจำตัวอื่น ๆ

๒.๑ บัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร นักเรียนที่เข้ารับการฝึกศึกษาหลักสูตรของกรมการรักษาดินแดน จะต้องมียบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหารซึ่งออกให้โดย มทบ. ๒๙

หมวด ๖ การควบคุมความประพฤตินักเรียน

ข้อ ๑ ให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนดำเนินการควบคุมความประพฤตินักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนทุกภาคเรียน

ข้อ ๒ ให้กลุ่มงานกิจการนักเรียน ดำเนินการลงโทษนักเรียนที่ปฏิบัติตนผิดระเบียบของโรงเรียนตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยบทลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔ ดังนี้

- ๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- ๒) ตัดคะแนนความประพฤติ
- ๓) ทำทัณฑ์บน
- ๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๓ การลงโทษนักเรียนโดยการว่ากล่าวตักเตือนสามารถทำได้ดังนี้

๓.๑ ผู้บริหาร ครู และครูที่ปรึกษาที่พบเห็นพฤติกรรมของนักเรียนที่ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมต่อสถานภาพของนักเรียนและฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนให้นักเรียนมาพบและว่ากล่าวตักเตือน แต่ถ้าเป็นพฤติกรรม

ที่ไม่เหมาะสมและมีการตัดคะแนนความประพฤติ ให้ว่ากล่าวตักเตือนและบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับให้นักเรียนลงชื่อรับทราบและครูลงชื่อรับรองส่งให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนและตัดคะแนนความประพฤติและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓.๒ นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนหรือบุคคลอื่น ๆ ที่พบเห็นพฤติกรรมของนักเรียนที่ปฏิบัติตนผิดระเบียบของโรงเรียนให้แจ้งครูหรือกลุ่มงานกิจการนักเรียนเพื่อเรียกนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบมาดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน แต่ถ้าเป็นพฤติกรรมไม่เหมาะสมและมีการตัดคะแนนความประพฤติ ให้บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับให้นักเรียนลงชื่อรับทราบและครูลงชื่อรับรองส่งให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๔ การลงโทษนักเรียนโดยการตัดคะแนนความประพฤติสามารถทำได้ดังนี้

๔.๑ ผู้บริหาร ครู และครูที่ปรึกษาที่พบเห็นพฤติกรรมของนักเรียนที่มีลักษณะเป็นการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนต่อระเบียบของโรงเรียนให้ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือน และตัดคะแนนความประพฤติ

๔.๒ นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนหรือบุคคลอื่น ๆ ในโรงเรียนที่พบเห็นพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียนให้แจ้งครูหรือกลุ่มงานกิจการนักเรียนทราบ และกลุ่มงานกิจการนักเรียนต้องดำเนินการสืบสวนและสอบสวนโดยเร็ว ถ้ากระทำความผิดจริงให้ตัดคะแนนความประพฤติ ตามลักษณะที่กระทำความผิด

ข้อ ๕ การลงโทษนักเรียนจากการตัดคะแนน

๕.๑ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนน ๕-๒๐ คะแนน ให้นักเรียนได้รับการว่ากล่าวตักเตือนและให้ทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากคุณครูที่ปรึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น โดยอยู่ในหมวดประเภทความผิดไม่ร้ายแรง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) มาสายโดยไม่มีเหตุผลสมควร ตัด ๕ คะแนน
- ๒) ขาดเรียนหรือหยุดเรียนโดยไม่มีใบลา ตัด ๕ คะแนน
- ๓) เข้าห้องเรียนช้ากว่า ๑๐ นาที โดยไม่มีเหตุอันควร ตัด ๕ คะแนน
- ๔) ไม่ทำความเคารพครู ทั้งในและนอกโรงเรียน ตัด ๕ คะแนน
- ๕) ไม่รักษาความสะอาดในบริเวณโรงเรียน ตัด ๕ คะแนน
- ๖) รับประทานอาหารก่อน-หลังเวลาที่กำหนด ตัด ๕ คะแนน
- ๗) เล่นหรือนั่งหลับในขณะที่ครูกำลังทำการสอน ตัด ๕ คะแนน
- ๘) ผมยาวหรือทรงผมที่ผิดระเบียบที่โรงเรียนกำหนด ตัด ๕ คะแนน
- ๙) ไว้หนวดเครา ตัด ๕ คะแนน
- ๑๐) สวมเสื้อผ้าผิดระเบียบ เช่น ไม่ปกคอ สกูล หรือเสื้อผ้าที่ไม่ใช่เครื่องแบบ

ของโรงเรียน กางเกง กระโปรง รองเท้า ถังเท้าที่ผิดระเบียบ ตัด ๕ คะแนน

- ๑๑) ไม่เอาสายเสื้อเข้าในกางเกงหรือกระโปรง ตัด ๕ คะแนน
- ๑๒) ไม่คาดเข็มขัด หรือใช้เข็มขัดที่ผิดระเบียบของโรงเรียน ตัด ๕ คะแนน
- ๑๓) ใช้เครื่องสำอางเพื่อการเสริมสวย ตัด ๕ คะแนน
- ๑๔) ส่งเสียงอึกทักในห้องเรียน หรือก่อความรำคาญ ตัด ๑๐ คะแนน
- ๑๕) กล่าววาจาหยาบคายต่อเพื่อนหรือบุคคลอื่น ตัด ๑๐ คะแนน

- ๑๖) ขับขี่หรือโดยสารรถ โดยไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร ตัด ๑๐ คะแนน
- ๑๗) ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ตัด ๑๐ คะแนน
- ๑๘) ไล่เลี่ยยาวหรือทาเล็บ เขียนคิ้ว กันคิ้ว หรือทาปาก ตัด ๑๐ คะแนน
- ๑๙) สวมใส่เครื่องประดับ ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๐) ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๑) ใช้โทรศัพท์ในขณะที่ครูทำการสอนหรือในเวลาเรียน ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๒) หลบหนีชั่วโมงเรียน ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๓) ชิดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ หรือทำความสกปรกแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๔) ปลอมลายมือชื่อครู ผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่น ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๕) ไม่นำเอกสารของทางโรงเรียนไปมอบให้ผู้ปกครอง ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๖) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนดให้ ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๗) ไม่เข้าพบครูที่ปรึกษาตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๘) ขัดคำสั่งของครู – ที่สั่งโดยชอบแล้ว ตัด ๑๐ คะแนน
- ๒๙) นำหนังสือ หรือสื่อลามกอนาจาร หรือ สื่อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเข้ามา

ในโรงเรียน ตัด ๒๐ คะแนน

- ๓๐) พุดบด พุดโกหก ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ตัด ๒๐ คะแนน
- ๓๑) ประพฤติตนในทำนองซู้สาว จับมือ นอนหนุนตัก โอบกอด ตัด ๒๐ คะแนน
- ๓๒) สูบบุหรี่ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ตัด ๒๐ คะแนน
- ๓๓) จอดรถในที่ห้ามจอดหรือจอดนอกโรงจอดรถของโรงเรียน ตัด ๒๐ คะแนน
- ๓๔) ดูหมิ่น หมิ่นประมาท สบประมาท หรือแสดงกิริยากระด้างกระเดื่องต่อหัวหน้าชั้น

หรือ คณะกรรมการนักเรียน ตัด ๒๐ คะแนน

- ๓๕) ช่มชู้ บังคับ ริดไถ กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น ตัด ๒๐ คะแนน

๕.๒ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนน ๒๑-๕๐ คะแนน ต้องได้รับการว่ากล่าวตักเตือน และทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากคุณครูที่ปรึกษา หรือกลุ่มงานกิจการนักเรียน ร่วมกับผู้ปกครอง นักเรียน หากนักเรียนคนใดไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น นักเรียนต้องทำกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด โดยอยู่ในหมวดประเภทความผิดร้ายแรง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) หนีออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่กลับเข้ามาโรงเรียนอีก ตัด ๓๐ คะแนน
- ๒) มั่วสุมหรือก่อความรำคาญให้ผู้อื่นในยามวิกาล ตัด ๓๐ คะแนน
- ๓) เที่ยวกลางคืน (หลังเวลา ๒๒.๐๐ น. เป็นต้นไป) ตัด ๓๐ คะแนน
- ๔) เที่ยวเตรในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม ที่กฎหมายห้ามเข้าตามอายุ เช่น ร้านเกมส์

สถานที่เล่นการพนัน สถานที่ค้าประเวณี สถานเริงรมย์ ตัด ๓๐ คะแนน

- ๕) มีสารเสพติด บุหรี่ ของมีเมาอยู่ในความครอบครอง ตัด ๓๐ คะแนน
- ๖) เสพสุราหรือของมีเมา ทุกชนิด ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน
- ๗) เล่นการพนันทุกชนิด ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน
- ๘) คบคนชั่วและนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่โรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน

- ๙) ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ครู เพื่อนนักเรียน หรือบุคคลอื่น ตัด ๔๐ คะแนน
 ๑๐) มีสิ่งเสพติด ของมีเงินเมา อาละวาดทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน
 ๑๑) แสดงกิริยา หรือใช้วาจาลบหลู่ดูหมิ่น และขาดซึ่งความเคารพครู หรือบุคลากร

ของโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน

๑๒) ลักขโมยทรัพย์สินของโรงเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียน เพื่อนนักเรียนหรือบุคคลอื่น ตัด ๔๐ คะแนน

๑๓) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียนหรือชักนำบุคคลอื่นภายนอก มาก่อเหตุทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน

๑๔) พกพาอาวุธ หรือสิ่งอื่นใดมีลักษณะเป็นอาวุธเข้ามาภายในโรงเรียน ตัด ๔๐ คะแนน

๑๕) ชู้สาวชั้นร้ายแรง ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีงาม ตัด ๕๐ คะแนน

๑๖) เสพสารเสพติดร้ายแรงหรือมีสิ่งเสพติดร้ายแรง ผิดกฎหมายไว้ในครอบครองเพื่อการเสพ จำหน่าย จ่าย แจก หรือในการอื่นใด ตัด ๕๐ คะแนน

ข้อ ๖ เกณฑ์ทำความดีที่ควรเพิ่มคะแนนความประพฤติ นักเรียนจะได้รับการเพิ่มคะแนนดังนี้

๖.๑) เพิ่ม ๕ คะแนน

๑) ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๒) เก็บสิ่งของหรือเงินมีมูลค่าไม่เกิน ๒๐๐ บาท ส่งคืนเจ้าของ

๓) เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมรายการต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน

๖.๒) เพิ่ม ๑๐ คะแนน

๑) เก็บสิ่งของหรือเงิน มีมูลค่าตั้งแต่ ๒๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ส่งคืนเจ้าของ

๒) ได้รับรางวัลอันดับที่ ๑-๓ ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

๓) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา

๔) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในคณะสี

๕) ให้ข้อมูลการกระทำความผิดต่าง ๆ

๖) อุทิศตน เสียสละช่วยงานของโรงเรียนงานละของครูจนเป็นที่ยอมรับ

๖.๓) เพิ่ม ๑๕ คะแนน

๑) เก็บสิ่งของหรือเงินมีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ส่งคืนเจ้าของ

๒) ได้รับรางวัลอันดับที่ ๑-๓ ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน

๓) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา

๔) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการนักเรียนฝ่ายต่าง ๆ

๕) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่รองประธานในคณะสี

๖.๔) เพิ่ม ๒๐ คะแนน

๑) เก็บสิ่งของหรือเงินมีมูลค่าเกิน ๑,๐๐๐ บาท ส่งคืนเจ้าของ

๒) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่รองประธานคณะกรรมการนักเรียน

๓) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในคณะสี

๔) ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน

๖.๔) เพิ่ม ๒๕ คะแนน

๑) ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการนักเรียน

๒) สร้างชื่อเสียงที่ต่างด้านต่าง ๆ ให้กับโรงเรียน เป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากสังคม

ข้อ ๗ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ประกอบด้วย

๗.๑ การตรวจผมและเครื่องแต่งกายนักเรียน ดำเนินการตรวจโดยครูที่ปรึกษาประจำชั้น

กำหนดตรวจเดือนละ ๒ ครั้ง รวมภาคเรียนละ ๘ ครั้ง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ตรวจครั้งที่ ๑ ส่งรายงานไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือน

๘.๒ ตรวจครั้งที่ ๒ ส่งรายงานไม่เกินวันที่ ๓๐ ของเดือน

๘.๓ ครูที่ปรึกษาประจำชั้นดำเนินการตรวจผมและเครื่องแต่งกายนักเรียน ตามรายการ

ในแบบรายงานการตรวจทรงผมและเครื่องแต่งกายนักเรียน ระหว่างวันที่ ๑-๑๔ และ ๑๖-๒๙ ของเดือน หากนักเรียนตรวจไม่ผ่านในรายการใด ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนแก้ไข และครูที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้งในห้วงระยะเวลาดังกล่าวได้ หากถึงกำหนดวันส่งรายงาน นักเรียนที่ผ่านให้ครูที่ปรึกษาลงตรง “หมายเหตุ” ว่า “ผ” ด้วยปากกาสีน้ำเงิน นักเรียนยังไม่ผ่านหรือยังไม่แก้ไขให้ครูที่ปรึกษาลงตรง “หมายเหตุ” ว่า “มผ” ด้วยปากกาสีแดง โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

๑) ผ่าน ๘ ครั้ง	ได้รับคะแนน	๑๐๐	คะแนน
๒) ผ่าน ๗ ครั้ง	ได้รับคะแนน	๘๗.๕	คะแนน
๓) ผ่าน ๖ ครั้ง	ได้รับคะแนน	๗๕	คะแนน
๔) ผ่าน ๕ ครั้ง	ได้รับคะแนน	๖๒.๕	คะแนน
๕) ผ่าน ๑-๔ ครั้ง	ได้รับคะแนน	๐	คะแนน (ไม่ผ่าน)

และให้ดำเนินการส่งรายงานมาที่เจ้าหน้าที่งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของแต่ละระดับชั้น โดยทางกลุ่มงานกิจการนักเรียนจะดำเนินการรวบรวมและรายงานต่อผู้บริหารต่อไป

๘.๔ ลำดับการส่งรายงาน มีดังนี้

ครูที่ปรึกษา ==> ครูหัวหน้าระดับชั้น ==> เจ้าหน้าที่งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ประจำระดับชั้น ==> หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน ==> รอง ผอ. กลุ่มงานกิจการนักเรียน ==> ผอ. โรงเรียน

๗.๒ การประเมินคะแนนความดี

กลุ่มงานกิจการนักเรียนจะดำเนินการประเมินคะแนนความดีจากการบันทึกคะแนนความดี

ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยที่นักเรียนมีการสะสมคะแนนรายบุคคลไว้ในแต่ละภาคเรียน โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

๑) ระดับคะแนน ๒๐๐ คะแนน ขึ้นไป	ได้รับคะแนน	๑๐๐	คะแนน
๒) ระดับคะแนน ๑๗๐-๑๙๙ คะแนน	ได้รับคะแนน	๗๕	คะแนน
๓) ระดับคะแนน ๑๕๐-๑๖๙ คะแนน	ได้รับคะแนน	๕๐	คะแนน
๔) ระดับคะแนน ต่ำกว่า ๑๔๙ คะแนน	ได้รับคะแนน	๐	คะแนน (ไม่ผ่าน)

๗.๓ การสรุปคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์

กลุ่มงานกิจการนักเรียนจะดำเนินการสรุปคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากการนำคะแนนการประเมินการตรวจทรงผมและเครื่องแต่งกายมารวมกันกับคะแนนการประเมินคะแนนความดี และนำมาหาค่าเฉลี่ย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) คะแนนรวมเฉลี่ย ๘๐ คะแนน ขึ้นไป อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”
- ๒) คะแนนรวมเฉลี่ย ๗๐ – ๗๙ คะแนน อยู่ในระดับ “ดี”
- ๓) คะแนนรวมเฉลี่ย ๖๐ – ๖๙ คะแนน อยู่ในระดับ “พอใช้”
- ๔) คะแนนรวมเฉลี่ย ๕๐ – ๕๙ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”
- ๕) คะแนนรวมเฉลี่ย ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน อยู่ในระดับ “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน”

ข้อ ๘ การออกใบรับรองความประพฤตินักเรียน

๘.๑ กลุ่มงานกิจการนักเรียนจะดำเนินการออกใบรับรองความประพฤตินักเรียนตามคะแนนความประพฤติของนักเรียนตามที่ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ๑) มีคะแนน ๘๐ คะแนน ขึ้นไป อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”
- ๒) มีคะแนน ๗๐ – ๗๙ คะแนน อยู่ในระดับ “ดี”
- ๓) มีคะแนน ๖๐ – ๖๙ คะแนน อยู่ในระดับ “พอใช้”
- ๔) มีคะแนน ๕๐ – ๕๙ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”
- ๕) มีคะแนนต่ำกว่า ๕๐ อยู่ในระดับ “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” หรือไม่ออกใบรับรอง

ความประพฤติให้นักเรียน

๘.๒ นักเรียนที่ผ่านการประเมินความประพฤติต้องผ่านการประเมินตั้งแต่ ๕๐ คะแนน ขึ้นไป เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนและจะได้ผลการประเมิน “ผ” ถ้าไม่ผ่านจะได้ผลการประเมิน “มผ.” โดยกลุ่มงานกิจการนักเรียนรวบรวมคะแนนส่งไปยังกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อให้งานวัดผลของโรงเรียนประกาศในผลการเรียนของนักเรียน

ข้อ ๙ การลงโทษนักเรียนโดยการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม สามารถทำได้ดังนี้

๙.๑ ให้กลุ่มงานกิจการนักเรียน นำนักเรียนที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเกี่ยวกับการเข้าหอประชุม การสแกนบัตร หรือการทำผิดวินัยอื่น ๆ ที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป เข้าค่ายอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม หรือทำกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนหรือสิ้นสุดปีการศึกษา

๙.๒ ให้กลุ่มงานกิจการนักเรียน นำนักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติที่พัฒนาแล้วแต่ไม่ดีขึ้น ทำการเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อปรึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน เพื่อปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนให้ดีขึ้น หรืออาจจะช่วยเหลือให้นักเรียนได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยให้ไปเรียนที่โรงเรียนอื่น ในเครือข่ายหรือสหวิทยาเขตเดียวกันกับโรงเรียนร่วมเกล้า

ข้อ ๑๐ นักเรียนที่ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียนที่ไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตลอดภาคเรียน ให้ถือว่าเป็นผู้มีความประพฤติดีเยี่ยม ให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนดำเนินการมอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนไว้เป็นสำคัญ

หมวด ๗ ข้อบังคับสำหรับนักเรียน

ข้อ ๑ ไม่ทำความผิดเกี่ยวกับกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษา โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- ๑.๒ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- ๑.๓ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- ๑.๔ ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่

หรือยาเสพติด

- ๑.๕ ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับจิตใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- ๑.๖ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ท าร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ

อันน่าจะก่อให้เกิด ความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

- ๑.๗ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- ๑.๘ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- ๑.๙ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางวัน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ไม่ทำความผิดเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติของโรงเรียน

- ๒.๑ การขาดเรียน การมาสาย การเข้าห้องเรียนช้า
- ๒.๒ การแต่งกาย การใช้อุปกรณ์กระเป๋าดูโรงเรียน การใช้โทรศัพท์ การใช้และการจอด

ยานพาหนะผิดแนวปฏิบัติ

๒.๓ การประพฤติตัวไม่เหมาะสมกับสภาพความเป็นนักเรียน ไม่สุภาพ ก้าวร้าว ไม่มีสัมมาคารวะ ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น

หมวด ๘ การเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

ข้อ ๑ การตรวจยาเสพติดในปัสสาวะ

๑.๑ นักเรียน ม.๑, ม.๔ ที่เข้าใหม่ หรือนักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น หรือนักเรียนที่มีประวัติ เคยสูบบุหรี่ ดื่มสุรา เสพสารระเหย จะถือว่าเป็นกลุ่มเสี่ยง จะต้องถูกตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะทุกคน

๑.๒ นักเรียนคนใดที่โรงเรียนเห็นว่ามีความเสี่ยงหรือเปี่ยงเบนในการใช้สารเสพติด (ยาบ้า) โรงเรียนจะสืบหาข้อเท็จจริงและเชิญผู้ปกครองมาพบขออนุญาตตรวจปัสสาวะนักเรียนคนนั้น

๑.๓ นักเรียนที่ตรวจพบสารเสพติดในปัสสาวะ (ยาบ้า) โรงเรียนจะบันทึกข้อมูล และเก็บเป็นความลับ โรงเรียนจะใช้วิธีควบคุมความประพฤติและรายงานผลต่อผู้ปกครองเป็นระยะเพื่อเป็นการบำบัดในขั้นต้น นักเรียนตรวจปัสสาวะซ้ำครั้งที่ ๒ แล้วพบสารเสพติดในปัสสาวะของนักเรียนอีก โรงเรียนจะอนุญาตให้ผู้ปกครองนักเรียนนำไปบำบัดรักษาจนกว่าจะหายเป็นปกติ โรงเรียนจึงจะอนุญาตให้กลับมาเรียนใหม่ เมื่อผู้ปกครองนำไปบำบัดรักษาแล้วมารายงานตัวเพื่อกลับเข้าเรียนใหม่ จะขออนุญาตตรวจปัสสาวะก่อนเพื่อความมั่นใจ จึงจะอนุญาตให้เข้าเรียน ผู้ปกครองจำเป็นต้องให้ความร่วมมือ เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน

๑.๔ นักเรียนที่เป็นผู้จำหน่าย โรงเรียนจะดำเนินการตามกฎหมายทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางนงครักษ์ เคนไชยวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

แบบฟอร์มต่าง ๆ

-ตัวอย่าง-

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอกอศรีสุนทร

จังหวัดสกลนคร 47280

ทะเบียนเลขที่.....(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

ใบคำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำ ให้นักเรียนกรอกข้อมูลทุกช่องด้วยลายมือบรรจง เพื่อป้องกันข้อมูลที่ผิดพลาด

ข้าพเจ้า(เด็กชาย, เด็กหญิง, นาย, นาง, นางสาว)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เลขประจำตัว.....กำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่/.....

บิดาชื่อ นาย.....มารดาชื่อ นาง,นางสาว.....

แผนการเรียน.....คะแนนความประพฤติ (เทอมล่าสุด).....คะแนน

เพื่อใช้ประกอบหลักฐาน.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอสำเร็จการศึกษาดังนี้ รูปถ่าย ขนาด 3 x 4 ซม. (1.5 นิ้ว) จำนวน 1 รูป

พร้อมตัดขอบรูปถ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาออกเอกสารดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ



ลงชื่อ.....ผู้ขอใบรับรอง

()

นักเรียนสามารถสแกน QR Code

แทนการเขียนข้อมูล

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....

ขอใบรับรองความประพฤติเพื่อ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ความคิดเห็นของฝ่ายกิจการนักเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....

มีผลคะแนนพฤติกรรมเทอมล่าสุดได้.....คะแนน

มีความประพฤติอยู่ในระดับ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

(นายอภิชาติ พิมพิสาร)

-ตัวอย่าง-



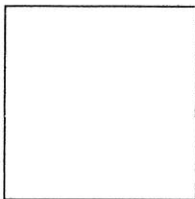
ใบรับรองความประพฤตินักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอดอกศรีสุพรรณ จังหวัดสุพรรณบุรี

ขอรับรองว่า นางสาวศุภกานต์ แก้วกึ่ง
เกิดวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖
ชื่อมารดา นางประสงศิลป์ แก้วกึ่ง
แผนการเรียน วิทยาศาสตร์ - คณิต

วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เลขประจำตัว ๑๔๕๑๒
ชื่อบิดา นายบันดาลศักดิ์ แก้วกึ่ง
กำลังศึกษาอยู่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๓
เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยดีเยี่ยม

ลงชื่อ

(นายวิชัย ภาวะบุตร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า



(นายชยธรณ์ ทรัพย์)
นายทะเบียนงานกิจการนักเรียน

-ตัวอย่าง-

แบบบันทึกแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์และจิตสาธารณะ

ชื่อ - สกุล.....ชั้น.....

ลำดับ	กิจกรรม/ลักษณะงาน	ลายมือชื่อ ครูผู้มอบหมายงาน	ชื่อ-นามสกุล ครูผู้มอบหมายงาน
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ลงชื่อ.....

()

เจ้าหน้าที่คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ลงชื่อ.....

()

ครูที่ปรึกษา

หมายเหตุ : 1. นักเรียนต้องทำจิตอาสาบริเวณภายในโรงเรียนเท่านั้น

2. ครูผู้ลงนาม 1 คน ต่อ 1 กิจกรรมเท่านั้น

3. ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หากต้องแก้ไขข้อความ ให้ใช้ปากกาแดงขีด

4. นักเรียนต้องทำให้ครบ 10 ครั้ง

5. หลังจากแก้ไขครบ 10 ครั้งแล้ว ให้นักเรียนนำแบบบันทึกแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์และจิตสาธารณะ

ส่งให้เจ้าหน้าที่คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรวจสอบ แล้วส่งให้ครูที่ปรึกษา

เลข ที่	เลขประจำตัว นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ทรงผม		ใบ หน้า		เสื้อ		กางเกง/ กระโปรง		เข็มขัด		รองเท้า		ถุงเท้า		เสื้อ		เครื่อง ประดับ		กระเป๋า		บัตร นักเรียน		หมายเหตุ
			ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	ผ	มผ	มี	ไม่มี	
32	15616	เด็กหญิงวรัทยา โคตรธรรม																							
33	15618	เด็กหญิงสุนันทา ผาใต้																							
34	15619	เด็กหญิงสมิตรา วงศ์บาตร																							
35	15620	เด็กหญิงสุรางคณา ยิ่งยืน																							
36	15621	เด็กหญิงสุรีพร โพธารินทร์																							
37	15622	เด็กหญิงอรจิรา นาฬิกา																							
38	15623	เด็กหญิงเกสรินทร์ เชียงไขแก้ว																							

ผ่าน จำนวนคน

ไม่ผ่าน จำนวนคน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ พิมพิสาร)

หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

(นางสาวลลิตา จั่วสุภา)

รองผู้อำนวยการ

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

แบบสรุปคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ตัวอย่าง

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

เลข ที่	เลข ประจำตัว นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 1	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 2	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 3	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 4	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 5	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 6	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 7	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 8	จำนวน ครั้งที่ ผ่าน	คะแนน เครื่อง แต่งกาย	แปล ผล แต่ง กาย	คะแนน ความดี	แปลผล ความดี	คะแนน รวม เฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1	15585	เด็กชายณรงค์ศักดิ์ ฤทธิ์ศรีบุญ									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
2	15586	เด็กชายกลวัชร เพียรวิชา									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
3	15587	เด็กชายฐิติวัฒน์ ศรีบุญโฮม									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
4	15588	เด็กชายดนัย ศรีลี									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
5	15589	เด็กชายดำรงยศ แสนจันทะ									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
6	15590	เด็กชายทัตย์ ดิยะวัน									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
7	15591	เด็กชายธนภัทร แก้วมะ									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
8	15592	เด็กชายธีรพันธ์ กันทะมา									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
9	15593	เด็กชายบารมี ฐานพรม									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
10	15594	เด็กชายพิพัฒน์ พุทธานัฐวัฒน์									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
11	15595	เด็กชายพีรชน คำโส									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
12	15596	เด็กชายภาณุ คีเมะราช									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
13	15597	เด็กชายวิวัฒน์ แก้วมะ									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
14	15598	เด็กชายพีภัทร พลราช									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
15	15599	เด็กชายวรมะ ทาศรีภู									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
16	15600	เด็กชายวระจ มาลาศรี									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
17	15601	เด็กชายจักรพล วรณสัมผัส									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
18	15602	เด็กชายจักรพล สูงเจริญ									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
19	15603	เด็กชายวิวรรณ ศูนย์ศรี									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
20	15604	เด็กชายศุภวัฒน์ อินธิแสง									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน
21	15605	เด็กชายสหรัฐ ไนต์สุภา									0	FALSE	0		0	0	ไม่ผ่าน

เลข ที่	เลข ประจำตัว นักเรียน	ชื่อ - นามสกุล	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 1	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 2	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 3	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 4	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 5	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 6	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 7	ตรวจ เครื่อง แต่งกาย ครั้งที่ 8	จำนวน ครั้งที่ ผ่าน	คะแนน ตรวจ เครื่อง แต่งกาย	แปล ผล แต่ง กาย	คะแนน ความดี	แปลผล ความดี	คะแนน รวม เฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
22	15606	เด็กชายสิริภพ ฤทธิ์แรง									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
23	15607	เด็กชายอรรธพล ชินบุตร									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
24	15608	เด็กหญิงกชกร ศรีสม									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
25	15609	เด็กหญิงกรพกา ยอดมิ่ง									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
26	15610	เด็กหญิงกรรณิกา วงศ์ไศรีอร									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
27	15611	เด็กหญิงกัญญา คำชมภู									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
28	15612	เด็กหญิงปานฤดี แสงวงศ์									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
29	15613	เด็กหญิงพรสวรรค์ แสนจันตะ									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
30	15614	เด็กหญิงพิชชาภา ชัยวิเศษ									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
31	15615	เด็กหญิงพิมพ์นารา คิมยะราช									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
32	15616	เด็กหญิงวิรยา โคตรธรรม									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
33	15618	เด็กหญิงสุนันทา ผาไต้									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
34	15619	เด็กหญิงสุเมธรา วงศ์บาตร									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
35	15620	เด็กหญิงสุรางคณา ยั่งยืน									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
36	15621	เด็กหญิงสุรีพร โพธารินทร์									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
37	15622	เด็กหญิงอรจิรา นาฬิกา									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน
38	15623	เด็กหญิงเกสรินทร์ เที่ยงใจแก้ว									0	FALSE	0	0	0	0	ไม่ผ่าน

ระดับคะแนนการตรวจเครื่องแต่งกาย

จำนวนครั้ง

- ผ่าน 8 ครั้ง
- ผ่าน 7 ครั้ง
- ผ่าน 6 ครั้ง
- ผ่าน 5 ครั้ง
- ผ่าน 1-4 ครั้ง

ระดับคะแนนความดี

คะแนน

- 100 คะแนน
- 87.5 คะแนน
- 75 คะแนน
- 62.5 คะแนน
- ไม่ผ่าน

สรุปผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์

แปลผล

- 100 คะแนน ขึ้นไป
- 200 คะแนน
- 170-199 คะแนน
- 150-169 คะแนน
- ต่ำกว่า 149 คะแนน

ระดับคุณภาพ

- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ พิมพ์สาร)

หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

(นางสาวลลิตา จิวสุภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการนักเรียน

แนวปฏิบัติการตรวจคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. นักเรียนต้องผ่าน การตรวจเครื่องแต่งกายจำนวน ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง
 2. นักเรียนจะต้องมีคะแนนความดีไม่น้อยกว่า 150 คะแนน
- หมายเหตุ หากนักเรียนไม่ผ่านเงื่อนไข ข้อ 1 หรือ ข้อ 2 ให้ถือว่า "ไม่ผ่าน"

การคิดคะแนนตรวจเครื่องแต่งกาย

ทำการกรอกเลข "1" หากนักเรียนผ่านการตรวจ หรือ ใส่เลข "0" ในกรณีที่นักเรียนไม่ผ่านการตรวจ



-ตัวอย่าง-

ป.ค. 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งนักเรียนประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น ม...../.....

เนื่องด้วย.....นักเรียนชั้น ม...../.....

ซึ่งเป็นนักเรียนในที่ปรึกษาของท่านได้ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน ในเรื่อง

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| () แต่งกายผิดระเบียบ | () ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน |
| () หนีเรียน | () พกพาอาวุธ |
| () ลักขโมย | () ทำร้ายร่างกายผู้อื่น |
| () เล่นการพนัน | () เสพยสิ่งเสพติด |
| () ชักนำให้เกิดการทะเลาะวิวาท | () ชู้สาว |
| () ทะเลาะวิวาท | () อื่น ๆ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทำการสอบสวนแล้วรายงานให้ทราบ (ตามแบบการสอบสวน ป.ค. 2)

ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เพื่อดำเนินการต่อไป

ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูที่พบเห็น

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
นักเรียน

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

- () ทราบ / มอบให้ผู้เกี่ยวข้องแก้ไข / ดำเนินการต่อไป
() อื่น ๆ

ลงชื่อ
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

แบบบันทึกการกระทำผิดระเบียบของโรงเรียน
ครั้งที่.....

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอกอศรีสุนทร จังหวัดสกลนคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัว.....เลขที่.....
นักเรียนชั้น ม. / ได้กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน เรื่อง.....
.....
.....
.....

เหตุเกิดเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.
สถานที่เกิดเหตุ.....

การกระทำของข้าพเจ้าดังกล่าว ข้าพเจ้าทราบว่าเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และข้าพเจ้าเคยได้รับการอบรม
สั่งสอน และตักเตือนอยู่เสมอ ข้าพเจ้าทราบรายละเอียดทั้งหมดที่มีอยู่ในคู่มือนักเรียนของโรงเรียนร่มเกล้าแล้วนั้น
แต่ข้าพเจ้ายังไม่ปฏิบัติตาม นับได้ว่าข้าพเจ้าได้เป็นผู้กระทำการอันใดอันจะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่โรงเรียน
และหมู่คณะ ข้าพเจ้ายินดีให้ทางโรงเรียนพิจารณาโทษได้ทุกกรณี

ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้กระทำผิด
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นของฝ่ายบริหาร

() ทราบ / มอบให้ผู้เกี่ยวข้องแก้ไข / ดำเนินการต่อไป

() อื่น ๆ

ลงชื่อ
(.....)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า



-ตัวอย่าง-

ป.ค. 2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการสอบสวนนักเรียนประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

นักเรียนชั้น ม. /..... ได้ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียนในเรื่อง

- () แต่งกายผิดระเบียบบ่อยครั้ง () ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น () หนีเรียน
() พกพาอาวุธ () ลักขโมย () ทำร้ายร่างกายผู้อื่น
() เล่นการพนัน () สิ่งเสพติด..... () ทะเลาะวิวาท
() ชักนำให้เกิดการทะเลาะวิวาท () ขู่สาว () อื่น ๆ

ซึ่งเป็นหมวดความผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน และนักเรียนทำผิดเป็นครั้งที่..... โดยได้ทำการสอบสวนแล้ว
ปรากฏว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน
พร้อมทั้งบันทึกข้อเท็จจริงตามแบบ ป.ค. 1/1 ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้น ม...../.....

การพิจารณาการลงโทษของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

- () ว่ากล่าวตักเตือน
() ให้ทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์
() เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน
() เชิญผู้ปกครองมาให้อยู่สถานศึกษา

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....

()

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า



-ตัวอย่าง-

ป.ค. 3

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

เรื่อง นักเรียนประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /.....

ในความปกครองของท่านได้ประพฤติผิดระเบียบของโรงเรียน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กล่าวคือ.....

ซึ่งทางโรงเรียนได้ลงโทษ โดย.....

ความผิดครั้งนี้เป็นครั้งที่.....พร้อมทั้งได้ตักเตือนกำชับให้แก้ไขและปฏิบัติตนให้เป็นนักเรียนที่อยู่ในระเบียบ

ของโรงเรียน ขอได้โปรดดูแลกดดันความประพฤติของนักเรียนในปกครองของท่านอย่างใกล้ชิดอีกทางหนึ่ง

ทางโรงเรียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ผู้บันทึก

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

รับทราบ

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครองนักเรียน

(.....)

...../...../.....

ที่



โรงเรียนร่มเกล้า

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเชิญผู้ปกครองพบเพื่อปรึกษาหารือ

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

ด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /.....

โรงเรียนร่มเกล้า ซึ่งเป็นนักเรียนในปกครองของท่าน ได้ประพฤติผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนดังนี้

.....
.....
จึงขอเชิญท่านในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้องกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า เพื่อทราบรายละเอียดต่าง ๆ และร่วมปรึกษารื้อกับทางโรงเรียนเพื่อหาวิธีปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนในปกครองของท่าน หากท่านไม่มาตามวันเวลาดังกล่าวทางโรงเรียนถือว่าท่านไม่ประสงค์ให้นักเรียนในความปกครองของท่านเรียนในโรงเรียนร่มเกล้า ทางโรงเรียนจะพิจารณาดำเนินการตามระเบียบและวิธีการต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี

ขอแสดงความนับถือ

.....
()

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

.....
()

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

.....
()

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

แบบตอบรับ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

นักเรียนชั้น ม...../..... () ยินดี () ขัดข้อง มาตามวันนัดหมายคือวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หรือขอเลื่อนเป็นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน



บันทึกการทำทัณฑ์บนนักเรียน

โรงเรียนร่มเกล้า

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....
นักเรียนชั้น ม...../.....เลขประจำตัว.....ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์(ที่สามารถติดต่อได้).....เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น.....
ได้รับทราบความผิดของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ที่ได้กระทำไปแล้ว

เป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมกับบทบาทความเป็นนักเรียนอย่างยิ่ง จึงยินยอมทำทัณฑ์บนไว้ให้แก่
(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนโรงเรียนร่มเกล้า ว่าข้าพเจ้าจะควบคุมดูแล
และกวดขันให้(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ซึ่งเป็นนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้า
เพื่อไม่ให้ประพฤติเช่นนี้อีกต่อไป อันจะนำความเสื่อมเสียมาสู่ตนเอง สถาบันฯ และจะเข้มงวดให้

(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนโดยเคร่งครัด

หากปรากฏว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....ประพฤติผิดทำนองนี้อีก
หรืออย่างอื่นอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนนี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนพิจารณาสภาพการเป็นนักเรียน
โดยดำเนินการ ย้ายสถานศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ทำทัณฑ์บน(ผู้ปกครอง)

ลงชื่อ.....นักเรียนผู้กระทำความผิด

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....หัวหน้าระดับ/หัวหน้ากลุ่มงาน

ลงชื่อ.....ผู้ช่วย/รองผู้อำนวยการ

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า



ที่

โรงเรียนร่มเกล้า

อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ให้นักเรียนย้ายสถานศึกษา

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /.....

ด้วยปรากฏว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม. /.... เลขประจำตัว.....

ซึ่งเป็นนักเรียนที่อยู่ในปกครองของท่าน ได้กระทำผิดอยู่เสมอ ๆ ซึ่งทางโรงเรียนได้ลงโทษตามขั้นตอนของการลงโทษ แต่นักเรียนก็ไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ความผิดต่าง ๆ ที่ได้กระทำไป มีดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.

ทางโรงเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

ไม่สำนึกในความผิดที่ได้กระทำ ไม่ปรับปรุงแก้ไขตนเองให้ดีขึ้น จึงลงโทษให้นักเรียนย้ายสถานศึกษาและพ้นสภาพ

การเป็นนักเรียนของโรงเรียนร่มเกล้า ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอกอศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง นักเรียนมาสาย

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

เนื่องจาก (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม...../.....

ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่านได้ไปโรงเรียนสาย ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ในวันที่ดังต่อไปนี้

ดังนั้น ทางโรงเรียนจึงแจ้งให้ท่านทราบ หรือหากนักเรียนที่อยู่ในความปกครองของท่านมิได้
มาโรงเรียนสายตามที่โรงเรียนแจ้งให้ทราบนี้ ขอได้โปรดให้ท่านติดต่อกลับทางโรงเรียนโดยด่วนเพื่อร่วมกันปรึกษาหารือ
และพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหานี้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

เบอร์โทร.....

หนังสือตอบรับ

เรียน

เรื่อง

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของ.....

นักเรียนชั้น ม...../..... ได้รับหนังสือของทางโรงเรียนร่มเกล้า ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แล้ว ด้วยความขอบคุณยิ่งและจะติดต่อกลับทางโรงเรียน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตให้นักเรียนมาโรงเรียนสาย

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

เนื่องด้วยข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

นักเรียนชั้น...../..... มีความจำเป็นต้องให้นักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้ามาโรงเรียนสายในภาคเรียนที่...../.....

เนื่องจากมีความจำเป็น ดังนี้

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....
(.....)

ผู้ปกครอง

.....
(.....)

ครูที่ปรึกษา

.....
(.....)

หัวหน้าระดับชั้น

.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน



-ตัวอย่าง-

ป.ศ. 9

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอกอศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ติดตามนักเรียนขาดเรียน ครั้งที่

เรื่อง ติดตามนักเรียนขาดเรียน ครั้งที่

เรียน ผู้ปกครอง (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

เนื่องด้วย (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม...../.....

ซึ่งอยู่ในความปกครองของท่าน ได้ขาดเรียนโดยทางโรงเรียนไม่ทราบสาเหตุในเดือนพ.ศ.

ที่ผ่านมาเป็นจำนวน.....วัน คือในวันที่ทางโรงเรียนจึงได้ส่ง

หนังสือติดตามมา โปรดแจ้งสาเหตุให้ทางโรงเรียนทราบโดยด่วน

ทางโรงเรียนหวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าระดับ/หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

หนังสือตอบรับ

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ(ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

นักเรียนชั้น...../..... ได้ทราบเรื่อง นักเรียนขาดเรียนที่ทางโรงเรียนแจ้งมาให้ทราบแล้ว ยินดีให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน

โดยจะตักเตือนและกวดขันให้นักเรียนในความปกครองได้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ

ขอเรียนชี้แจงให้ทางโรงเรียนทราบเรื่องนักเรียนขาดเรียนดังนี้.....

.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน



สมุดบันทึกกิจกรรมโฮมรูม

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา

1.

2.

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

จำนวนนักเรียนชาย.....คน

จำนวนนักเรียนหญิง.....คน

รวมนักเรียน.....คน

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่/..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรมโฮมรูม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ตามที่ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้มอบหมายให้ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูม เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสภาพจริงรายบุคคล ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูมชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นผู้บริหาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นผู้บริหาร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

บทนำ

ความหมายและความสำคัญ

กิจกรรมโฮมรูม หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มก็ได้ มีการฝึกปฏิบัติหรือทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การรู้จักตนเอง การรู้จักผู้อื่นและสิ่งแวดล้อม ทักษะการตัดสินใจ ทักษะการปรับตัวและการวางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้จะจัดในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนก็ได้ โดยให้มีบรรยากาศเสมือนบ้าน ที่มีนักเรียนกับครูประจำชั้นเปรียบเสมือนบิดา มารดา ที่เป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกันร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูประจำชั้นได้พบนักเรียนของตนอย่างใกล้ชิด ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และมีเป้าหมายนอกเหนือจากการสอนตามปกติ
2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ได้รับประสบการณ์เพิ่มมากขึ้นจากการเรียนปกติ
3. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนกับนักเรียน

ในสมุดบันทึกประกอบด้วย

1. รายชื่อนักเรียน/ที่อยู่/หมายเลขโทรศัพท์ของนักเรียน
2. บันทึกการจัดกิจกรรมโฮมรูม

คำแนะนำการบันทึกกิจกรรมโฮมรูม

1. ครูที่ปรึกษาพบนักเรียน ในช่วงโฮมรูม
2. สถานที่ หน้าเสาธง ในห้องเรียน ใต้ร่มไม้ หน้าอาคารเรียน อาคารประกอบ สนาม อื่นๆ ภายในโรงเรียน ตามที่เห็นสมควร โดยนัดหมายนักเรียนให้มาพบกันตามวันและเวลาที่กำหนด
3. บันทึกวันเดือนปี จำนวนนักเรียน ติดตามการเข้าแถว การขาดเรียน ผลการเรียนรู้ พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม การพูดเชิงบวก วินัย พฤติกรรมที่ควรแก้ไข เก็บข้อมูล และบันทึกรายงานการอบรม
4. แนวทางการให้อบรม / พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม / การชมเชย / พฤติกรรมเสี่ยงด้านต่างๆ / หน้าที่พลเมือง / หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง / อาเซียน / ปัญหายาเสพติด / อื่น ๆ
5. ให้ส่งสมุดบันทึกโฮมรูมที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
6. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสรุปรายงานจากครูที่ปรึกษาเสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ

[illegible]

แผนกำหนดการจัดกิจกรรมโฮมรูม
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	เรื่อง/กิจกรรม	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

แบบบันทึกการจัดกิจกรรมโฮมรูม (Home Room)

ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. กิจกรรม/เรื่อง

.....

.....

- ## 2. จุดประสงค์

- ### 3. ผลการจัดกิจกรรม

[illegible]

- #### 4. สรุปผลการร่วมกิจกรรม

จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน

เข้าร่วมกิจกรรมคน

ขาดคน

ลากิจลาป่วย คน

ร่วมกิจกรรมโรงเรียนคน

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา
(.....)



รายงานข้อมูลรายบุคคล
ประจำปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ม.

จัดทำโดย

1.

2.

ครูที่ปรึกษา

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ตามคำสั่งโรงเรียนร่มเกล้า ที่/..... เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และตามหน้าที่ที่ปรึกษาต้องดูแลและรู้จักข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกคน

บัดนี้ ข้าพเจ้า..... และ.....

ครูที่ปรึกษานักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่.....ซึ่งมีนักเรียนจำนวน.....คน แยกเป็นนักเรียน

ชาย.....คน นักเรียนหญิง.....คน ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึง

ขอส่งรายงานข้อมูลนักเรียนรายบุคคลตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและลงนามในเอกสาร

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ระบบดูแลฯ

(.....)

ความเห็นผู้บริหาร

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นผู้บริหาร

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ชื่อ.....ชั้น.....

เลขที่.....

รูปถ่าย

ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล
โรงเรียน ร่มเกล้า อำเภอ โคกศรีสุพรรณ จังหวัด สกลนคร

เบอร์โทรผู้ปกครอง.....เบอร์โทรนักเรียน.....

คำชี้แจง ให้นักเรียนกรอกข้อมูลส่วนตัว และ กา ☒ ในช่อง ☐ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์

1. ประวัติส่วนตัวนักเรียน

ชื่อ.....นามสกุล..... ชั้น ม...../.....ชื่อเล่น.....เลขประจำตัว.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สถานที่เกิดบ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

อาศัยอยู่กับ.....ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน ประมาณ.....กิโลเมตร ความสามารถ(พิเศษ).....

เดินทางมาโรงเรียนโดย ☐ เดิน ☐ รถจักรยาน ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถรับส่ง ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ชื่อครูที่ปรึกษา 1.....2.....

ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

ที่อยู่บิดา/มารดา.....โทรศัพท์.....

เป็นบุตรคนที่.....ในจำนวนพี่น้องร่วมสายโลหิต.....คน เป็นชาย.....คน หญิง.....คน

ประกอบอาชีพแล้ว.....คน อยู่ในความอุปการะของครอบครัว.....คน

สถานภาพบิดา มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้างกัน ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

รายได้ของครอบครัว ☐ ตั้งแต่ 100,000 บาทต่อปีขึ้นไป ☐ 40,001 - 99,999 บาทต่อปี ☐ ไม่เกิน 40,000 บาทต่อปี

ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเรียนให้คือ.....เกี่ยวข้องเป็น.....

งานอดิเรกของข้าพเจ้า.....

หน้าที่รับผิดชอบภายในบ้านที่ทำนอกเหนือการเรียนคือ

1.....2.....

2. ด้านเกี่ยวกับสุขภาพ

น้ำหนัก.....กิโลกรัม ส่วนสูง.....ซม. โรคประจำตัว

โรคที่เคยเป็นเมื่อ ปี พ.ศ.การรักษา.....

ประวัติอุบัติเหตุ.....เมื่อ พ.ศ.สถานที่เข้ารับการรักษา.....

3. ด้านเกี่ยวกับเศรษฐกิจ

ข้าพเจ้ามีเงินใช้ จ่ายในการมาโรงเรียนประมาณวันละบาท

ข้าพเจ้ามีงานพิเศษทำคือ.....รายได้เฉลี่ยวันละ.....บาท

ข้าพเจ้าคิดว่าค่าใช้จ่ายของข้าพเจ้า ☐ มากเกินไป ☐ พอดี ☐ ไม่พอใช้บางครั้ง ☐ น้อยเกินไป

4. ด้านเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และทางบ้าน

โรงเรียนของข้าพเจ้า	☐	น่าเรียนมาก	☐	น่าเรียนพอควร	☐	ไม่น่าเรียนเลย		
บรรยากาศในโรงเรียน	☐	อบอุ่นมาก	☐	อบอุ่นพอควร	☐	ห่างเหินกัน		
	☐	สามัคคีกัน	☐	ต่างคนต่างอยู่	☐	แยกกันหลายหมู่		
บรรยากาศของบ้านข้าพเจ้า	☐	อบอุ่นมาก	☐	อบอุ่นพอควร	☐	ห่างเหินกัน		
	☐	สามัคคีกัน	☐	ต่างคนต่างอยู่	☐	ไม่ลงรอยกันทั้งบ้าน	☐	เจ็บเหงาน่าเบื่อ

สิ่งที่ข้าพเจ้าอยากให้ครอบครัวของข้าพเจ้าปรับปรุง คือ

1.....2.....

5. ด้านเกี่ยวกับการเรียน

ปัจจุบันข้าพเจ้า	☐	เรียนไม่เข้าใจ	☐	เบื่อเรียนบางวิชา	☐	เรียนไม่ทันเพื่อน
	☐	อยากเลิกเรียน	☐	ต้องการให้เพื่อนช่วย	☐	ต้องการครูที่เข้าใจและเป็นที่ปรึกษาได้

สาเหตุของปัญหาทางการเรียน เพราะ.....

ผลการเรียนเฉลี่ย

ม . 1 ปีการศึกษา.....		ม . 2 ปีการศึกษา.....		ม . 3 ปีการศึกษา.....	
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....
ม . 4 ปีการศึกษา.....		ม . 5 ปีการศึกษา.....		ม . 6 ปีการศึกษา.....	
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....	เกรดเฉลี่ย.....

6. ด้านเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ

ข้าพเจ้ามีเพื่อนสนิท คือ.....ชั้น.....

เมื่ออยู่ในกลุ่มเพื่อนข้าพเจ้ามักเป็น	☐	ผู้นำ	☐	ผู้ตาม	☐	ผู้นำบางโอกาสผู้ตามบางโอกาส
ข้าพเจ้าเข้ากับเพื่อนได้	☐	ง่าย	☐	ค่อนข้างง่าย	☐	ยาก
เมื่อผู้ใหญ่ใช้งานข้าพเจ้ามักจะ	☐	ทำด้วยความกระตือรือร้น	☐	ทำเพราะเลี้ยงไม่ได้	☐	พยายามหลีกเลี่ยง
เมื่อมีกิจกรรมกลุ่ม ข้าพเจ้ามักจะ	☐	ทำงานมากกว่าเพื่อน	☐	ทำงานเท่ากับเพื่อน	☐	ทำงานน้อยกว่าเพื่อน

7. ด้านเกี่ยวกับสุขภาพจิตและค่านิยม

ข้าพเจ้ารู้สึกที่โลกนี้ ☐ น่ายู่ ☐ ไม่น่ายู่ ข้าพเจ้ารู้สึกที่ตัวเอง ☐ มีค่า ☐ ไม่มีค่า

ข้าพเจ้าคิดว่าคนที่ดีควรมีลักษณะ.....

ข้าพเจ้าคิดว่าสังคมที่ดีควรมีลักษณะ.....

8. เป้าหมายของชีวิตในอนาคต

ข้าพเจ้าอยากประกอบอาชีพ.....เพราะ.....

9. ปัญหาที่ข้าพเจ้ากำลังประสบอยู่ในขณะนี้

9.1	☐	เรื่องครอบครัว	9.6	☐	เรื่องการวางตัวในสังคม
9.2	☐	เรื่องการเรียนรู้	9.7	☐	เรื่องการใช้เวลาว่าง
9.3	☐	เรื่องสุขภาพ	9.8	☐	เรื่องการเลือกอาชีพ
9.4	☐	เรื่องเศรษฐกิจ	9.9	☐	เรื่องการเลือกศึกษาต่อ
9.5	☐	เรื่องการคบเพื่อน	9.10	☐	เรื่องการปรับตัวเข้ากับครู-อาจารย์ในโรงเรียน

ถ้าต้องการความช่วยเหลือ / ปรึกษา ข้าพเจ้าต้องการความช่วยเหลือ / ปรึกษา จาก

☐ บิดา	☐ มารดา	☐ ครูแนะแนว	☐ ครูที่ปรึกษา	☐ เพื่อน	☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
-------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน
ประจำปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ม.

จัดทำโดย

1.
2.

ครูที่ปรึกษา

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่/..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ที่..... /..... เรื่อง การเยี่ยมบ้านนักเรียนปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ตามคำสั่งโรงเรียนร่มเกล้า ที่/..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเยี่ยมบ้านนักเรียน ปีการศึกษา..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยวิธีเยี่ยมบ้านออนไลน์ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า.....และ.....ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียน ในปกครอง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ซึ่งมีนักเรียนจำนวน.....คน แยกเป็นนักเรียนชาย.....คน นักเรียนหญิง.....คนได้ออกเยี่ยมบ้านทั้งหมด.....คน คิดเป็นร้อยละ.....

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยวิธีเยี่ยมออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว และได้นำข้อมูลจากการเยี่ยมบ้านมาทำการคัดกรองนักเรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป จึงขอรายงานการเยี่ยมบ้าน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ระบบดูแลฯ

(.....)

ความเห็นผู้บริหาร

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความเห็นผู้บริหาร

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

เบอร์โทรผู้ปกครอง

ชั้นเลขที่

แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี ชื่อเล่น..... เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

1. เยี่ยมบ้านนักเรียนวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างเวลา.....น.
2. ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวข้อง.....อายุ.....ปี จบการศึกษา.....
3. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
สถานที่อยู่อาศัย ☐ ของตนเอง ☐ บ้านญาติ ☐ บ้านพัก/บ้านเช่า ☐ อื่นๆ ระบุ.....
สภาพภายในบ้าน ☐ สะอาดมีระเบียบ ☐ ไม่ค่อยสะอาดมีระเบียบ ☐ สกปรกไม่มีระเบียบ ☐ อื่นๆ.....
4. สมาชิกครอบครัวนักเรียนมีทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
พี่น้องที่เกิดจากบิดามารดาเดียวกัน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
พี่น้องที่เกิดจากบิดากับมารดาอื่น.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
พี่น้องที่เกิดจากมารดากับบิดาอื่น.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
5. ความสัมพันธ์ของครอบครัว ☐ รักใคร่กันดี ☐ ขัดแย้งทะเลาะกันบางครั้ง ☐ ขัดแย้งทะเลาะกันบ่อยครั้ง
☐ ขัดแย้งและทำร้ายร่างกายบางครั้ง ☐ ขัดแย้งและทำร้ายร่างกายบ่อยครั้ง ☐ อื่นๆ ระบุ
6. ปัจจุบันบิดามารดานักเรียน ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ หย่าร้าง ☐ บิดาเสียชีวิต ☐ มารดาเสียชีวิต
☐ บิดามารดาเสียชีวิต ☐ บิดาสมรสใหม่ ☐ มารดาสมรสใหม่ ☐ บิดามารดาสมรสใหม่ ☐ อื่นๆ ระบุ.....
7. นักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ ตามลำพัง ☐ บิดามารดา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ญาติ เป็น.....☐ อื่นๆระบุ.....
8. นักเรียนได้รับการอบรมเลี้ยงดู ☐ ตามใจ ☐ ใช้เหตุผล ☐ ปล่อยปละละเลย ☐ เข้มงวดกวดขัน ☐ อื่นๆระบุ.....
9. อาชีพของผู้ปกครอง ☐ เกษตรกร ☐ ค้าขาย ☐ รับราชการ ☐ รับจ้าง ☐ อื่นๆระบุ.....
10. รายได้ของครอบครัวต่อปี ☐ ไม่เกิน 40,000 บาท ☐ 40,001 – 99,999 บาท ☐ 100,000 บาทขึ้นไป
11. รายได้กับรายจ่ายของครอบครัว ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอในบางครั้ง ☐ ขัดสน
12. บุคคลในครอบครัวมีการใช้สารเสพติด ☐ ไม่มี ☐ มี เกี่ยวข้องเป็น.....กับนักเรียน
ถ้ามี สารเสพติดที่ใช้คือ ☐ บุหรี่ ☐ สุรา ☐ ยาบ้า ☐ อื่นๆ ระบุ
13. หน้าที่รับผิดชอบที่บ้าน ☐ ไม่มี ☐ ทำครั้งคราวคือ..... ☐ มี หน้าที่ประจำคือ.....
14. นักเรียนมีงานพิเศษทำ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุ.....รายได้ต่อ ☐ วัน ☐ เดือน.....บาท
15. นักเรียนมาโรงเรียน ☐ เดิน ☐ รถจักรยาน ☐ รถจักรยานยนต์ ทะเบียน.....
☐ รถประจำทาง/รถประจำหมู่บ้าน ☐ อื่นๆ.....
ระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียน.....กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทาง.....นาที
16. นักเรียนได้รับเงินมาโรงเรียนในแต่ละวัน ☐ ไม่ได้เลย ☐ ได้บางวันๆละ.....บาท ☐ ได้ทุกวันๆละ.....บาท
17. นักเรียนเข้านอนเวลา ☐ ก่อน 22.00 น. ☐ 22.00 - 24.00 น. ☐ หลัง 24.00 น.
18. นักเรียนตื่นนอนเวลา ☐ ก่อน 05.00 น. ☐ 05.00 - 06.00 น. ☐ หลัง 06.00 น.
19. นักเรียนนอนค้างคืนบ้านเพื่อน/คนอื่น ☐ ไม่เคย ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ
20. นักเรียนเที่ยวกลางคืน ☐ ไม่เคย ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ
21. นักเรียนดูโทรทัศน์ ☐ ไม่เคย ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ
22. นักเรียนเล่นเกมส ☐ ไม่เคย ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ

23. นักเรียนมีโทรศัพท์มือถือ ☐ ไม่มี ☐ มี เบอร์.....
 การพูดโทรศัพท์มือถือ ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ
24. นักเรียนเข้ากับเพื่อนได้ ☐ ง่าย ☐ ค่อนข้างง่าย ☐ ยาก
25. เมื่ออยู่ในกลุ่มเพื่อนนักเรียนมักจะ ☐ ผู้นำ ☐ ผู้ตาม ☐ ผู้นำบางโอกาสผู้ตามบางโอกาส
26. นักเรียนรู้สึกว่โลกนี้ ☐ น่ายอยู่ ☐ ไม่น่ายอยู่ นักเรียนรู้สึกว่ตนเอง ☐ มีค่า ☐ ไม่มีค่า
27. ความต้องการของผู้ปกครองเมื่อเรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน ☐ ศึกษาต่อ ☐ ประกอบอาชีพ ระบุ.....
28. เมื่อโตขึ้นนักเรียนต้องการมีอาชีพ 1..... 2.....
29. นักเรียนทำการบ้าน / อ่านหนังสือ ☐ ไม่เคย ☐ ครั้งคราว ☐ บ่อยครั้ง ☐ ประจำ
30. การเรียนของนักเรียนในปัจจุบัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ☐ ไม่มีปัญหา ☐ เรียนไม่เข้าใจ
☐ เบื่อเรียนบางวิชา ☐ ยากเกินไป ☐ เรียนไม่ทันเพื่อน ☐ ต้องการให้เพื่อนช่วย
☐ ต้องการครูที่เข้าใจและเป็นทีปรึกษาได้ สาเหตุของปัญหาทาง.....
31. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นนักเรียนมักจะ ☐ แก้ไขคนเดียว ☐ แก้ปัญหาว่ตนเอง ☐ ปรึกษาเพื่อน
☐ ปรึกษาครู ☐ ปรึกษาบิดามารดา / ผู้ปกครอง ☐ อื่นๆ ระบุ
32. ปัญหาที่นักเรียนกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ เรื่องครอบครัว ☐ เรื่องการคบเพื่อน ☐ เรื่องเศรษฐกิจ/ ☐ เรื่องการวางตัวในสังคม
 ทุนการศึกษา
☐ เรื่องสุขภาพ ☐ เรื่องการเลือก ☐ เรื่องการเลือกศึกษา ☐ เรื่องการปรับตัวเข้ากับครูใน
 อาชีพ ต่อ โรงเรียน
☐ อื่นๆ ระบุ.....

33. คุณลักษณะ / พฤติกรรมของนักเรียนเมื่ออยู่ที่บ้าน

คุณลักษณะ	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	คุณลักษณะ	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง
ความรับผิดชอบ				ความมีน้ำใจ/เอื้ออาทร			
ความขยันหมั่นเพียร				การตรงต่อเวลา			
ความอดทน				ความมั่นใจในตนเอง			
ความมีระเบียบวินัย				การใฝ่หาความรู้			
ความซื่อสัตย์				การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์			
อื่นๆ.....							

34. สิ่งที่คุณปกครองสามารถให้การสนับสนุนและช่วยเหลือโรงเรียน

.....

.....

35. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นของ ผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน

.....

.....

36. สรุปภาพรวมคุณลักษณะ / พฤติกรรมของนักเรียน
ด้านดี / เด่น

.....

.....

ด้านที่ต้องปรับปรุง / ด้อย

.....

.....

37. แผนที่ไปเยี่ยมบ้าน

แผนที่

ผู้ให้ออกข้อมูล

ลงชื่อ..... ผู้ปกครองนักเรียน
(.....)

ผู้ออกเยี่ยมบ้าน

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ ครูที่ปรึกษา
(.....)

แบบสรุปการเยี่ยมบ้านนักเรียน
โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... ปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา 1..... 2

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศชาย		
	หญิง		
2	อายุ (6 เดือนขึ้นไปนับเป็น 1 ปี)		
	ปี		
	ปี		
3	การมาโรงเรียน		
	เดิน		
	รถจักรยาน		
	รถจักรยานยนต์		
	รถประจำทาง/ประจำหมู่บ้าน		
	อื่นๆ		
4	การได้รับเงินมาโรงเรียน		
	ไม่ได้เลย		
	ได้บางวัน		
5	จำนวนเงินที่ได้มาโรงเรียน		
	น้อยกว่า 10 บาท		
	10 - 49 บาท		
	50 - 100 บาท		
6	การมีโทรศัพท์มือถือ		
	มี		
	ไม่มี		
7	การพูดคุยทางโทรศัพท์มือถือ		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
	ประจำ		
8	หน้าที่รับผิดชอบที่บ้าน		
	ไม่มี		
	ทำเป็นครั้งคราว		
	มีหน้าที่ประจำ		

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
9	การเข้านอนของนักเรียน		
	ก่อน 22.00 น.		
	22.00 - 24.00 น.		
10	การตื่นนอนของนักเรียน		
	ก่อน 05.00 น.		
	05.00 - 06.00 น.		
11	การนอนค้างคืนบ้านเพื่อน / คนอื่น		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
12	การออกไปเที่ยวกลางคืน		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
13	การดูโทรทัศน์		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
14	การเล่นเกมส์		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		
15	การอ่านหนังสือ / ทำการบ้าน		
	ไม่เคย		
	เป็นครั้งคราว		
	บ่อยครั้ง		

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
16	นักเรียนเข้ากับเพื่อนได้ ง่าย		
	ค่อนข้างง่าย		
	ยาก		
17	นักเรียนรู้สึกว่าการนี้		
	น่าอยู่		
	ไม่น่าอยู่		
18	นักเรียนรู้สึกว่าตนเอง มีค่า		
	ไม่มีค่า		
19	บ้านที่อยู่อาศัย ของตนเอง		
	บ้านญาติ		
	บ้านพัก / บ้านเช่า		
	อื่นๆ		
20	การอยู่อาศัยของนักเรียน ตามลำพัง		
	บิดามารดา		
	บิดา		
	มารดา		
	ญาติ		
21	วิธีการอบรมเลี้ยงดูนักเรียน ตามใจ		
	ใช้เหตุผล		
	ปล่อยปละละเลย		
	เข้มงวดกวดขัน		
	อื่นๆ		
22	สถานภาพของบิดามารดา อยู่ด้วยกัน		
	หย่าร้าง		
	บิดาเสียชีวิต		
	มารดาเสียชีวิต		
	บิดามารดาเสียชีวิต		
	บิดาสมรสใหม่		
	มารดาสมรสใหม่		
	บิดามารดาสมรสใหม่		

ที่	รายการ	จำนวน	ร้อยละ
23	ความสัมพันธ์ของครอบครัว รักใคร่กันดี		
	ขัดแย้งทะเลาะกันบางครั้ง		
	ขัดแย้งทะเลาะกันบ่อยครั้ง		
	ขัดแย้งและทำร้ายร่างกาย บางครั้ง		
	ขัดแย้งและทำร้าย ร่างกายบ่อยครั้ง		
	อื่นๆ		
24	อาชีพของผู้ปกครอง		
	เกษตรกร		
	ค้าขาย		
	รับราชการ		
25	รายได้ของผู้ปกครอง		
	ไม่เกิน 40,000 บาท		
	40,001 – 99,999 บาท		
	100,000 บาทขึ้นไป		
26	รายได้กับรายจ่ายของ ครอบครัว		
	เพียงพอ		
	ไม่เพียงพอในบางครั้ง		
27	การศึกษาของผู้ปกครอง		
	สูงกว่าปริญญาตรี		
	ปริญญาตรี		
	อนุปริญญา / ปวส.		
	ม.ปลาย / ปวช.		
	ม.ต้น / ม.3		
28	ความต้องการของผู้ปกครอง		
	จบม.3, ม.6		
	ศึกษาต่อ		
	ประกอบอาชีพ		
29	การใช้สารเสพติดของ ครอบครัว		
	ไม่มี		
	มี		
	บุหรื		
	สุรา		
	อื่นๆ		



รายงานการประเมินผลการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล
การประเมิน EQ และการประเมิน SDQ
ประจำปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ม.

จัดทำโดย

1.

2.

ครูที่ปรึกษา

โรงเรียนร่วมเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่วมเกล้า

แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามเกณฑ์การคัดกรองนักเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... ปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา 1.....2.....

ที่	รายการ	กลุ่มปกติ		กลุ่มเสี่ยง		กลุ่มมีปัญหา		กลุ่มพิเศษ	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	ด้านความสามารถนักเรียน								
	- ความสามารถพิเศษ								
	- ความสามารถทั่วไป								
	- การเรียน								
2	ด้านสุขภาพ								
	- สุขภาพร่างกาย								
	- สุขภาพจิตและพฤติกรรม								
3	ด้านครอบครัว								
	-เศรษฐกิจ								
	-การคุ้มครองนักเรียน								
4	ด้านอื่นๆ								
	- สารเสพติด								
	- ความปลอดภัย								
	- พฤติกรรมทางเพศ								
	-พฤติกรรมกาาติดเกม								
	-พฤติกรรมกาาใช้เครื่องมือสื่อสาร								

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน/ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน/ครูที่ปรึกษา
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่

[illegible]

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ :

[illegible]

ส่วนที่2 ผลการประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)

เามาจากโปรแกรม ส่วนที่1

ผลสรุประดับเขาวนปัญญาและความฉลาดทางอารมณ์ของวัยรุ่นช่วงอายุ 12-17 ปี ปีการศึกษา 2564								
ชื่อองค์กร/ชุมชนหน่วยงานที่สำรวจ			โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร					
จำนวนตัวอย่าง	27	คน						
กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชาย	25.93	เปอร์เซ็นต์	กลุ่มตัวอย่างมีอายุในช่วง		17	ถึง	17	ปี
กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิง	74.07	เปอร์เซ็นต์	โดยอายุเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างเท่ากับ				17.00	ปี
จำนวนร้อยละของเด็กในกลุ่มต่างๆ แบ่งตามระดับพัฒนาการความฉลาดทางอารมณ์เปรียบเทียบกับช่วงคะแนนของเด็กส่วนใหญ่								
ความฉลาดทางอารมณ์			ต่ำกว่าช่วงคะแนนปกติ		อยู่ในช่วงคะแนนปกติ		สูงกว่าช่วงคะแนนปกติ	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ดี	1.1	ควบคุมอารมณ์	27	100.00	0	0.00	0	0.00
	1.2	ใส่ใจเข้าใจอารมณ์ผู้อื่น	8	29.63	16	59.26	3	11.11
	1.3	ยอมรับถูกผิด	4	14.81	19	70.37	4	14.81
เก่ง	2.1	มุ่งมั่นพยายาม	4	14.81	17	62.96	6	22.22
	2.2	ปรับตัวต่อปัญหา	4	14.81	17	62.96	6	22.22
	2.3	กล้าแสดงออก	7	25.93	13	48.15	7	25.93
สุข	3.1	พอใจในตนเอง	3	11.11	19	70.37	5	18.52
	3.2	รู้จักปรับใจ	3	11.11	21	77.78	3	11.11
	3.3	เห็นใจคนอื่น	5	18.52	16	59.26	6	22.22
ค่าเฉลี่ยของระดับความฉลาดทางอารมณ์ของกลุ่มตัวอย่าง				15.63		S.D ±		52.12

เามาจากโปรแกรม ส่วนที่2

ผลสรุปการประเมินระดับเขาวนปัญญาและความฉลาดทางอารมณ์ของวัยรุ่นช่วงอายุ 12-17 ปี ตามเพศ																									
โรงเรียน ร่มเกล้า จ.สกลนคร			ความฉลาดทางอารมณ์										ระดับความฉลาดทางอารมณ์ 13-17 ปี												
ชื่อ-นามสกุล	อายุ	เพศ	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	รวม	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	รวม	1.1	1.2	1.3
นาง นิตยา ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง ศศิธร ธรรม	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง นิตยา ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง อรุณศิริ ชื่นฉาย	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1
นาง วิไลวรรณ ชื่นฉาย	17	1</																							

ส่วนที่3 ผลการประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)

เอามาจากโปรแกรม ส่วนที่1

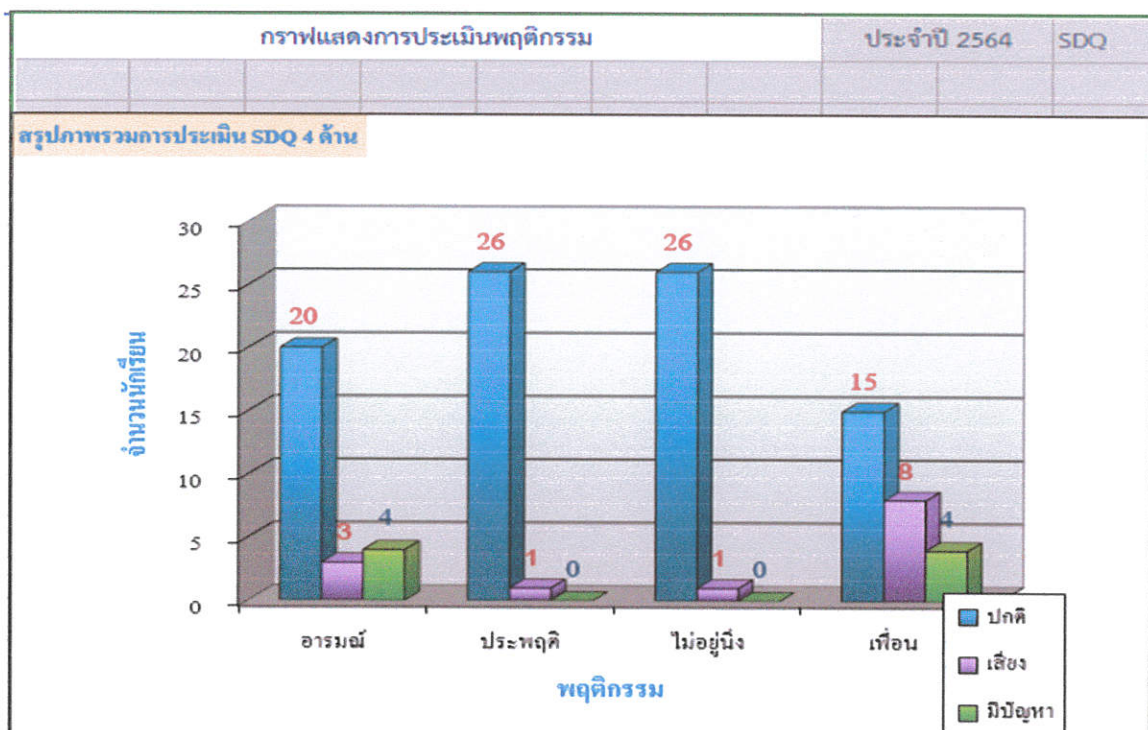
รายละเอียด SDQ ระบบจุดผล ข้อเหลือให้นักเรียน				รายงานสรุป การประเมิน พฤติกรรมของนักเรียน						
นางอภาดา วงศ์เกียรติ และ นางสาวอัญญา ชีลา พิวเหล็ก				1.ด้านอารมณ์	2.ความประพฤติ	3.ไม่อยู่นิ่ง	4.สัมพันธ์กับเพื่อน	5.ทางสังคม	ภาพรวม 4 ด้าน	
ที่	ห้อง	ID	ชื่อ เด็ก	เพศ	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล	แปลผล
1	5/2	14699	นายทิม ติณสาห์	ชาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
2	5/2	14782	นายทิม วัชรเดช	ชาย	มีปัญหานิ่ง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหานิ่ง	เสียง
3	5/2	14810	นายทิม วัชรเดช	ชาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
4	5/2	14822	นายทิม วัชรเดช	ชาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
5	5/2	14858	นายทิม วัชรเดช	ชาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
6	5/2	14859	นายทิม วัชรเดช	ชาย	เสียง	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง	เสียง
7	5/2	15857	นายทิม วัชรเดช	ชาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
8	5/2	14672	นายทิม วัชรเดช	หญิง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง
9	5/2	14674	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
10	5/2	14684	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	เสียง
11	5/2	14716	นายทิม วัชรเดช	หญิง	เสียง	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง
12	5/2	14801	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
13	5/2	14803	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
14	5/2	14805	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
15	5/2	14837	นายทิม วัชรเดช	หญิง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	มีปัญหานิ่ง
16	5/2	14843	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
17	5/2	14868	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
18	5/2	14885	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
19	5/2	15858	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
20	5/2	15859	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	เสียง	ปกติ	เสียง	มีปัญหานิ่ง	เสียง
21	5/2	15860	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
22	5/2	15862	นายทิม วัชรเดช	หญิง	มีปัญหานิ่ง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	เสียง
23	5/2	15863	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
24	5/2	15864	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
25	5/2	15865	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
26	5/2	15866	นายทิม วัชรเดช	หญิง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ
27	5/2	16324	นายทิม วัชรเดช	หญิง	เสียง	ปกติ	ปกติ	ปกติ	มีปัญหานิ่ง	ปกติ

๖๓๖

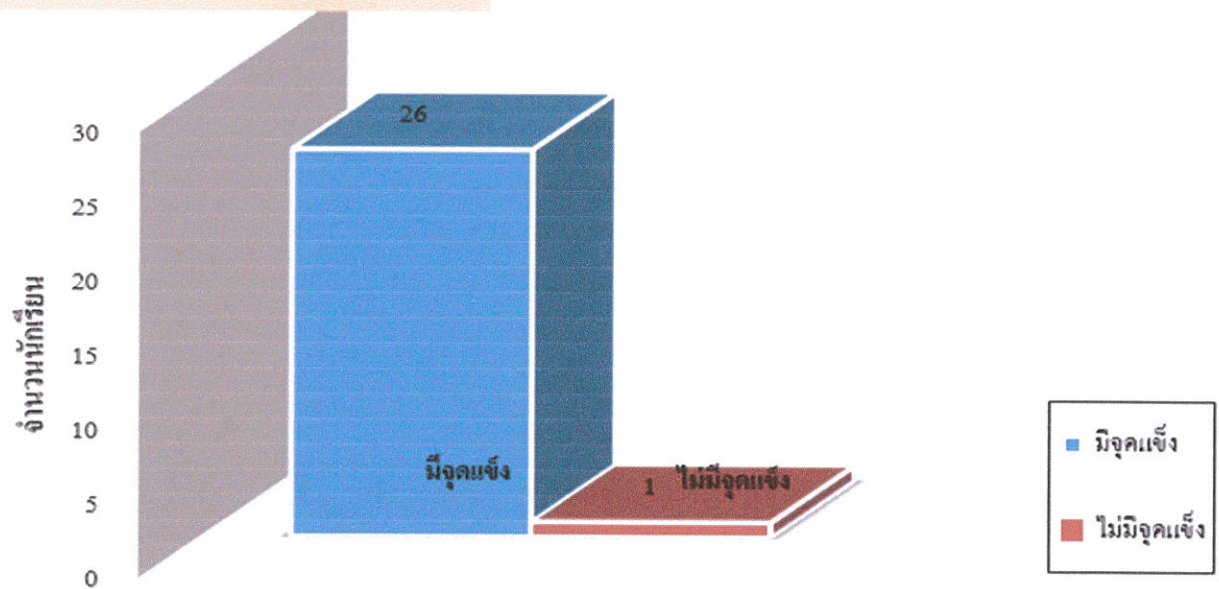
๖๓๖

นางอภาดา วงศ์เกียรติ	นางสาวอัญญา ชีลา พิวเหล็ก
----------------------	---------------------------

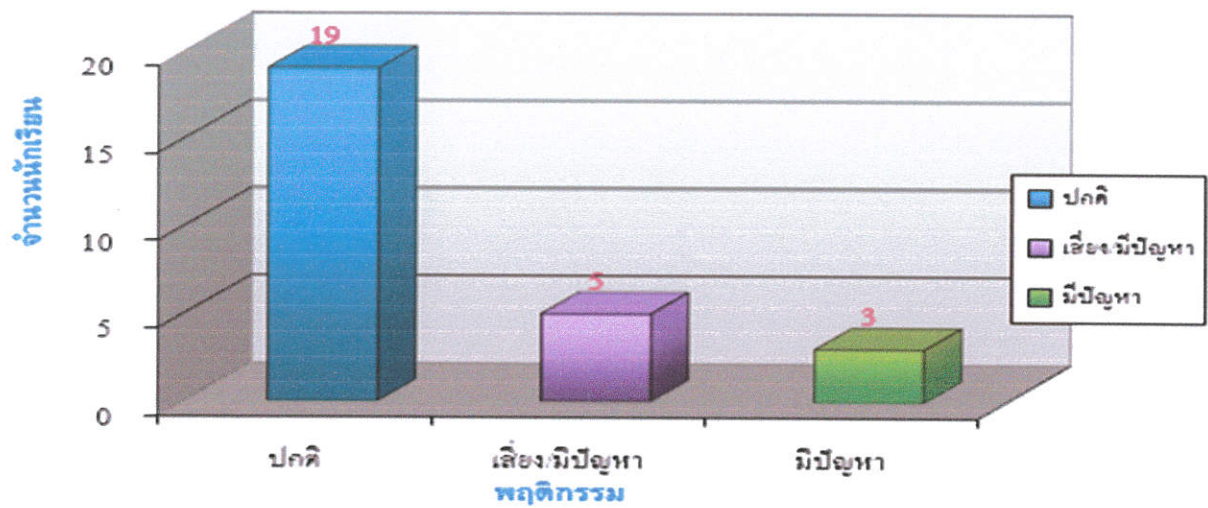
เอามาจากโปรแกรม ส่วนที่2



พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม



กราฟสรุป แสดงกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา



(ลงชื่อ)		(ลงชื่อ)
นางฉลภา วงศ์เครือศรี		นางสาวอัญชิสา มีเดช
ครูที่ปรึกษา		ครูที่ปรึกษา

ข้อมูลส่วนนี้จะต้องขอความร่วมมือครูที่ปรึกษากรอกข้อมูลลงกุเกิลฟอร์มเพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลในส่วนกลาง

เรียงตามเลขที่

แบบบันทึกการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามเกณฑ์การคัดกรองนักเรียน

ชื่อ - สกุล ม..... / เลขที่.....
 ครูที่ปรึกษา 1. 2.
 วัน / เดือน / ปี (ที่คัดกรอง) / /

☐	กลุ่มพิเศษ
☐	กลุ่มปกติ
☐	กลุ่มเสี่ยง
☐	กลุ่มมีปัญหา

กลุ่มปกติ คือ มีด้านปกติทุกข้อ กลุ่มเสี่ยง คือ มีด้านปกติและด้านเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา คือ มีด้านปกติ ด้านเสี่ยงและด้านมีปัญหา

1. ด้านความสามารถของนักเรียน

1.1 ความสามารถพิเศษ (เป็นตัวแทนระดับอำเภอ หรือ เขตพื้นที่การศึกษาขึ้นไป)

- ☐ ด้านการเรียน (คะแนนเฉลี่ย ม.ต้น 3.50 ขึ้นไป , ม.ปลาย 3.25 ขึ้นไป) ☐ ด้านดนตรี ☐ ด้านกีฬา
☐ ด้านศิลปะ ☐ ด้านอื่นๆ ระบุ.....

1.2 ความสามารถทั่วไป

- ☐ มีระบุ..... ☐ ไม่ชัดเจนในความสามารถ

1.3 ด้านการเรียน

☐ กลุ่มปกติ	☐ กลุ่มเสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
ม.ต้น เกรดเฉลี่ย 2.00 – 3.49	() ผลการเรียนเฉลี่ย ม.ต้น 1.00-1.99 ม.ปลาย 1.00-1.74 () อ่านหนังสือไม่คล่อง () มาเรียนสายมากกว่า 5 - 10 ครั้ง ใน 1 ภาคเรียน	() ผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.00 () อ่านหนังสือไม่ออก () เขียนหนังสือไม่ถูกต้อง สะกดคำผิดแม้แต่คำง่าย ๆ
ม.ปลาย เกรดเฉลี่ย 1.75 – 3.24	() ไม่เข้าเรียนในรายวิชาต่าง ๆ 3 - 5 ครั้ง ต่อ 1 รายวิชา () มี 0 จำนวน 1 – 5 วิชา ใน 1 ภาคเรียน () อื่น ๆ คือ.....	() เรียนไม่เข้าใจในบทเรียนทุกวิชา () มาเรียนสายมากกว่า 10 ครั้ง ใน 1 ภาคเรียน () ไม่เข้าเรียนมากกว่า 5 ครั้ง ต่อ 1 รายวิชา () มี 0 มากกว่า 5 วิชา ใน 1 ภาคเรียน () อื่น ๆ คือ.....

2. ด้านสุขภาพ

2.1 ด้านสุขภาพร่างกาย

☐ กลุ่มปกติ	☐ กลุ่มเสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
มีสุขภาพ ร่างกาย สมบูรณ์ แข็งแรง	() น้ำหนักผิดปกติและไม่สัมพันธ์ กับส่วนสูงหรืออายุ () เจ็บป่วยบ่อย ๆ () ร่างกายไม่แข็งแรง () สายตา สั้น / เอียง () การรับฟัง (ไม่ชัด) () อื่น ๆ คือ.....	() ป่วยเป็นโรคร้ายแรง / เรื้อรัง () มีความพิการทางร่างกาย () มีความบกพร่องทางการได้ยิน (หูหนวก) () ความบกพร่องทางการมองเห็น (ตาบอด) () ความเจ็บป่วยที่มีผลกระทบต่อการเรียน () อื่น ๆ คือ.....

2.2 ด้านสุขภาพจิตและพฤติกรรม (พิจารณาจากแบบประเมิน SDQ)

4.1 ด้านอารมณ์	☐ ปกติ	☐ เสี่ยง	☐ มีปัญหา
4.2 ด้านความประพฤติ	☐ ปกติ	☐ เสี่ยง	☐ มีปัญหา
4.3 ด้านพฤติกรรมไม่อยู่นิ่ง	☐ ปกติ	☐ เสี่ยง	☐ มีปัญหา
4.4 ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	☐ ปกติ	☐ เสี่ยง	☐ มีปัญหา
ผลรวมทั้ง 4 ด้าน	☐ ปกติ	☐ เสี่ยง	☐ มีปัญหา
4.5 ด้านสัมพันธ์สภาพทางสังคม	☐ มีจุดแข็ง	☐ ไม่มีจุดแข็ง	

3. ด้านครอบครัว

3.1 ด้านเศรษฐกิจ

☐ กลุ่มปกติ	☐ กลุ่มเสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
รายได้ ครอบครัว มากกว่า 100,000 บาท ต่อ ปี ขึ้นไป	() บิดา หรือ มารดาตกงาน () รายได้ครอบครัว 40,001 – 99,999 บาท ต่อ ปี () ใช้จ่ายแบบฟุ่มเฟือย () ได้เงินมาโรงเรียนวันละ.....บาท () อื่น ๆ คือ.....	() รายได้ครอบครัวไม่เกิน 40,000 บาท ต่อ ปี () ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน () บิดาและมารดาตกงาน () ไม่มีเงินซื้ออุปกรณ์การเรียน () มีการหนี้สินจำนวนมาก () อื่น ๆ คือ.....

3.2 ด้านการคุ้มครองนักเรียน

☐ กลุ่มปกติ	☐ กลุ่มเสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
อยู่ร่วมและ ได้รับการดูแล เอาใจใส่จาก บิดาและ/หรือ มารดา	() อยู่หอพัก / บ้านเช่า () บิดามารดาแยกทางกันหรือแต่งงานใหม่ () มีความรู้สึกที่ไม่ดีต่อบิดา หรือมารดา () อาชีพผู้ปกครองเสี่ยงต่อกฎหมาย () มีการใช้สารเสพติด / เล่นการพนันในครอบครัว บางครั้ง () ที่พักอยู่ในชุมชนแออัดหรือใกล้แหล่งมั่วสุม () อื่น ๆ คือ.....	() ไม่มีผู้ดูแล () มีบุคคลในครอบครัวใช้สารเสพติด/เล่นการ พนัน () มีบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วยด้วยโรครุนแรง / เรื้อรัง () มีความขัดแย้งและมีการใช้ความรุนแรงใน ครอบครัว () มีการถูกล่วงละเมิดทางเพศ () ถูกทำร้ายทารุณ () อื่น ๆ คือ.....

4. ด้านอื่นๆ

4.1 สารเสพติด

☐ กลุ่มปกติ	☐ กลุ่มเสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
ไม่ใช้สารเสพ ติด ทุกชนิด	() คบเพื่อนในกลุ่มค้ายา / เสพยา () สมาชิกในครอบครัว ใช้ยา / ค้ายา () ทดลองสูบบุหรี่ ดื่มเบียร์ สุรา กาว กัญชา ยาบ้า () อื่น ๆ คือ.....	() มีอาการทางกาย ง่วงซึม กระสับกระส่าย () เป็นผู้จัดหาและจัดจำหน่าย () เป็นผู้ติดบุหรี่ หรือ สุรา หรือ สารเสพติดอื่นๆ () อื่น ๆ คือ.....

4.2 ความปลอดภัย

☐ กลุ่มปกติ	☐ เสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
- เดินทางไป กลับ มีผู้ปกครอง รับส่ง - ขับรถตามกฎ จราจร	() เดินทางมาโรงเรียนด้วยตนเองโดยรถจักรยานยนต์ () การเดินทาง / ขับรถ ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร () มีพฤติกรรมเข้าอยู่ในสถานที่ที่จัดว่าไม่ปลอดภัยใน โรงเรียน () ใช้ไม้บรรทัดเหล็ก มีด คัตเตอร์ ของมีคม ฯลฯ () อื่น ๆ คือ.....	() พกพาอาวุธมาโรงเรียน () มีประวัติทะเลาะวิวาท () มีพฤติกรรมรวมกลุ่ม ก่อวุ่น สร้างปัญหา () ชักนำบุคคลภายนอกที่ไม่น่าไว้วางใจเข้ามา โรงเรียน () อื่น ๆ คือ.....

4.3 พฤติกรรมทางเพศ

☐ กลุ่มปกติ	☐ เสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
- คบเพื่อน ต่างเพศตาม วัยและวุฒิ ภาวะ -ปฏิบัติตนอยู่ ในศีลธรรม อันดีงาม	() อยู่ในกลุ่มประพัตินเหมือนเพศตรงข้าม () ทำงานพิเศษที่ล่อแหลมต่อการถูกล่วงละเมิดทาง เพศ () จับคู่ชัดเจนและแยกกลุ่มอยู่ด้วยกันสองต่อสอง บ่อยครั้ง () อยู่ในกลุ่มขายบริการ () อื่น ๆ คือ.....	() ประพัตินเหมือนเพศตรงข้าม () อยู่ด้วยกัน () มีการมั่วสุมทางเพศ / มีเพศสัมพันธ์ / ตั้งครรรค์ () ขายบริการทางเพศ () อื่น ๆ คือ.....

4.4 พฤติกรรมการติเตเกม

☐ กลุ่มปกติ	☐ เสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
	() เล่นเกมเกินวันละ 1 ชั่วโมง () ขาดจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ () เก็บตัว แยกตัวจากกลุ่มเพื่อน () ใช้จ่ายเงินผิดปกติ () อยู่ในกลุ่มเพื่อนเล่นเกม () ร้านเกมอยู่ใกล้บ้านหรือโรงเรียน	() ใช้เวลาเล่นเกมเกิน 2 ชั่วโมง () หงุดหงิด ฉุนเฉียว อารมณ์รุนแรง () บุคลิกภาพผิดไปจากเดิม () ขาดความรับผิดชอบ () ขาดความรับผิดชอบ () ใช้เงินสิ้นเปลืองไปหมดทุกเงินเพื่อเล่นเกม

4.5 พฤติกรรมการใช้เครื่องมือสื่อสาร

☐ กลุ่มปกติ	☐ เสี่ยง	☐ กลุ่มมีปัญหา
- ใช้เครื่องมือ สื่อสารเป็น เวลาตาม ความ เหมาะสม	() เคยใช้โทรศัพท์มือถือในระหว่างการเรียนการสอน โดยไม่จำเป็น () เข้าใช้ MSN,Facebook,Twitter หรือ Chat เกินวัน ละ 1 ชั่วโมง	() ใช้โทรศัพท์มือถือในระหว่างการเรียนการสอน 2-3 ครั้ง/วัน () เข้าใช้ MSN,Facebook,Twitter หรือ chat เกินวันละ 2 ชั่วโมง

ผู้บันทึกข้อมูล

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา
(.....)

หมายเหตุ

1. การขอข้อมูลส่วนกลาง EQ ให้ส่งไฟล์โปรแกรมที่ครูที่ปรึกษาทำเสร็จเรียบร้อยแล้วส่งเจ้าหน้าที่ทางไลน์หรืออีเมล
2. ข้อมูลคัดกรอง และ ข้อมูล SDQ เจ้าหน้าที่จะทำกุเกิลฟอร์มให้ครูที่ปรึกษากรอกสถิติผลสรุปเพื่อเป็นข้อมูลของโรงเรียน

แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) (ฉบับครูเป็นผู้ประเมินนักเรียน)

ชื่อ (ต.ช.,ต.ญ.,นาย,นางสาว).....ชั้น/.....เลขที่.....

วัน / เดือน / ปีเกิด

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ กรุณาตอบให้ตรงกับลักษณะของเด็กในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ด้านที่	ความคิดเห็น			สำหรับครูที่ปรึกษา รวมคะแนน				
			ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ด้านที่				
						1	2	3	4	5
1	ห่วงใยความรู้สึกคนอื่น	5								-
2	อยู่ไม่นิ่ง นิ่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	3						-		
3	มักจะบ่นว่าปวดศีรษะ ปวดท้อง	1				-				
4	เต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	5								-
5	มักจะอาละวาด หรือโมโหง่าย	2					-			
6	ค่อนข้างแยกตัว ชอบเล่นคนเดียว	4							-	
7	เชื่อฟัง มักจะทำตามผู้ใหญ่ต้องการ	2*					-			
8	กังวลใจหลายเรื่อง ดูกังวลเสมอ	1				-				
9	เป็นที่พึ่งได้เวลาที่คนอื่นเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	5								-
10	อยู่ไม่สุข วุ่นวายอย่างมาก	3						-		
11	มีเพื่อนสนิท	4*							-	
12	มักจะมีเรื่องทะเลาะวิวาทกับเด็กอื่น หรือรังแกเด็กอื่น	2					-			
13	ดูไม่มีความสุข ท้อแท้	1				-				
14	เป็นที่ชื่นชอบของเพื่อน	4*							-	
15	วอกแวกง่าย สมาธิสั้น	3						-		
16	เครียดไม่ยอมห่างเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และขาดความมั่นใจในตนเอง	1				-				
17	ใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	5								-
18	ชอบโกหก หรือขี้โกง	2					-			
19	ถูกเด็กคนอื่นล้อเลียนหรือรังแก	4							-	
20	ชอบอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ, แม่, ครู, เด็กคนอื่น)	5								-
21	คิดก่อนทำ	3*						-		
22	ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	2					-			
23	เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเด็กวัยเดียวกัน	4							-	
24	ขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	1				-				
25	ทำงานได้จนเสร็จ มีความตั้งใจในการทำงาน	3*						-		
รวมคะแนนแต่ละด้าน										
การแปลผล										
รวมคะแนนการแปลผล ด้านที่ 1-4 ได้.....คะแนน						จัดอยู่ในกลุ่ม.....				
คะแนนด้านที่ 5 ได้.....คะแนน						O มีจุดแข็ง (4 - 10)		O ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)		

หมายเหตุ มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง =2 ,ค่อนข้างจริง =1, จริง = 0

ไม่มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง =0 ,ค่อนข้างจริง =1, จริง = 2

โดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้หรือไม่

1. ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น

☐ ไม่

☐ ใช่ มีปัญหาเล็กน้อย

☐ ใช่ มีปัญหาชัดเจน

☐ ใช่ มีปัญหาอย่างมาก

ถ้าตอบว่า “ไม่” ไม่ต้องตอบข้อต่อไป

ถ้าคุณตอบว่า “ใช่” กรุณาตอบข้อต่อไป

2. ปัญหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว

☐ น้อยกว่า 1 เดือน

☐ 1 – 5 เดือน

☐ 6 – 12 เดือน

☐ มากกว่า 1 ปี

*3. ปัญหานี้ทำให้เด็กรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่

ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	คะแนน
☐	☐	☐	☐	

*4. ปัญหาที่รบกวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

รายการ	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	คะแนน
การคบเพื่อน	☐	☐	☐	☐	
การเรียนรู้ในห้องเรียน	☐	☐	☐	☐	

5. ปัญหาของเด็กทำให้คุณหรือชั้นเรียนเกิดความยุ่งยากหรือไม่

☐ ไม่เลย

☐ เล็กน้อย

☐ ค่อนข้างมาก

☐ มาก

ลงชื่อ.....

ครูผู้สอน / ครูที่ปรึกษา / อื่น ๆ (โปรดระบุ)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คะแนนรวมแบบประเมินด้านหลัง

แปลผล

แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) (ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง)

ชื่อ (ด.ช.,ด.ญ.,นาย,นางสาว).....ชั้น/.....เลขที่.....
วัน / เดือน / ปีเกิด

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ กรุณาตอบให้ตรงกับลักษณะของเด็กในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ด้านที่	ความคิดเห็น			สำหรับครูที่ปรึกษา รวมคะแนน				
			ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ด้านที่				
						1	2	3	4	5
1	ฉันพยายามทำตัวดีกับคนอื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกของคนอื่น	5								-
2	ฉันอยู่ไม่นิ่ง ฉันนั่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	3						-		
3	ฉันปวดศีรษะ ปวดท้อง หรือไม่สบายบ่อย ๆ	1				-				
4	ฉันเต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	5								-
5	ฉันโกรธแค้น และมักอารมณ์เสีย	2					-			
6	ฉันชอบอยู่กับตัวเอง ฉันชอบเล่นคนเดียวหรืออยู่ตามลำพัง	4							-	
7	ฉันมักทำตามที่คุณอื่นบอก	2*					-			
8	ฉันขี้กังวล	1				-				
9	ใคร ๆ ก็ฟังฉันได้ ถ้าเขาเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	5								-
10	ฉันอยู่ไม่สุข วุ่นวาย	3						-		
11	ฉันมีเพื่อนสนิท	4*							-	
12	ฉันมีเรื่องทะเลาะวิวาทบ่อย ฉันทำให้คนอื่นทำอย่างที่คุณต้องการได้	2					-			
13	ฉันไม่มีความสุข ท้อแท้ ร้องไห้บ่อย ๆ	1				-				
14	เพื่อน ๆ ส่วนมากชอบฉัน	4*							-	
15	ฉันวอกแวกง่าย ฉันรู้สึกว่าไม่มีสมาธิ	3						-		
16	ฉันกังวลเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และเสียความมั่นใจในตนเองง่าย	1				-				
17	ฉันใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	5								-
18	มีคนว่าฉันโกหก หรือขี้อ้อนบ่อย ๆ	2					-			
19	เด็ก ๆ คนอื่นล้อเลียน หรือรังแกฉัน	4							-	
20	ฉันมักจะอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อแม่, ครู, เพื่อน, เด็กคนอื่น ๆ เป็นต้น)	5								-
21	ฉันคิดก่อนทำ	3*						-		
22	ฉันเอาของของคนอื่นในบ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	2					-			
23	ฉันเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่ากับเด็กในวัยเดียวกัน	4							-	
24	ฉันขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	1				-				
25	ฉันทำงานได้จนเสร็จ ความตั้งใจในการทำงานของฉันดี	3*						-		
รวมคะแนนแต่ละด้าน										
การแปลผล										
รวมคะแนนการแปลผล ด้านที่ 1-4 ได้.....คะแนน						จัดอยู่ในกลุ่ม.....				
คะแนนด้านที่ 5 ได้.....คะแนน						O มีจุดแข็ง (4 - 10)		O ไม่ มีจุดแข็ง (0 - 3)		

หมายเหตุ มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง =2 ,ค่อนข้างจริง =1, จริง = 0
 ไม่มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง =0 ,ค่อนข้างจริง =1, จริง = 2

โดยรวมเธอคิดว่าตัวเองมีปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้หรือไม่

1. ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น

☐ ไม่

☐ ใช่ มีปัญหาเล็กน้อย

☐ ใช่ มีปัญหาชัดเจน

☐ ใช่ มีปัญหาอย่างมาก

ถ้าตอบว่า “ไม่” ไม่ต้องตอบข้อต่อไป

ถ้าคุณตอบว่า “ใช่” กรุณาตอบข้อต่อไป

2. ปัญหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว

☐ น้อยกว่า 1 เดือน

☐ 1 – 5 เดือน

☐ 6 – 12 เดือน

☐ มากกว่า 1 ปี

*3. ปัญหานี้ทำให้เธอรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่

☐ ไม่เลย

☐ เล็กน้อย

☐ ค่อนข้างมาก

☐ มาก

*4. ปัญหานี้รบกวนชีวิตประจำวันของเธอในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
ความเป็นอยู่ที่บ้าน	☐	☐	☐	☐
การคบเพื่อน	☐	☐	☐	☐
การเรียนในห้องเรียน	☐	☐	☐	☐
กิจกรรมยามว่าง	☐	☐	☐	☐

5. ปัญหานี้ทำให้คนรอบข้างเกิดความยุ่งยากหรือไม่ (ครอบครัว เพื่อน ครู เป็นต้น)

☐ ไม่เลย

☐ เล็กน้อย

☐ ค่อนข้างมาก

☐ มาก

ลงชื่อ.....

คะแนนรวมแบบประเมินด้านหลัง

แปลผล

แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) (ฉบับผู้ปกครองเป็นผู้ประเมินนักเรียน)

ชื่อ (ค.ช.,ด.ญ.,นาย,นางสาว).....ชั้น/.....เลขที่.....
 วัน / เดือน / ปีเกิด

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ กรุณาตอบให้ตรงกับลักษณะของเด็กในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน	ด้านที่	ความคิดเห็น			สำหรับครูที่ปรึกษา รวมคะแนน				
			ไม่ จริง	ค่อนข้าง จริง	จริง	ด้านที่				
						1	2	3	4	5
1	ห่วงใยความรู้สึกคนอื่น	5								-
2	อยู่ไม่นิ่ง นิ่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	3						-		
3	มักจะบ่นว่าปวดศีรษะ ปวดท้อง	1				-				
4	เต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	5								-
5	มักจะอาละวาด หรือโมโหง่าย	2					-			
6	ค่อนข้างแยกตัว ชอบเล่นคนเดียว	4							-	
7	เชื่อฟัง มักจะทำตามผู้ใหญ่ต้องการ	2*					-			
8	กังวลใจหลายเรื่อง ดูกังวลเสมอ	1				-				
9	เป็นที่พึ่งได้เวลาที่คนอื่นเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	5								-
10	อยู่ไม่สุข วุ่นวายอย่างมาก	3						-		
11	มีเพื่อนสนิท	4*							-	
12	มักจะมีเรื่องทะเลาะวิวาทกับเด็กอื่น หรือรังแกเด็กอื่น	2					-			
13	ดูไม่มีความสุข ท้อแท้	1				-				
14	เป็นที่ชื่นชอบของเพื่อน	4*							-	
15	วอกแวกง่าย สมาธิสั้น	3						-		
16	เครียดไม่ยอมห่างเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และขาดความมั่นใจในตนเอง	1				-				
17	ใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	5								-
18	ชอบโกหก หรือขี้โกง	2					-			
19	ถูกเด็กคนอื่นล้อเลียนหรือรังแก	4							-	
20	ชอบอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ, แม่, ครู, เด็กคนอื่น)	5								-
21	คิดก่อนทำ	3*						-		
22	ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	2					-			
23	เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าเด็กวัยเดียวกัน	4							-	
24	ซุกซน รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	1				-				
25	ทำงานได้จนเสร็จ มีความตั้งใจในการทำงาน	3*					-			
รวมคะแนนแต่ละด้าน										
การแปลผล										
รวมคะแนนการแปลผล ด้านที่ 1-4 ได้.....คะแนน						จัดอยู่ในกลุ่ม.....				
คะแนนด้านที่ 5 ได้.....คะแนน						☐ มีจุดแข็ง (4 - 10) ☐ ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)				

หมายเหตุ มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 2 , ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 0
 ไม่มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 0 , ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 2

โดยรวมคุณคิดว่าเด็กมีปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้หรือไม่

1. ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น

☐ ไม่

☐ ใช่ มีปัญหาเล็กน้อย

☐ ใช่ มีปัญหาชัดเจน

☐ ใช่ มีปัญหาอย่างมาก

ถ้าตอบว่า “ไม่” ไม่ต้องตอบข้อต่อไป

ถ้าคุณตอบว่า “ใช่” กรุณาตอบข้อต่อไป

2. ปัญหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว

☐ น้อยกว่า 1 เดือน

☐ 1 – 5 เดือน

☐ 6 – 12 เดือน

☐ มากกว่า 1 ปี

*3. ปัญหานี้ทำให้เด็กรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่

ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	คะแนน
☐	☐	☐	☐	

*4. ปัญหานี้รบกวนชีวิตประจำวันของเด็กในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

รายการ	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก	คะแนน
ความเป็นอยู่ที่บ้าน	☐	☐	☐	☐	
การคบเพื่อน	☐	☐	☐	☐	
การเรียนรู้ในห้องเรียน	☐	☐	☐	☐	
กิจกรรมยามว่าง	☐	☐	☐	☐	

5. ปัญหานี้ทำให้คุณหรือครอบครัวเกิดความยุ่งยากหรือไม่

☐ ไม่เลย

☐ เล็กน้อย

☐ ค่อนข้างมาก

☐ มาก

ลงชื่อ.....

พ่อ / แม่ / อื่น ๆ (โปรดระบุ)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คะแนนรวมแบบประเมินด้านหลัง

แปลผล

การให้คะแนนและการแปลผล (สำหรับ นักเรียนประเมินตนเอง)

1. พฤติกรรมด้านอารมณ์

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
3	ฉันปวดศีรษะ ปวดท้อง หรือไม่สบายบ่อย ๆ	0	1	2
8	ฉันขี้กังวล	0	1	2
13	ฉันไม่มีความสุข ท้อแท้ ร้องไห้บ่อย ๆ	0	1	2
16	ฉันกังวลเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และเสียความมั่นใจในตนเองง่าย	0	1	2
24	ฉันขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 - 5)	○ เสี่ยง (6)	○ มีปัญหา (7 - 10)

2. ด้านพฤติกรรมเกร

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
5	ฉันโกรธแค้น และมักอารมณ์เสีย	0	1	2
7*	ฉันมักทำตามที่คุณอื่นบอก	2	1	0
12	ฉันมีเรื่องทะเลาะวิวาทบ่อย ฉันทำให้คนอื่นทำอย่างที่คุณต้องการได้	0	1	2
18	มีคนว่าฉันโกหก หรือขี้โกงบ่อย ๆ	0	1	2
22	ฉันเอาของคนอื่นในบ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 - 4)	○ เสี่ยง (5)	○ มีปัญหา (6 - 10)

3. ด้านพฤติกรรมไม่อยู่นิ่ง

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
2	ฉันอยู่นิ่ง ฉันนั่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	0	1	2
10	ฉันอยู่ไม่สุข วุ่นวาย	0	1	2
15	ฉันวอกแวกง่าย ฉันรู้สึกว่ามีสมาธิ	0	1	2
21*	ฉันคิดก่อนทำ	2	1	0
25*	ฉันทำงานได้จนเสร็จ ความตั้งใจในการทำงานของฉันดี	2	1	0
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 - 5)	○ เสี่ยง (6)	○ มีปัญหา (7 - 10)

4. พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
6	ฉันชอบอยู่กับตัวเอง ฉันชอบเล่นคนเดียวหรืออยู่ตามลำพัง	0	1	2
11*	ฉันมีเพื่อนสนิท	2	1	0
14*	เพื่อน ๆ ส่วนมากชอบฉัน	2	1	0
19	เด็กๆ คนอื่นล้อเลียน หรือรังแกฉัน	0	1	2
23	ฉันเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่ากับเด็กในวัยเดียวกัน	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 - 3)	○ เสี่ยง (4)	○ มีปัญหา (5 - 10)

5. พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
1	ฉันพยายามทำตัวดีกับคนอื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกของคนอื่น	0	1	2
4	ฉันเต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	0	1	2
9	ใคร ๆ ก็ฟังฉันได้ ถ้าเขาเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	0	1	2
17	ฉันใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	0	1	2
20	ฉันมักจะอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ แม่, ครู, เพื่อน, เด็กคนอื่น ๆ เป็นต้น)	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ มีจุดแข็ง (4 - 10)	○ ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)	

หมายเหตุ มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 2 ,ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 0

ไม่มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 0 , ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 2

การให้คะแนนและการแปลผล (สำหรับผู้ปกครอง และ ครูประเมินนักเรียน)

1. พฤติกรรมด้านอารมณ์

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
3	มักจะบ่นว่าปวดศีรษะ ปวดท้อง	0	1	2
8	กังวลใจหลายเรื่อง ดุกังวลเสมอ	0	1	2
13	ดูไม่มีความสุข ท้อแท้	0	1	2
16	เครียดไม่ยอมห่างเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นและขาดความมั่นใจในตนเอง	0	1	2
24	ซึ่กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 – 3)	○ เสี่ยง (4)	○ มีปัญหา (5 – 10)

2. ด้านพฤติกรรมเกร

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
5	มักจะอาละวาด หรือโมโหร้าย	0	1	2
7*	เชื่อฟัง มักจะทำตามที่ผู้ใหญ่ต้องการ	2	1	0
12	มักจะมีเรื่องทะเลาะวิวาทกับเด็กอื่น หรือรังแกเด็กอื่น	0	1	2
18	ชอบโกหก หรือซ้โกง	0	1	2
22	ขโมยของที่บ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 – 3)	○ เสี่ยง (4)	○ มีปัญหา (5 – 10)

3. ด้านพฤติกรรมไม่อยู่นิ่ง

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
2	อยู่ไม่นิ่ง นิ่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	0	1	2
10	อยู่ไม่สุข วุ่นวายอย่างมาก	0	1	2
15	วอกแวกง่าย สมาธิสั้น	0	1	2
21*	คิดก่อนทำ	2	1	0
25*	ทำงานได้จนเสร็จ มีความตั้งใจต้งใจในการทำงาน	2	1	0
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 – 5)	○ เสี่ยง (6)	○ มีปัญหา (7 – 10)

4. พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
6	ค่อนข้างแยกตัว ชอบเล่นคนเดียว	0	1	2
11*	มีเพื่อนสนิท	2	1	0
14*	เป็นที่ชื่นชอบของเพื่อน	2	1	0
19	ถูกเด็กคนอื่นล้อเลียน หรือรังแก	0	1	2
23	เข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่ากับเด็กวัยเดียวกัน	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ ปกติ (0 – 5)	○ เสี่ยง (6)	○ มีปัญหา (7 – 10)

5. พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม

ข้อ	คำถาม	ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง
1	ห่วงใยความรู้สึกคนอื่น	0	1	2
4	เต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	0	1	2
9	เป็นที่พึ่งได้เวลาที่คนอื่นเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	0	1	2
17	ใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	0	1	2
20	ชอบอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อ แม่, ครู, เพื่อน, เด็กคนอื่น ๆ เป็นต้น)	0	1	2
การแปลผล / จัดอยู่ในกลุ่ม		○ มีจุดแข็ง (4 – 10)	○ ไม่มีจุดแข็ง (0 – 3)	

หมายเหตุ มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 2 , ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 0
 ไม่มี * หมายถึงค่าคะแนนเป็น ไม่จริง = 0 , ค่อนข้างจริง = 1 , จริง = 2

ตารางคะแนนการแปลผลแบบประเมินพฤติกรรมเด็ก
สรุปการให้คะแนนและการแปลผลในภาพรวม (นักเรียนประเมินตนเอง)

รายการประเมิน	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
คะแนนรวมพฤติกรรมที่เป็นปัญหา(จากคะแนนรวมพฤติกรรม 4 ด้าน)	0 - 16	17 - 18	19 - 40
คะแนนรวมพฤติกรรมแต่ละด้าน			
1. พฤติกรรมด้านอารมณ์	0 - 5	6	7 - 10
2. พฤติกรรมเกร	0 - 4	5	6 - 10
3. พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง	0 - 5	6	7 - 10
4. พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	0 - 3	4	5 - 10
5. พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม (คะแนนจุดแข็ง)	มีจุดแข็ง (4 - 10)		ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)

สรุปการให้คะแนนและการแปลผลในภาพรวม
(ฉบับครูประเมินนักเรียน และ ฉบับผู้ปกครองประเมินนักเรียน)

รายการประเมิน	ปกติ	เสี่ยง	มีปัญหา
คะแนนรวมพฤติกรรมที่เป็นปัญหา(จากคะแนนรวมพฤติกรรม 4 ด้าน)	0 - 15	16 - 17	18 - 40
คะแนนรวมพฤติกรรมแต่ละด้าน			
1. พฤติกรรมด้านอารมณ์	0 - 3	4	5 - 10
2. พฤติกรรมเกร	0 - 3	4	5 - 10
3. พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง	0 - 5	6	7 - 10
4. พฤติกรรมด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน	0 - 5	6	7 - 10
5. พฤติกรรมด้านสัมพันธภาพทางสังคม (คะแนนจุดแข็ง)	มีจุดแข็ง (4 - 10)		ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)

การแปลผล (ด้านหลัง) สำหรับครู / นักเรียน/ผู้ปกครอง เป็นผู้ประเมิน

รายการประเมิน			ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
*3. ปัญหาทำให้รู้สึกไม่สบายใจ			0	0	1	2
*4. ปัญหาที่รบกวนชีวิตประจำวันในด้านต่าง ๆ						
ข้อสำหรับการให้คะแนนของ		รายการประเมิน	ไม่เลย	เล็กน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
นักเรียน / ผู้ปกครอง	ครู					
✓		☐ ความเป็นอยู่ที่บ้าน	0	0	1	2
✓	✓	☐ การคบเพื่อน	0	0	1	2
✓	✓	☐ การเรียนในห้องเรียน	0	0	1	2
✓		☐ กิจกรรมยามว่าง	0	0	1	2
สรุปการแปลผล			คะแนนรวม 0 คะแนน			ปกติ
			คะแนนรวม 1 - 2 คะแนน			เสี่ยง
			คะแนนรวม 3 - 10 คะแนน			มีปัญหา

เฉลยใบงาน แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) (ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง)

ชื่อ (ด.ช.,ด.ญ.,นาย,นางสาว).....ชั้น/..... เลขที่.....
วัน / เดือน / ปีเกิด

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ กรุณาตอบให้ตรงกับลักษณะของเด็กในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา

ข้อ	พฤติกรรมประเมิน		ความคิดเห็น			สำหรับครูที่ปรึกษา รวมคะแนน				
			ไม่จริง	ค่อนข้างจริง	จริง	ด้านที่				
						1	2	3	4	5
1	ฉันพยายามทำตัวดีกับคนอื่น ฉันใส่ใจความรู้สึกของคนอื่น	5		✓						1
2	ฉันอยู่ไม่นิ่ง ฉันนั่งนิ่ง ๆ ไม่ได้	3	✓					0		
3	ฉันปวดศีรษะ ปวดท้อง หรือไม่สบายบ่อย ๆ	1		✓		1				
4	ฉันเต็มใจแบ่งปันสิ่งของให้เพื่อน (ขนม, ของเล่น, ดินสอ เป็นต้น)	5			✓					2
5	ฉันโกรธแค้น และมักอารมณ์เสีย	2			✓		2			
6	ฉันชอบอยู่กับตัวเอง ฉันชอบเล่นคนเดียวหรืออยู่ตามลำพัง	4			✓				2	
7	ฉันมักทำตามที่คุณอื่นบอก	2*		✓			1			
8	ฉันขี้กังวล	1			✓	2				
9	ใคร ๆ ก็ฟังฉันได้ ถ้าเขาเสียใจ อารมณ์ไม่ดี หรือไม่สบายใจ	5		✓						1
10	ฉันอยู่ไม่สุข วุ่นวาย	3	✓					0		
11	ฉันมีเพื่อนสนิท	4*			✓				0	
12	ฉันมีเรื่องทะเลาะวิวาทบ่อย ฉันทำให้คนอื่นท้ออย่างที่คุณต้องการได้	2	✓				0			
13	ฉันไม่มีความสุข ท้อแท้ ร้องไห้บ่อย ๆ	1			✓	2				
14	เพื่อน ๆ ส่วนมากชอบฉัน	4*		✓					1	
15	ฉันวอกแวกง่าย ฉันรู้สึกว่าไม่มีสมาธิ	3		✓				1		
16	ฉันกังวลเวลาอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่คุ้น และเสียความมั่นใจในตนเองง่าย	1			✓	2				
17	ฉันใจดีกับเด็กที่เล็กกว่า	5			✓					2
18	มีคนว่าฉันโกหก หรือขี้โกงบ่อย ๆ	2	✓				0			
19	เด็กๆ คนอื่นล้อเลียน หรือรังแกฉัน	4	✓						0	
20	ฉันมักจะอาสาช่วยเหลือผู้อื่น (พ่อแม่, ครู, เพื่อน, เด็กคนอื่น ๆ เป็นต้น)	5		✓						1
21	ฉันคิดก่อนทำ	3*			✓			0		
22	ฉันเอาของของคนอื่นในบ้าน ที่โรงเรียนหรือที่อื่น	2	✓				0			
23	ฉันเข้ากับผู้ใหญ่ได้ดีกว่ากับเด็กในวัยเดียวกัน	4		✓					1	
24	ฉันขี้กลัว รู้สึกหวาดกลัวได้ง่าย	1			✓	2				
25	ฉันทำงานได้จนเสร็จ ความตั้งใจในการทำงานของฉันดี	3*	✓					2		
รวมคะแนนแต่ละด้าน						9	3	3	4	7
การแปลผล						ม	ป	ป	ส	
รวมคะแนนการแปลผล ด้านที่ 1-4 ได้ 19 คะแนน						จัดอยู่ในกลุ่ม มีปัญหา				
คะแนนด้านที่ 5 ได้ 7 คะแนน						☒ มีจุดแข็ง (4 - 10) ☐ ไม่มีจุดแข็ง (0 - 3)				

(ด้านหลัง)

ฉบับนักเรียน

โดยรวมเธอคิดว่าตัวเองมีปัญหาในด้านใดด้านหนึ่งต่อไปนี้หรือไม่

1. ด้านอารมณ์ ด้านสมาธิ ด้านพฤติกรรม หรือความสามารถเข้ากับผู้อื่น

☐

ไม่

☒

ใช่ มีปัญหาเล็กน้อย

☐

ใช่ มีปัญหาชัดเจน

☐

ใช่ มีปัญหาย่างมาก

ถ้าตอบว่า “ไม่” ไม่ต้องตอบข้อต่อไป

ถ้าคุณตอบว่า “ใช่” กรุณาตอบข้อต่อไป

2. ปัญหานี้เกิดขึ้นมานานเท่าไรแล้ว

☐

น้อยกว่า 1 เดือน

☐

1 – 5 เดือน

☒

6 – 12 เดือน

☐

มากกว่า 1 ปี

*3. ปัญหานี้ทำให้เธอรู้สึกไม่สบายใจหรือไม่

☐

ไม่เลย

☒

เล็กน้อย

☐

ค่อนข้างมาก

☐

มาก

*4. ปัญหานี้รบกวนชีวิตประจำวันของเธอในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ไม่เลย

เล็กน้อย

ค่อนข้างมาก

มาก

ความเป็นอยู่ที่บ้าน

☐☒☐☐

การคบเพื่อน

☐☐☒☐

การเรียนในห้องเรียน

☐☐☒☐

กิจกรรมยามว่าง

☐☒☐☐

5. ปัญหานี้ทำให้คนรอบข้างเกิดความยุ่งยากหรือไม่ (ครอบครัว เพื่อน ครู เป็นต้น)

☐

ไม่เลย

☒

เล็กน้อย

☐

ค่อนข้างมาก

☐

มาก

ลงชื่อ.....

คะแนนรวมแบบประเมินด้านหลัง

2

แปลผล.....เสี่ยง.....



รายงานการผลการช่วยเหลือนักเรียนจากข้อมูลการคัดกรอง
ประจำปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ม.

จัดทำโดย

1.
2.

ครูที่ปรึกษา

โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการช่วยเหลือนักเรียน ประจำปีการศึกษา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ตามคำสั่งโรงเรียนร่มเกล้า ที่/..... เรื่อง แต่งตั้งครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้นเรียน
ปีการศึกษา.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้า.....
และ.....ให้เป็นทีปรึกษาณักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
ซึ่งมีนักเรียนจำนวน.....คน แยกเป็นนักเรียนชาย.....คน นักเรียนหญิง.....คน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามคำสั่งหน้าที่ครูที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว พบนักเรียนที่มี
พฤติกรรมเสี่ยงและมีปัญหาที่ต้องได้รับการช่วยเหลือ.....คน ได้รับการช่วยเหลือแล้วจำนวน.....
คน นักเรียนได้รับการช่วยเหลือแล้วคิดเป็นร้อยละ..... จึงขอรายงานการสรุปผลการช่วยเหลือนักเรียน
รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษา
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานระบบดูแลฯ ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่งานระบบดูแลฯ
() ()

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ.....
()

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ.....
()

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

**แบบบันทึกสรุปรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร**

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../..... ประจำปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา.....และ.....

จำนวนนักเรียนในความดูแล.....คน แยกเป็น

- ☐ กลุ่มพิเศษ คน (ร้อยละ.....ของจำนวนนักเรียนในความดูแล)
- ☐ กลุ่มปกติ คน (ร้อยละ.....ของจำนวนนักเรียนในความดูแล)
- ☐ กลุ่มเสี่ยง..... คน (ร้อยละ.....ของจำนวนนักเรียนในความดูแล)
- ☐ กลุ่มมีปัญหา..... คน (ร้อยละ.....ของจำนวนนักเรียนในความดูแล)

ช่วยเหลือได้แล้ว.....คน อยู่ในระหว่างช่วยเหลือ.....คน ส่งต่อ.....คน

ผลการดำเนินงานกับกลุ่มช่วยเหลือ จำแนกตามลักษณะปัญหาของนักเรียน

ลักษณะปัญหา	ช่วยเหลือได้แล้ว (จำนวนกรณี)	อยู่ในระหว่างการ ช่วยเหลือ (จำนวนกรณี)	ส่งต่อครู..... (จำนวนกรณี)	หมายเหตุ
ด้านการเรียน				
ด้านสุขภาพร่างกาย				
ด้านสุขภาพจิต,อารมณ์				
ด้านเศรษฐกิจ				
ด้านการคุ้มครองนักเรียน				
ด้านยาเสพติด				
ความปลอดภัย				
ด้านพฤติกรรมทางเพศ				
ด้านพฤติกรรมการเล่นเกม				
ด้านพฤติกรรมการใช้เครื่องมือสื่อสาร				
รวม (จำนวนกรณี)				

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

สรุปผลจำนวนนักเรียนที่ได้จากการคัดกรอง ระดับชั้น ม.ปีการศึกษา.....

จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน เป็นชายจำนวน.....คน เป็นหญิงจำนวน.....คน

1. ปกติ จำนวน.....คน

2. กลุ่มพิเศษ จำนวน.....คน ได้แก่

- | | |
|--------|---------|
| 1..... | 6..... |
| 2..... | 7..... |
| 3..... | 8..... |
| 4..... | 9..... |
| 5..... | 10..... |

3. กลุ่มเสี่ยง จำนวน.....คน ได้แก่

- | | |
|--------|---------|
| 1..... | 9..... |
| 2..... | 10..... |
| 3..... | 11..... |
| 4..... | 12..... |
| 5..... | 13..... |
| 6..... | 14..... |
| 7..... | 15..... |
| 8..... | 16..... |

4. กลุ่มมีปัญหา จำนวน.....คน ได้แก่

- | | |
|--------|---------|
| 1..... | 9..... |
| 2..... | 10..... |
| 3..... | 11..... |
| 4..... | 12..... |
| 5..... | 13..... |
| 6..... | 14..... |
| 7..... | 15..... |
| 8..... | 16..... |

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

เรียงตามเลขที่รายงานเฉพาะคนที่คัดกรองแล้ว เสี่ยง หรือมีปัญหาในด้านต่างๆ

แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล (สำหรับครูที่ปรึกษา)

ชื่อสกุล..... ชั้น ม...../.....เลขที่.....

ปัญหาของนักเรียน

- 1.ด้านการเรียน คือ
- 2.ด้านสุขภาพร่างกาย คือ
- 3.ด้านสุขภาพจิต,อารมณ์ คือ
- 4.ด้านเศรษฐกิจ คือ
- 5.ด้านการคุ้มครองนักเรียน คือ
- 6.ด้านยาเสพติด คือ
- 7.ด้านความปลอดภัย คือ
- 8.ด้านพฤติกรรมทางเพศ คือ
- 9.ด้านพฤติกรรมการเล่นเกมส์ คือ
- 10.ด้านพฤติกรรมการใช้เครื่องมือสื่อสาร คือ

แผนการแก้ไขปัญหา

- ☐ จัดกิจกรรมในห้องเรียน โดย.....
- ☐ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดย.....
- ☐ จัดกิจกรรมซ่อมเสริม โดย.....
- ☐ จัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน โดย.....
- ☐ ติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง โดย.....

การดำเนินงานแก้ไขปัญหา

วัน / เดือน / ปี	วิธีการ	ผลการดำเนินงาน
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

สรุปการดำเนินงาน

☐ นักเรียนดีขึ้น ยุติการช่วยเหลือ	☐ ดูแลต่อไปอีกประมาณ 3 เดือน
☐ ส่งต่อ	

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....

หมายเหตุ

1. ข้อมูลนี้เจ้าหน้าที่จะทำกุญแจเพื่อให้นักเรียนกรอกข้อมูลการสรุปเพื่อเป็นข้อมูลส่วนกลาง
2. ข้อมูลนี้จะสอดคล้องกับข้อมูลการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล