

2024

คู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู โรงเรียนกันทรลักษวิททยา KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

2567

โรงเรียนกันทรลักษวิททยา

อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร





พระบรมราชาบายด้านการศึกษา

ในหลวงรัชกาลที่ 10



การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน 4 ด้าน

1. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
2. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม
3. มีงานทำ – มีอาชีพ
4. เป็นพลเมืองที่ดี

1. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

1. ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
2. ยึดมั่นในศาสนา
3. มั่นคงในสถาบันกษัตริย์
4. มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

3. มีงานทำ – มีอาชีพ

1. การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก และเยาวชน รักงาน สู้งาน ทำผลงานสำเร็จ
2. การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตร ต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด
3. ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว

2. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

1. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด – ชอบ / ชั่ว – ดี
2. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
3. ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว
4. ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

4. เป็นพลเมืองที่ดี

1. การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
2. ครอบครัว – สถานศึกษาและสถานประกอบการ ต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี
3. การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรก็จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศลให้ทำด้วย

คำนำ

คู่มือนักเรียน และผู้ปกครองโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ปีการศึกษา 2567 จัดทำขึ้นเพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน ที่นักเรียนต้องปฏิบัติ เช่น การลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย ระเบียบการวัดและประเมินผล การขอมีสิทธิ์สอบ การเข้าสอบ การใช้บัตรประจำตัวนักเรียน และบัตรประจำตัวประชาชน การแก้ 0 ร มส มผ การเรียนซ้ำ การขอเอกสารหลักฐานสำคัญ การลาป่วย ลากิจ การเข้าแถวเคารพธงชาติ ระเบียบว่าด้วยการแต่งกาย การทำความสะอาด การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน การสัญจรภายในบริเวณโรงเรียน การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ นอกเวลาเรียน/นอกสถานศึกษา การใช้โทรศัพท์ การใช้โรงอาหาร ห้องพยาบาล การใช้ห้องสมุด การใช้ห้องอินเทอร์เน็ต การรักษาความสะอาดห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณโรงเรียน การใช้โรงจอดรถของนักเรียน อันจะนำไปสู่ความเข้าใจ และการปฏิบัติตนที่ถูกต้องของนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

โรงเรียนหวังว่าคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองเล่มนี้ จะเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย และตั้งใจเรียนให้จบหลักสูตรตามกำหนด เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศไทย และเป็นพลโลกสืบไป

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

สารบัญ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน.....	1
1.1 ข้อมูลพื้นฐาน : โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา.....	2
1.2 ประวัติโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา.....	6
1.3 เกียรติยศและความภาคภูมิใจ.....	9
1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	11
ทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2567	12
1.5 ข้อมูลอาคารสถานที่.....	26
แผนผังบริเวณโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ	29
ตอนที่ 2 ระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ.....	30
2.1 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารวิชาการ	31
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548.....	31
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555.....	33
ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....	34
ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	44
2.2 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายงบประมาณ	54
การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร	54
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา.....	55
หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา	56
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา	60
แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา.....	61
2.3 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารทั่วไป.....	62
การใช้ห้องประชุม.....	62
การยืมสิ่งของต่าง ๆ	62
กำหนดการเปิด - ปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (ในกรณีเล่นกีฬา).....	62
งานประชาสัมพันธ์	62
งานอนามัยโรงเรียน	63
งานห้องสมุดโรงเรียน	64
2.4 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายสวัสดิการ	65

2.5 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายกิจการนักเรียน.....	67
กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. 2548.....	67
กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548.....	69
กฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562.....	70
คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 30/2559	71
ธรรมนูญสถานนักเรียน โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา พุทธศักราช 2562 (ฉบับปรับปรุง 2561).....	73
แผนผังการจัดนักเรียนคณะสี ปีการศึกษา 2563.....	86
แนวปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือเรียน.....	86
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2563.....	94
ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ว่าด้วย การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. 2564	96
การแต่งกายนักเรียนชาย ม.ต้น	106
การแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ต้น	107
การแต่งกายนักเรียนชาย ม.ปลาย	108
การแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ปลาย	109
2.6 รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	109
2.7 รายชื่อคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา.....	110
2.8 ข้อบังคับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา	111
2.9 ระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา	116
ตอนที่ 3 หลักสูตรและการจัดหลักสูตรของโรงเรียน.....	121



ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน

ประกอบด้วย

- 1.1 ข้อมูลพื้นฐาน
- 1.2 ประวัติโรงเรียนกัณฑ์รลัษณ์วิทยา
- 1.3 เกียรติยศและความภาคภูมิใจ
- 1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 1.5 ข้อมูลอาคารสถานที่

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน : โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

ชื่อสถานศึกษา (ไทย)	โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
ชื่อสถานศึกษา (อังกฤษ)	Kantharalakwittaya School
อักษรย่อ	ก.ล.ว.
ที่ตั้ง	433 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ 33110
วัน เดือน ปี ที่ก่อตั้ง	7 เมษายน 2514
วัน เดือน ปี ที่เปิดทำการเรียนการสอน	14 พฤษภาคม 2514
ระดับที่เปิดสอน	มัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน	เทียน หนังสือ ถ้วยทอง โล่ อยู่ในวงกลมโดยมีคำขวัญโรงเรียนเป็นวงกลมล้อมรอบอยู่นอก เทียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา หนังสือ หมายถึง ความรู้ ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ โล่ หมายถึง การประกันความดี
เข็มประจำโรงเรียน	เทียน หมายถึง แสงสว่างนำทางสู่ปัญญา หนังสือ หมายถึง ความรู้ ถ้วยทอง หมายถึง ความสำเร็จ โล่ หมายถึง การประกันความดี ฉัตร หมายถึง เกียรติภูมิ ชฎา หมายถึง มีปัญญาล้ำเลิศ
ธงประจำโรงเรียน	พื้นธงสีฟ้า-เหลือง แถบสีละครึ่งผืน ตามความยาวของผืนธง สีฟ้าอยู่บน สีเหลืองอยู่ล่าง ปักด้วยไหมเป็นรูปตราสัญลักษณ์โรงเรียน อยู่กลางผืนธงแถบฟ้า-เหลือง
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร
สีประจำโรงเรียน	ฟ้า - เหลือง สีฟ้า หมายถึง ความรู้ ความคิดไกล มีจิตใจสูง สีเหลือง หมายถึง ความสุขุมรอบคอบ โอบอ้อมอารี
ปรัชญาโรงเรียน	ปัญญา นรานัน รตนัน ผู้มีปัญญา เสมือนมีแก้ว สารพัดนึก
คำขวัญโรงเรียน	เรียนดี ประพฤติดี กีฬาเด่น จึงจะเป็นศิษย์ ก.ล.ว.
เอกลักษณ์โรงเรียน	ไหว้สวย ยิ้มใส ใส่ใจกิจกรรม
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	หลวงพ่อกันทรลักษณ์พุทธมิ่งคล และหลวงพ่อกันทรลักษณ์พุทธลีลา
เพลงประจำโรงเรียน	มาร์ชกันทรลักษณ์วิทยา
หมายเลขโทรศัพท์	045-661-617, 045-661-618, 045-661-420
หมายเลขโทรสาร	045-661-420
Website (Host สพฐ.)	http://www.klws.ac.th



เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ระยะทางจากโรงเรียนถึง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เนื้อที่
อาณาเขต

สหวิทยาเขตพระวิหาร

65 กิโลเมตร

28 ไร่ 3 งาน 5.9 ตารางวา

ทิศเหนือ จรด สนามกีฬาากลางตำบองราชานุสรณ์

ทิศใต้ จรด ห้วยพอก

ทิศตะวันออก จรด ถนนตำบองสถิต

ทิศตะวันตก จรด ถนนวีระเทพ ซอย 1



เพลงมาร์ชประจำโรงเรียนกัณฑ์วิทยาคม (ก.ล.ว.)
จังหวัดศรีสะเกษ

คำร้อง : นางสาวนริศา ทองปัญญา
ทำนอง : นายประเสริฐ แสงหาญ
ดุริยางค์กรมศิลปากร

กัณฑ์วิทยาคมนีศรีสง่า
ศรีศรัทธาติดตรึงตราคือฟ้าเหลือง
แหล่งสร้างคนล้ำค่าพารุ่งเรือง
แหล่งประเทืองปัญญามหาชน
ศูนย์รวมน้ำใจแสนกว้างใหญ่แห่งนี้
มีน้องพี่ร่วมกันหมั่นฝึกฝน
ทั้งเรื่องเรียนเพียรขยันนิสัยตน
เพื่อชุมชนเพื่อสร้างตนเป็นตำนาน
** สัญลักษณ์เทียนนั้นส่องสว่าง
ลือนำทางสู่ปัญญามหาศาล
หนังสือเป็นตัวแทนวิชาการ
ถ้วยโล่รางวัลเป็นประกันนั้นความดี
เรา ก.ล.ว. ขอตั้งสัตย์สัญญาว่า
จะศึกษาจะพัฒนาเพื่อศักดิ์ศรี
จะดำรงคงมั่นในความดี

เพื่อเป็นศรี ศรีสะเกษ ตราบนิรันดร์ (ซ้ำ) **

วิสัยทัศน์ (vision)

กัณฑ์วิทยุ เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล จัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งศตวรรษที่ 21 ตามศาสตร์พระราชา
2. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รองรับกลุ่มศักยภาพผู้เรียน สู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 เน้นกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ จัดทำ สื่อ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ ระบบเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง ในการเข้าถึงความรู้ และจัดรองรับห้อง Smart Classroom
5. ส่งเสริม ประสานให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างภาคประชาชน หน่วยงาน เพื่อจัดการศึกษาตามศาสตร์พระราชา

เป้าประสงค์ (Goals)

1. นักเรียนมีเป้าหมายชีวิต และทักษะสมรรถนะ ในศตวรรษที่ 21
2. โรงเรียนมีแผนการเรียนรองรับเป้าหมายชีวิตของผู้เรียน และป้อนสาขาความถนัดการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา
3. ครูมีสมรรถนะการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีทักษะการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning
4. โรงเรียนมีมาตรฐานการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ มีห้องเรียน มีห้องสืบค้น ห้องปฏิบัติการ และศูนย์การเรียนรู้ ที่มีอุปกรณ์ ครูภัณฑ์ และระบบการเชื่อมต่อ internet ความเร็วสูง
5. โรงเรียนมีภาคเครือข่าย ความร่วมมือของสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษา สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ร่วมมือกันจัดการศึกษา ตามศาสตร์พระราชา

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ | 5. อยู่อย่างพอเพียง |
| 2. ซื่อสัตย์ สุจริต | 6. มุ่งมั่นในการทำงาน |
| 3. มีวินัย | 7. รักความเป็นไทย |
| 4. ใฝ่เรียนรู้ | 8. มีจิตสาธารณะ |

ค่านิยม (Value)

KLW = น้ำใจเด่น เป็นผู้นำ เลิศล้ำปัญญา

K : Kindness (การมีน้ำใจ มีเมตตา) น้ำใจ คือ ความร่วมมือในการทำงานต่าง ๆ ความสามัคคีการทำงานเป็นทีม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน

L : Leadership (ความเป็นผู้นำ) เป็นผู้นำ คือ มีความเป็นผู้นำในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านคุณธรรม จริยธรรม

W : Wisdom (ภูมิปัญญา ความฉลาด) เลิศล้ำภูมิปัญญา คือ การใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ควบคู่กับความรู้ใหม่ สร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง เกิดคุณค่าต่อสังคม



1.2 ประวัติโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 443 หมู่ที่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33110 โทรศัพท์ 045-661417-8 โทรสาร 045-661420 Website : <http://www.klws.ac.th> facebook : kanthalakwittayaschool

โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2514 เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น(สายสามัญ) สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดเรียนวันแรก ในวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2514 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ มีนักเรียน 90 คน โดยใช้โรงอาหารของโรงเรียนกันทรลักษณ์ (ปัจจุบันคือโรงเรียนอนุบาลดำรงราชานุสรณ์) เป็นที่ทำการเรียนการสอนมีเนื้อที่ 25 ไร่ 1 งาน 48 ตารางวา

ปีการศึกษา 2514-2521 เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเท่านั้น และปีการศึกษา 2521 เป็นต้นมาได้เปิดสอนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปีการศึกษา 2516-2517 นายอุดมศักดิ์ พิณทอง รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ แทนนายวิรัตน์ ศิริบุรณ ที่ลาศึกษาต่อ

ปีการศึกษา 2518-2525 นายวิรัตน์ ศิริบุรณ กลับมาจากศึกษาต่อ มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ และอาจารย์ใหญ่ ตามลำดับ

ปีการศึกษา 2525-2526 นายจุมพฏ จิตกร ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่

ปีการศึกษา 2526-2527 นายองอาจ วุฒิเสน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2527-2530 นายสมรรถชัย นาคะผิว ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2530-2536 นายเกษม คำทวิ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2534 โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาได้รับคัดเลือกให้ได้รับโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ประเภทโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ เขตการศึกษา 11 โดยมี นายเกษม คำทวิ เป็นผู้บริหาร

ปีการศึกษา 2535 ได้จัดพิธีพุทธาภิเษก “หลวงพ่อกันทรลักษณ์พุทธมงคล” เป็นพระพุทธรูปประจำโรงเรียน โดยได้รับการประสานงานจากหลวงพ่อบุญมี ปภัสสรโ

ปีการศึกษา 2536-2540 นายสมบุรณ โพธิ์งาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน จากเดิม 4 ฝ่าย มาเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริการ ฝ่ายปกครอง และ ฝ่ายแผนและพัฒนา

ปีการศึกษา 2540 - 2542 นายเพ็ง แสนโสม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ปรับฝ่ายแผน และพัฒนา มาเป็น “งานแผนงานและพัฒนา” ให้สังกัดฝ่ายธุรการ ได้นำเอาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการ “โรงเรียนสีขาว” มานำร่องใช้และโรงเรียนผ่านการประเมินระดับกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2542 - 2548 นายทองจันทร์ พรชัย ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารงานว่า “วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำสิ่งแวดล้อม” โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ

ปีการศึกษา 2548 - 2552 นายสำรวย ไชยยศ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาโรงเรียน “พัฒนาครูสู่มืออาชีพ เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ภายใต้บรรยากาศที่ร่มรื่นสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งสู่ความเป็นสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย”

ปีการศึกษา 2553 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ได้แต่งตั้งให้นางอรุวรรณ ธิบุรณ์บุญ รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ปีการศึกษา 2553 ได้รับคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดห้องเรียนพิเศษตามโครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางในภูมิภาค (Education Hub) และจัดห้องเรียนพิเศษ เน้นวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์และยังเป็นโรงเรียนนำร่องในการพัฒนาคุณภาพสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)

ปีการศึกษา 2554 - 2555 นายปริญญา ผาคำ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และได้กำหนดนโยบายการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “ก้นทลักษ์วิทยา สถาบันการศึกษาที่สร้างพลโลก เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อเตรียมเยาวชนให้พร้อม ก้าวไกลสู่สากล”

ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน 5 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2555 - 2557 นายสมชัย เย็นสมุทร ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนดังนี้ “บริหารงานเชิงระบบ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและเครือข่าย เน้นความโปร่งใส สุจริต เพื่อพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นพลโลก”

ปีการศึกษา 2556 - 2557 ได้ขอใช้ที่ดินจากหมวดการทางก้นทลักษ์ และได้รับอนุมัติจากกรมธนารักษ์ให้ใช้ได้จำนวน 4 ไร่ - งาน 6 ตารางวา โดยโรงเรียนได้ขุดเซยค่าอาคารสิ่งปลูกสร้างให้

วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2557 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 28 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งและย้าย นายสิทธิสมุทร เพ็งชัย มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนก้นทลักษ์วิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ดังนี้

พัฒนาครูและบุคลากรสู่ครูมืออาชีพ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ จัดหาสื่อ-อุปกรณ์ให้ทันสมัย และเพียงพอ พัฒนาห้องเรียนคุณภาพทุกกลุ่มสาระฯ พัฒนาระบบ ICT และเทคโนโลยี ปรับปรุงอาคารสถานที่ สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ปีการศึกษา 2559 ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) จาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2560 ก่อสร้างอาคารคลุมลานอเนกประสงค์(โดม)ฉลองครบรอบ 45 ปี ก.ล.ว. ขนาดกว้าง 45 เมตร ยาว 60 เมตร

ปีการศึกษา 2561-2562 นายอุดม ดำริห์ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษวิทยา ได้พัฒนาคุณภาพการศึกษา และพัฒนาโรงเรียน

ปีการศึกษา 2562 วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ผู้บริหารว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 ได้แต่งตั้งให้ นายเอกธนัช เหลาสิ่งห์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษวิทยา ได้ร่วมมือกับครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2563-ปัจจุบัน นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษวิทยา

1.3 เกียรติยศและความภาคภูมิใจ

1. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน ระดับมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2534

2. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาผ่านการติดตามประเมินการดำรงรักษาสภาพสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน จากกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี 2556

3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้คัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

- (1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World class Standard School)
- (2) โครงการพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในภูมิภาค (Education Hub)
- (3) โครงการห้องเรียนพิเศษที่เน้นวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)
- (4) โครงการสอนวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษโดยครูชาวไทย EIS (English for Integrated Studies)
- (5) ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่ 2 (ภาษาเขมร)
- (6) โรงเรียนในโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) 1 ใน 200

โรงเรียน ในประเทศไทยได้รับคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโครงการ 1 ใน 19 โรงเรียน ในประเทศไทย

4. ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : SCQA) ซึ่งแสดงถึงการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพของโรงเรียนมาตรฐานสากล ประจำปีพุทธศักราช 2557 – 2558 โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ผ่านการประเมินเป็นโรงเรียนครูผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ รุ่นที่ 2 จากสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์

6. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี 2556 “สถานศึกษาพอเพียง 2556” จากกระทรวงศึกษาธิการ

7. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณว่าเป็นโรงเรียนที่มีการดำเนินการขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ สู่วิทยาลัยปลอดเหล้า ปลอดบุหรี่ “ยอดเยี่ยม” เนื่องในงานมหกรรมเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี 2557 “รวมพลังเยาวชนคิดบวก เรียนรู้วิถีพอเพียง ประองตองสมานฉันท์ก้าวทันอาเซียน”

8. โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับเงิน โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2558

9. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ กิจกรรม การประกวดยุวบรรณารักษ์ ส่งเสริมการอ่าน ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 66 ปีการศึกษา 2559
10. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับทอง โครงการ สถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา 2559
11. โรงเรียนได้รับคัดเลือกเป็นศูนย์การวัดและประเมินผล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 28 ปีการศึกษา 2560
12. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศ โครงการคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ระดับประเทศได้รับ โล่ และเงินรางวัล จำนวน 10,000 บาท โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ประจำปีการศึกษา 2562
13. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โครงการโรงเรียนคาร์บอนต่ำลดการใช้ไฟฟ้าในโรงเรียน ระดับประเทศ 1 ใน 8 โรงเรียน ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณ
14. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัล โรงเรียนสีเขียว ต้นแบบด้านการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
15. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปี 2563 ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษา)
16. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ การประกวด EGAT green Learning Awards 2020 โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2563 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับ มัธยมศึกษา ประเภทจำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป จากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
17. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา นำนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันกีฬาเปตอง ในการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาแห่งชาติระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับรางวัลชนะเลิศการแข่งขันกีฬาเปตองหญิง ซึ่งเป็น ตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือแข่งขันระดับประเทศ ณ จังหวัดเชียงใหม่
18. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทน การประกวดผลงานโครงการ TO BE NUMBER ONE ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
19. ชมรม TO BE NUMBER ONE โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ผู้ควบคุมทีม ACEZY จังหวัดศรีสะเกษ ตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน รอบชิงชนะเลิศ ระดับประเทศ TO BE NUMBER ONE TEEN DANCERCISE THAILAND CHAMPIONSHIP 2021
20. โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับประเทศ โรงเรียนคาร์บอนต่ำสู่ชุมชน ปี 2564 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่บ้านนักเรียน) ระดับมัธยมศึกษาประเภทจำนวน 3,000 คนขึ้นไป และได้รับรางวัล ระดับประเทศโรงเรียนคาร์บอนต่ำ ปี 2565 (ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่โรงเรียน)ระดับมัธยมศึกษา ประเภท จำนวน ๑ 3,000 คนขึ้นไป ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมใน สถานศึกษา (โครงการห้องเรียนสีเขียว)

21. ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดีองค์ประธานโครงการ TO BE NUMBER ONE พระราชทาน ถ้วยรางวัลระดับประเทศให้โรงเรียนกัณฑ์วิทยาคม ประเภทชมรม TO BE NUMBER ONE ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดีเด่น งานมหกรรมรวมพลสมาชิก TO BE NUMBER ONE ประจำปี 2564 วันที่ 21-23 ธันวาคม 2564 อาคารอิมแพ็ค ฟอรั่ม เมืองทองธานี

1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนกัณฑ์วิทยาคม อดีต-ปัจจุบัน

ลำดับที่	รายนาม	ตำแหน่ง	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
1	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	ครูใหญ่	2514 - 2515
2	นายอุดมศักดิ์ พิณทอง	รักษาการครูใหญ่	2516 - 2517
3	นายวิรัตน์ ศิริบุรณ์	อาจารย์ใหญ่	2518 - 2524
4	นายจุมพฏ จิตรกร	อาจารย์ใหญ่	2524 - 2526
5	นายองอาจ วุฒิสเน	ผู้อำนวยการ	2526 - 2527
6	นายสมรรถชัย นาคะผิว	ผู้อำนวยการ	2527 - 2530
7	นายเกษม คำทวิ	ผู้อำนวยการ	2530 - 2536
8	นายสมบุรณ์ โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการ	2536 - 2540
9	นายเพ็ง แสนโสเม	ผู้อำนวยการ	2540 - 2542
10	นายทองจันทร์ พรชัย	ผู้อำนวยการ	2542 - 2548
11	นายสำรวย ไชยยศ	ผู้อำนวยการ	2548 - 2552
12	นางอารุวรรณ ธิบุรณ์บุญ	รักษาการผู้อำนวยการ	2553
13	นายปริญญา ผาคำ	ผู้อำนวยการ	2554 - 2555
14	นายสมชัย เอ็นสมุทร	ผู้อำนวยการ	2555- 2557
15	นายสิทธิสมุทร เพ็งชัย	ผู้อำนวยการ	2557 - 2561
16	นายอุดม ดำริห์	ผู้อำนวยการ	2561 - 2562
17	นายเอกธนะ เหลาสึงห์	รักษาการผู้อำนวยการ	2562 - 2563
18	นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	ผู้อำนวยการ	2563 - ปัจจุบัน

ทำเนียบครู
และบุคลากรทางการศึกษา
ปีการศึกษา 2567



ผู้บริหารสถานศึกษา



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายคณิตพันธ์ จามรธัญญวาท
ผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายออคม วงศ์ปา
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางเพ็ชรรัตน์ ประทีปะเสน
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอนุศิษฐ์ ไกศล
รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ชำนาญการพิเศษ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายสังวร สุนันท์
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นายชวีรวิทย์ เปล่งปลั่ง
ครู/ชำนาญการ
0996254960



นางสาวชันทา โพธิ์นาคน
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0807383687



นางขวัญชวีรา ศิริมา
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0930804251



นางฉวีวรรณ โพธิ์วัฒน์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0860706889



นางอรนุช นามเขียว
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0895824156



นางสาวเนตรนภา ไชยสิทธิ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0899454742



นางกัลยภัทล ใจจนนัควงศ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0814344574



นายวิทยา บุญเพ็ง
ครู/ชำนาญการ
0872549167



นางสาวรินทรลภัส สิบสิมมา
ครู/ชำนาญการ
0828748412



นางสาวศันท์ พลลพ
ครู/ชำนาญการ
0942949515



นายเชิดศักดิ์ บุญยัง
ครู/ชำนาญการ
0883005751



นางสาวลำไพ ยางงาม
ครู/ชำนาญการ
0871099468



นางปาริย์ ทินบุตร
ครู/ชำนาญการ
0899473223



นางสาวนัยนา วงศ์สำคำ
ครู/ชำนาญการ
0973348434



นายธีรวัชรวิทย์ ธรรมวัตร
ครู
0938258443



นางสาวพรพิมล เพ็ญบุญมาก
ครู
0953216387



นายวิทยา คำพันธ์
ครู
0641619945

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวดวงเดือน ดวงดี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0928585246



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอัทธ์ คำอุดม
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0641105620



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวรัชดาพร อุบแก้ว
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0862574682



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวแพรว แก้วตา
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0899898140



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางชนพร สาลี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0933418489



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายพิทักษ์ พงษ์วิเศษ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0926406544



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาววดีรัตน์ จันทระไล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0817186346



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวรัชชมล รักพรม
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0819762856



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางgunนี อรจันทร์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0973419913



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวอลิษา สมบูรณ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0941532912



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวมาลา วันทวี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0872407574



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางพิชชโย บูดี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0935312992



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวจิตร์สิริ ไกรรักษา
ครู/ชำนาญการ
0829234127



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอิทธิรัฐ บุตรภักดี
ครู/ชำนาญการ
0956163389



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวสุกษารัตน์ สิมาวัน
ครู/ชำนาญการ
0852259726



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวกฤษณา ไชยโคตร
ครู/ชำนาญการ
0985497376



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวสุดารัตน์ ชูคำ
ครู/ชำนาญการ
0630799924



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวนันทนา องอาจ
ครู
0809996587

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ต่อ)



นางสาวจินตนา กุจพันธ์
ครู
0949135959

นายวสันต์ จันทร์ดำ
ครูผู้ช่วย
0876549368

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์



นายวิสันต์ ทงษ์วิเศษ
ครู/ชำนาญการ
0895858473

นายธีจักร สุริยวงศ์
ครู/เชี่ยวชาญ
0933295901

นางมลวิไล เลาสุด
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0897215451

นายสมาน เรืองศรีตระกูล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0868522123



นางญาตา เรืองศรีตระกูล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0812650402

นางชญาพร จรรยาวัฒน์กุล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0894280271

นางศศิรัตน์ สุริยวงศ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0878796065

นางสุทธาร โคตรมิตร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0844108987

นางจิตติมา ใจเครือ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0625252442



นางวรรณกร คำอุดม
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0953829828

นางสุรภา สมสะอาด
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0991563296

นางธัญญลักษณ์ เมธีปัญญากุล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0833858649

นายบุญเลิศ บุญมา
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0810701812

นางสาวเนิซามล ทองลือ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0849412971

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ (ต่อ)

 <p>นางสาวรัตนารัตน์ กำลัทธิ ครู/ชำนาญการพิเศษ 0874569229</p>	 <p>นางพิศุษา อินทรพงษ์ ครู/ชำนาญการพิเศษ 0872473098</p>	 <p>นายคำพิ อินทรพงษ์ ครู/ชำนาญการพิเศษ 0898480184</p>	 <p>นายกิตติ กาสา ครู/ชำนาญการพิเศษ 0837289649</p>	 <p>นางสาวแก้วตา พรหมบุตร ครู/ชำนาญการพิเศษ 0856641156</p>
 <p>นางลัดดาวลัย บัวเพ็ญ ครู/ชำนาญการพิเศษ 0840915715</p>	 <p>นายพนักร มนทอง ครู/ชำนาญการ 0918356857</p>	 <p>นางสาวลัดดาวลัย นวลแย้ม ครู 0966610198</p>	 <p>นายไชยา แทนงวงษ์ คร 0934180984</p>	 <p>นางสาวจิตรีตัน ทลักรุญ ครู 0932393624</p>
 <p>นางสาวแคทลียา โมทะจิต ครู 0924236951</p>	 <p>นางสาวเสาวลักษณ์ หล้าสิงห์ ครู 0614299254</p>	 <p>นางสาวปิรยา ศิริสวัสดิ์ ครู 0630242672</p>	 <p>นางสาวกัทราวรอน สุเกล็ด ครูผู้ช่วย 0874574228</p>	

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ (กลุ่มเทคโนโลยี)



กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นายเกษมสันต์ แผงมา
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0838356434



นางอรวรรณ ทอมทอง
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0892858505



นางพัทธยา ฐ่มสงคราม
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0874543646



นางสาวนิตดา ทองวิลัย
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0890746273



นายคำภา ดำพะชิก
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0810666059



นางทัศนีย์ ศิลบุตร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0902599077



นางสรีสุธร ดำพะชิก
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0848369251



นางกัญจนา ผักไถ่
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0981144452



นางสาวนามาศ ธานี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0810758609



นางสาวภัทร หอมหวล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0982296654



นางสาวอันสา เมียวดี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0933295939



นางสิรินุช สุขเกษ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0846050034



นายทองพล ทุมโยมา
ครู/ชำนาญการ
0852054815



นายปรกรณพล พวงพิม
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0642561646



นางสาวพวงผกา แก้วยัค
ครู/ชำนาญการ
0828641171



นายพินิจศักดิ์ จอนสวัน
ครู/ชำนาญการ
0930912039



นางสาวกวีณี แก้วคำรอด
ครู
0979811183



นางสาวพิชญ์นรี มงคลนภิตี
ครู
0932735619

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)



นางสาวไอรดา วรรณ
ครู
0883412786

นางสาวลลิตา ไสตามุข
ครู
0918293027

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นางสาวจันทร์จิรา หวังขึ้น
ครูผู้ช่วย
0906046636

นายชัชฌานา ตาลาคุน
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0851049541

สิบเอกสมศักดิ์ โกศล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0918956495

นางสาวสาคร คุ้มมิตร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0954950494



นายศรัล จำเริญสุข
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0817904991

นายธนวัฒน์ โคตรมิตร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0890158443

นายมานิต ขยันชม
ครู/ชำนาญการ
0874584804

นายกัมพล เสน่สุข
ครู/ชำนาญการ
0910391311



ว่าที่ร้อยตรีจุมพล องอาจ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0934931003

นายภูวิน ชุกสัน
ครู/ชำนาญการ
0855525675

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายบุญหลาย มะเค็ง
ครู
0896278897



นายจรรยาศักดิ์ สมสุข
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0918272805



ว่าที่ร้อยโทเฉลิมศักดิ์ สำลี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0936202587



นางสาวปวงชนุช ประเสริฐสิทธิ์
ครู/ชำนาญการ
0918348954



นางสาวสุพรรณษา คำหล้า
ครู/ชำนาญการ
0884748253



นางธิดา เคนวิน
ครู
0883088662



นางรัชณี ตันไพฑ์
ครู
0935071282



นางรัชกร ชนนะนิล
พนักงานราชการ
0636585624



นางณญาตา โสฬัฒน์
ครูวิศกศ
0965031785

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางจรรววรรณ น้อยพลาย
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0831005090



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางกชพร สมสะอาด
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0956122651



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวมณฑา สติพิพิฒน์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0823730960



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสุภาพ จาลูย์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0807220956



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวพรทิพย์ ตันติประภากร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0807965680



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวพชรกษา ภิระโคตร
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0888629099



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางจันนีย์ โกลศรี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0895261167



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสุธรรมา สัญญาตอมวรัช
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0892892983



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางจิราภรณ์ พวงจำปา
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0817890538



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวอารดี พันธุ์ไทย
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0935351951



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นายอชัชชัย พานแก้ว
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0874180121



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวดลวัลย์ สัตยาพันธุ์
ครู/ชำนาญการ
0991929628



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางอรทัย จันทา
ครู/ชำนาญการ
0610695715



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวสุภาวดี ปฎิโย
ครู/ชำนาญการ
0661124556



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวกัญญาภัทร พิมุขชาติ
ครู/ชำนาญการ
0635152229



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

ว่าที่ร้อยตรีหญิงนัยนา บุญกันท์
ครู
0618948515



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวทิพย์ติกานต์ บัวทุม
ครู
0945242647



KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

นางสาวศิริษา เอกวารีย์
ครู/ชำนาญการ
0936629632

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ต่อ)



นางสาวเมษา เพ็ญชัย
ครู
0857748212

นางสาวอุภาอิริตัน พันธราช
ครู
0816005340

นางสาวศศิธร ประดิษฐ์นอก
ครู
0933174234

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายณัฐพล ธรรมสัตย์
ครู/ชำนาญการ
0808568322

นายชรินทร์ ทอมคำ
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0612598637

นายสมเกียรติ ประสมศรี
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0874302327

นางสุดารัตน์ พรรษานวล
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0898647779



นายวิเชียร สีบวงศ์
ครู/ชำนาญการพิเศษ
0877761306

นางสาวชัญญภักดิ์ สิ้นศิริ
ครู
0845892398

นางสาวนาฏชญา ทองบุปลา
ครู
0881107675

งานแนะแนว



นายสิน ยิ่งดี
ครู/ชำนาญการพิเศษ

นางสาวรุ่งนฤศิ์ พิมพ์ภาค
ครูผู้ช่วย
0804777524

ลูกจ้างประจำ



นายจัตรงค์ ขุนธิวงศ์
ช่างสีชั้น 4
0933368741

นายชัยณรงค์ ประทาน
ช่างไฟฟ้า 4
0933795304

ลูกจ้างชั่วคราว (เจ้าหน้าที่สำนักงาน)



นางสาวอำภรณ์ คำแดง
เจ้าหน้าที่พัสดุ
0942097815

นางสาวสุริยญา เหล่าสิงห์
เจ้าหน้าที่การเงิน
0898449985

นางสาวสุภาวเดือน ธรรมวงศ์
เจ้าหน้าที่การเงิน
0804811320

นางสาววรรณจิตร แก้วป่าษา
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป
0628986628

นางสาวลัดดาวัลย์ นวลแยม
เจ้าหน้าที่สำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
0823774461

นางสาวพนิดาภา สุทธิทักษ์
เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักเรียน
0934093152

นางสาวปวีรานุช คำมงคล
เจ้าหน้าที่ Lab boy
0986010395

นายณัฐิชา แสนสำออง
เจ้าหน้าที่ ICT
0903371553

นายรัชชฎุฑิ์ เครือภูคุดา
เจ้าหน้าที่ GPA
0911390350

ลูกจ้างชั่วคราว (อื่นๆ)



นางสุรารักษ์ สิริโท
นักการภารโรง(ครูคืนถิ่น)
0828612615

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นางลงออง สีบัวคำ
แม่บ้าน
0652542593

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นางทฤษฎีกร ไชตินิติ
แม่บ้าน
0951712689

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นางนิกร การะเกษ
แม่บ้าน
0828749265

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นางสาวชฎานันท์ เตียมตั้ง
แม่บ้าน
0985934437

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นางสาวสุภาณี ประดอม
แม่บ้าน
0985936550

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายวิชชาติ เชื้อเกษม
พนักงานทำความสะอาด
0876461710

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายชินภัทร ดวงศรี
พนักงานทำความสะอาด
0612131277

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายพิสิทธิ์ ทองกลด
พนักงานขับรถ
0821414052

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายพิม วังทวี
พนักงานขับรถ
0621628868

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายจักรพันธ์ มั่นกลาง
พนักงานขับรถ
0825345732

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL



นายมนตรี กล้าวูจา
ยามรักษาการณ์
0819555943

KANTHARALAKWITTAYA SCHOOL

1.5 ข้อมูลอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่

ปีการศึกษา 2567 มีการเปลี่ยนแปลงด้านอาคารสถานที่ ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน อีกทั้งเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สอน มีรายละเอียดที่น่าสนใจ ดังนี้ **ความหมายของตัวเลขห้องเรียน** ห้องเรียนในอาคารเรียนต่าง ๆ จะมีเลขกำกับอยู่ 3 หลัก โดยแต่ละหลักมีความหมาย ดังนี้

เลขหลักร้อย หมายถึง อาคารเรียน

เลขหลักสิบ หมายถึง ชั้นอาคารเรียน

เลขหลักหน่วย หมายถึง ลำดับที่ของห้องเรียนในชั้นนั้น ๆ โดยเรียงจากซ้ายไปขวา

เช่น 122 หมายถึง อาคารเรียน 1 ชั้น 2 ห้อง ที่ 2

511 หมายถึง อาคารเรียน 5 ชั้น 1 ห้องที่ 1

เลขประจำอาคาร

- 1 หมายถึง อาคารสังคมศึกษา, อาคารเรียนประจำชั้น ม.6
- 3 หมายถึง อาคารคณิตศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5, ห้องเรียน MST, ห้องเรียนกีฬา
- 4 หมายถึง อาคารวิทยาศาสตร์, อาคารเรียนประจำชั้น ม.5
- 5 หมายถึง อาคารเรียนภาษาต่างประเทศ, อาคารเรียนประจำชั้น ม.4
- 6 หมายถึง อาคารเรียน ICT ศูนย์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์
- ๗.7 หมายถึง โรงฝึกงาน 3
- ช.8 หมายถึง อาคารเรียนชั่วคราว ศิลปะ นาฏศิลป์, ห้องสหกรณ์โรงเรียน
- ช.9 หมายถึง อาคารเรียน สุขศึกษา/พลศึกษา และทัศนศิลป์, ห้องส่งเสริมประสิทธิผลการเรียน
- 10 หมายถึง อาคารเรียน 10 อาคารเรียนประจำ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 3
- 11 หมายถึง อาคารเรียน 11 อาคารเรียนภาษาไทย/แนะแนว, อาคารเรียนประจำชั้น ม. 2, ห้องเรียน SMART และห้องเรียนสังคม

ห้องสำนักงาน/อาคารประกอบ

นักเรียนและผู้ปกครอง หรือหน่วยงานภายนอกสามารถติดต่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ดังนี้

ห้องสำนักงานฝ่าย/ห้องพัสดุ		ที่ตั้ง
1	ห้องผู้อำนวยการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
2	ฝ่ายบริหารงบประมาณ	อาคาร 5 ชั้นล่าง ทิศเหนือสุด
3	ฝ่ายบริหารทั่วไป	อาคาร 5 ชั้นล่าง
4	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	อาคาร 5 ชั้นล่าง
5	ฝ่ายกิจการนักเรียน	อาคาร 5 ชั้นล่าง

ห้องสำนักงานฝ่าย/ห้องพัสดุ		ที่ตั้ง
6	ฝ่ายสวัสดิการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
7	ฝ่ายบริหารวิชาการ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
8	ห้องประชุมกันทรภณ	อาคาร 5 ชั้นล่าง
9	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	อาคาร 11 ห้อง 1128
10	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	อาคาร 3 ห้อง 314 - 316
11	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	อาคาร 4 ห้อง 407-408
12	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา	อาคาร 1 ห้อง 118
13	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ สุขศึกษา พลศึกษา	อาคาร ช.9 ห้อง 901
14	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ศิลปะ	อาคาร 10 ห้อง 1001
15	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	อาคาร ฝ.712
16	ห้องพัสดุกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	อาคาร 5 ห้อง 513-516
17	ห้องพัสดุกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อาคาร ช.9 ห้อง 903
18	ห้องพัสดุงานแนะแนว	อาคาร 11 ห้อง 1121

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม

ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม		ที่ตั้ง
1	ห้องเรียนสี่เหลี่ยม	อาคารเรียน 11 ห้อง 1101
2	ห้องจริยธรรม 1	อาคารเรียน 1 ห้อง 111
3	ห้องจริยธรรม 2	อาคารเรียน 1 ห้อง 121/ปรับเป็นห้องเรียน ม.6/8
4	ศูนย์อาเซียนศึกษา	อาคารเรียน 1 ห้อง 128
5	ห้องดนตรีสากล	อาคารเรียน 10 ชั้นล่าง ห้อง 1008
6	ห้องประชาสัมพันธ์	อาคาร 5 ติดกับห้องนอนเวร
7	ห้องศูนย์สื่อภาษาไทย	อาคารเรียน 11 ห้อง 1138
8	ห้องศูนย์สื่อคณิตศาสตร์	อาคารเรียน 3 ห้อง 313
9	ห้องพยาบาล/งานอนามัย	เป็นอาคารเอกเทศ หน้าหอประชุมกันทรพัชร
10	ห้องแสดงงานผลงานนักเรียน	โรงฝึกงาน 2 ฝ.6
11	ร้านค้าสวัสดิการ	อาคาร 11 ห้อง 1108
12	ห้องสมุด	ชั้นล่างอาคารหอประชุมกันทรวิเชียร
13	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	อาคาร ICT ทั้งหมด และห้อง 1021
14	ชมรม อย. น้อย	อาคารฝึกงาน 1 ฝ.5 ห้อง ฝ.501
15	ห้องปฏิบัติการเขียนแบบ	อาคารฝึกงาน 1 ฝ 5 ห้อง ฝ 502

	ห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์/ห้องประชุม/หอประชุม	ที่ตั้ง
16	ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า	อาคารฝึกงาน 2 ฝ 6 ห้อง 602
17	ห้องปฏิบัติการอาหาร	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 711
18	ห้องปฏิบัติการผ้า	อาคารฝึกงาน 3 ฝ 7 ห้อง ฝ 722
19	ห้องปฏิบัติการเคมี	อาคารเรียน 4 ห้อง 411
20	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ม.ต้น	อาคารเรียน 4 ห้อง 418
21	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	อาคารเรียน 4 ห้อง 421
22	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา	อาคารเรียน 4 ห้อง 428
23	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.1	อาคารเรียน 4 ห้อง 415
24	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 416
25	ห้องเรียนพิเศษ วคทส. ม.2	อาคารเรียน 4 ห้อง 417
26	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.4	อาคารเรียน 4 ห้อง 403
27	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.5	อาคารเรียน 4 ห้อง 404
28	ห้องเรียนพิเศษ SMTE ม.6	อาคารเรียน 4 ห้อง 405
29	ห้องปฏิบัติการธรณีวิทยาและโลกดาราศาสตร์	อาคารเรียน 4 ห้อง 406
30	ห้องเรียน Education Hub ม.1	อาคารเรียน 5 ห้อง 536
31	ห้องเรียน Education Hub ม.2	อาคารเรียน 5 ห้อง 535
32	ห้องเรียน Education Hub ม.3	อาคารเรียน 5 ห้อง 534
33	ห้องเรียน Education Hub ม.4	อาคารเรียน 5 ห้อง 533
34	ห้องเรียน Education Hub ม.5	อาคารเรียน 5 ห้อง 532
35	ห้องเรียน Education Hub ม.6	อาคารเรียน 5 ห้อง 531
36	ศูนย์การเรียนบาสเกตบอล	หอประชุมกันทรพัชร
37	ห้องประชุมกันทรวิเชียร	ชั้น 2 หอประชุมกันทรวิเชียร
38	ศูนย์ปฏิบัติการนักศึกษาวิชาทหาร	อาคาร ข.8 ห้อง 801
39	ห้อง TO BE NUMBER ONE	อาคาร ข.8 ห้อง 802
40	ห้องคณะกรรมการสภานักเรียน	อาคาร ข.8 ห้อง 803
41	กิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา	อาคาร ข.8 ห้อง 804
42	ห้องเรียนนาฏศิลป์	อาคาร ข.8 ห้อง 806

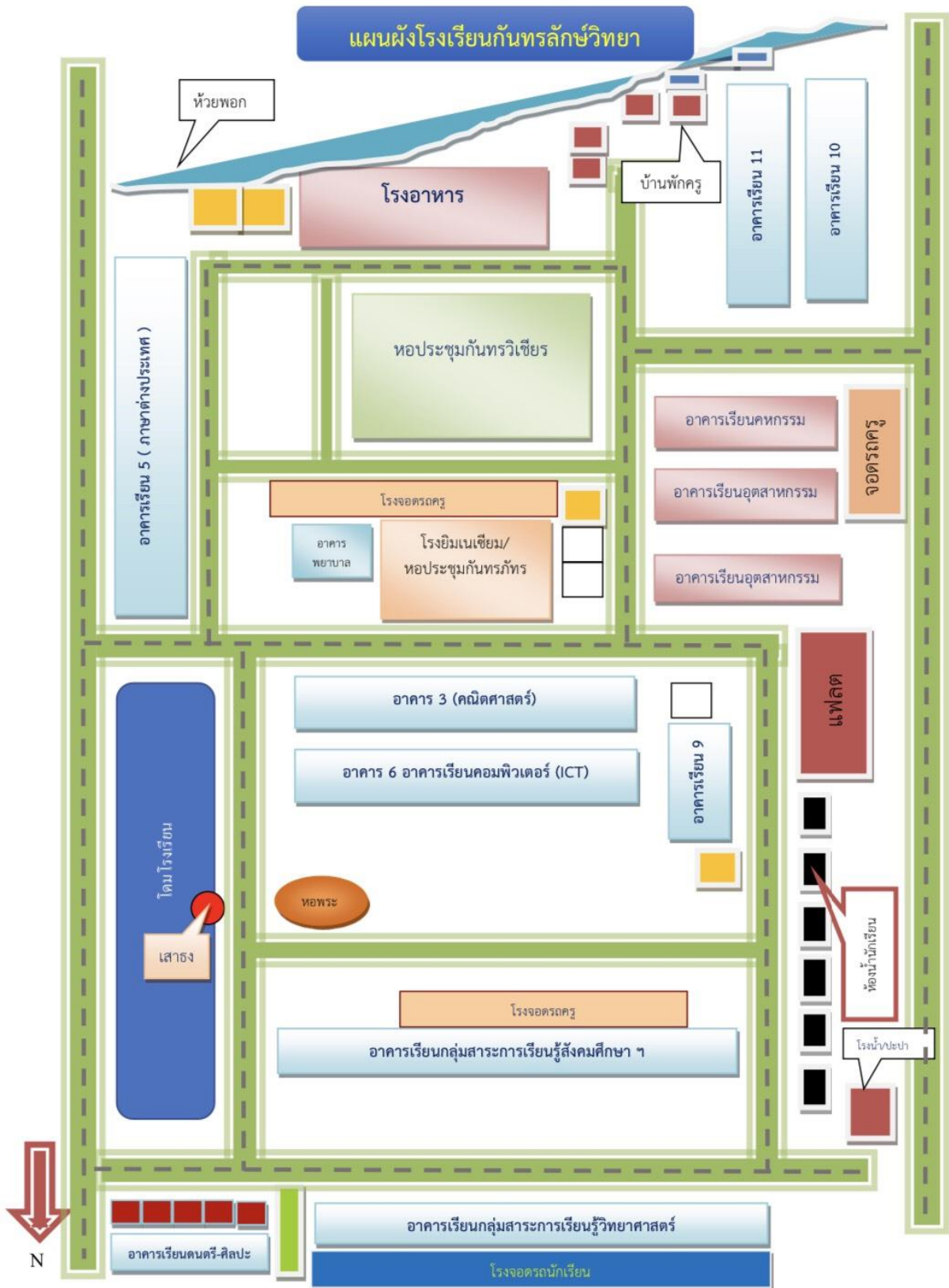
อาคารอื่น ๆ

หอประชุมกันทรพัชร (หอประชุมเก่า) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ตรงข้ามอาคารเรียน 3

หอประชุมกันทรวิเชียร (หอประชุมใหม่) เป็นอาคารเอกเทศตั้งอยู่ข้างโรงอาหาร

โรงอาหาร ตั้งอยู่ทางทิศใต้ ติดหอประชุมกันทรวิเชียร

แผนผังบริเวณโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ





ตอนที่ 2 ระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ

ประกอบด้วย

- 2.1 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารวิชาการ
- 2.2 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารงบประมาณ
- 2.3 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารทั่วไป
- 2.4 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายสวัสดิการ
- 2.5 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายกิจการนักเรียน
- 2.6 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.7 คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา
- 2.8 ข้อบังคับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา
- 2.9 ระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน
โรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา

2.1 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารวิชาการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2506 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบ สำหรับการสอบทุกประเภทในส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงผู้เข้าสอบในสถานศึกษา ที่อยู่ในกำกับดูแล หรือสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 4 ผู้เข้าสอบต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1 การแต่งกาย ถ้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นผู้สมัครสอบต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

4.2 ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่า สถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด

4.3 ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลา ลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น แต่สำหรับการสอบวิชาแรกในตอนเช้าของ แต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลา ลงมือสอบแล้ว 15 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของ ประธานดำเนินการสอบพิจารณาอนุญาต

4.4 ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

4.5 ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องสื่อสารใด ๆ เข้าไป ในห้องสอบ

4.6 นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

4.7 ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดย

ไม่ทุจริตในการสอบ

4.8 มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ
เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

4.9 ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

4.10 ผู้ใดสอบเสร็จก่อน ผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ
อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา 20 นาที หลังจากเริ่ม
สอบวิชานั้นไม่ได้

4.11 ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออกไปจากห้องสอบ

ข้อ 5 ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อ 4 หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบ
วิชาใด ให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน

ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้ว ประธานกรรมการ หรือผู้มีอำนาจ
หน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งมิให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชา นั้นหรือสั่งไม่ตรวจคำตอบวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่า
สอบไม่ผ่านเฉพาะวิชาก็ได้

ข้อ 6 ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้วให้ประธาน
กรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้น สอบไม่ผ่านวิชานั้นในการ
สอบคราวนั้น

ข้อ 7 ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกัน ให้สันนิษฐาน
ไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2548



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555”
2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
3. ให้ยกเลิกความใน 4.10 ของข้อ 4 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
“4.10 ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ”

ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2555

(ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ 293/2551 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการกระจายอำนาจให้สถานศึกษากำหนดหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้เองเพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น”

ในระเบียบนี้ คำว่า “สถานศึกษา” หมายถึง โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

คำว่า “ผู้เรียน” หมายถึง ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

คำว่า “ผู้สอน” หมายถึง ครูโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนการสอน

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับใช้สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ของปีการศึกษา 2552 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และปีที่ 2 ในปีการศึกษา 2553 และตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ให้ใช้ในทุกระดับชั้นเรียนคือระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, 2 และ 3

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยากำหนดไว้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ข้อ 5 ให้หัวหน้าสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการในต่อไปนี้

6.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

6.2 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรและจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.3 การประเมินผลการเรียนพิจารณาจากการพัฒนาของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมและการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

6.4 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการหลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

6.5 การประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียน

6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

6.7 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

6.8 ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรองรับผลการเรียนของผู้เรียน

หมวด 2

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 7 การวัดและการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.1 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

7.1.1 ผู้สอนแจ้งให้ผู้เรียนทราบมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ เกณฑ์การผ่าน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนสอบรายวิชานั้น

7.1.2 ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ จะต้องครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

7.1.3 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานและความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนของผู้เรียน

7.1.4 วัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อการศึกษาผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อจัดสอนซ่อมเสริม และนำคะแนนจากการวัดและประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาค โดยให้วัดและประเมินผลตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียน ประกอบไปด้วย

1) วัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

2) วัดผลกลางภาคอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ การประเมินตามข้อ 1) และ 2) ถ้าผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้วินิจฉัยหาข้อบกพร่องของผู้เรียน แล้วสอนซ่อมเสริมให้สอดคล้องกับลักษณะของการเรียนรู้ของผู้เรียน

7.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน รายภาคและภาคเรียน สุดท้ายของระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 ให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทำหน้าที่ประเมินผู้เรียนในความรับผิดชอบ โดยกำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ไว้ในตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้รายภาคและกำหนดกิจกรรมการสอน และวิธีประเมินผลที่เหมาะสมให้ได้ข้อมูลความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียน

7.2.2 คณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน กำหนดแนวทางวิธีการประเมิน เกณฑ์การตัดสินการผ่าน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและดำเนินการสรุปผลเป็นรายภาค/รายปี เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นเรียน ตลอดจนการจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

7.2.3 ให้มีการประเมินตัดสินเป็นรายภาค เป็นระดับ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

7.2.4 ให้มีการดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินรายปี ในปีสุดท้ายของระดับ

7.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.3.1 ให้มีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน กำหนดแนวทางการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมินเพิ่มเติม วิธีการประเมินเป็นการประเมินรายคุณลักษณะ เกณฑ์การประเมินและแนวทางปรับปรุงซ่อมเสริมผู้เรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่าย นำมาพิจารณาสรุปเป็นรายภาค/รายปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนชั้นและจบหลักสูตรต่อไป

7.3.2 ให้ครูประจำชั้นและครูผู้สอนดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่นการสังเกต ผลงาน การบันทึกความดี การรายงานตนเองของผู้เรียน ฯลฯ

7.3.3 ให้ครูประจำชั้นและครูผู้สอนประเมินผู้เรียนเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัย โดยแบ่งผู้เรียนเป็น 4 กลุ่มพร้อมบันทึกรายละเอียดพฤติกรรมเพื่อการส่งต่อในการพัฒนาผู้เรียนต่อไป

7.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

7.4.1 ให้มีคณะกรรมการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนด
แนวทางการจัดกิจกรรมพร้อมทั้งแนวทางการวัดและประเมินผล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สถานศึกษา

7.4.2 ให้มีการประเมินผู้เรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ กิจกรรม
แนะแนวกิจกรรมชุมนุม/ชมรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

7.4.3 ให้มีการประเมินเป็นรายภาค เป็นระดับ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

7.4.4 การประเมินรายภาคให้ครูผู้สอนแต่ละกิจกรรมดำเนินการประเมินผู้เรียน

7.4.5 ในกรณีที่ผู้เรียน “ไม่ผ่าน” การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้เรียนเข้ารับ
การซ่อมเสริมจากครูผู้สอนกิจกรรมนั้นจน “ผ่าน” ครบทุกกิจกรรม เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตาม
จุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประกอบการ
เลื่อนชั้นผู้เรียนและการจบหลักสูตร

7.5 การวัดผลปลายภาค เพื่อตรวจสอบผลการเรียนโดยวัดให้ครอบคลุมมาตรฐานการ
เรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 8 การตัดสินผลการเรียนให้นำคะแนนระหว่างภาครวมกับคะแนนปลายภาค ตามอัตราส่วนที่
สถานศึกษากำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน ทั้งนี้ให้มีน้ำหนักการวัดผลระหว่างภาคเรียน
มากกว่าการวัดผลปลายภาค

อนึ่งในการกำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่างภาคต่อคะแนนปลายภาค ให้ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการ
เรียนรู้เดียวกันกำหนดโดยเลือกใช้อัตราส่วนคะแนน 60 : 40 หรือ 70 : 30 หรือ 80 : 20 แล้วเสนอขออนุมัติ
ต่อฝ่ายบริหารเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อ 9 การให้ระดับผลการเรียน ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ในแต่ละรายวิชา
ดังต่อไปนี้

4	หมายถึง ผลการเรียนดีเยี่ยม	คะแนน 80 - 100
3.5	หมายถึง ผลการเรียนดีมาก	คะแนน 75 - 79
3	หมายถึง ผลการเรียนดี	คะแนน 70 - 74
2.5	หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี	คะแนน 65 - 69
2	หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง	คะแนน 60 - 64
1.5	หมายถึง ผลการเรียนพอใช้	คะแนน 55 - 59
1	หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	คะแนน 50 - 54
0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	คะแนน 0 - 49

ข้อ 10 ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ดังนี้

มส หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน

ร หมายถึง รอกการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต มีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

ข้อ 11 ให้ใช้อักษรแสดงผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ดังนี้

ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา ผู้เรียนต้องผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมรายภาค

มผ หมายถึง ไม่ผ่าน ต้องปรับปรุง โดยไม่ผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญ และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมรายภาค

ข้อ 12 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

2 (ดี) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

1 (ผ่าน) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงานผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

ข้อ 13 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม (3) จำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

2 (ดี) หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับ ของสังคมโดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีหรือ
2. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ
3. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

- 1 (ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนปรับปรุงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนด โดยพิจารณาจาก
1. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน 5 – 8 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ
 2. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
- 0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

หมวด 3

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 14 การตัดสินผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีการตัดสินในหลายลักษณะคือ การผ่านรายวิชา กำหนดเป็นภาคเรียน การเลื่อนชั้น กำหนดเป็นปีการศึกษาและการจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 มีดังนี้

14.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

14.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และมีผลการประเมินผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละรายวิชาทั้งรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีความบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัดสถานศึกษาอาจพิจารณาว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

14.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนในทุกรายวิชา

14.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

14.5 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของรายวิชาที่กำหนดไว้ให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

14.6 ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

14.7 ผู้เรียนที่มีเหตุทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

14.8 ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใดโดยไม่ต้องการระดับผลการเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ได้ผลการเรียน “มก”

ข้อ 15 การตัดสินผลการเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

15.1 พิจารณาตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายภาค และจบชั้น

มัธยมศึกษาตอนต้น

15.2 พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้ผลการเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเฉพาะกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ผ” เท่านั้น

15.3 ตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม พิจารณาจากการผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญและมีเวลาเรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรม เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมนำมาพิจารณาตัดสินร่วมกัน โดยผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน “ผ” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน “มผ”

ข้อ 16 การตัดสินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

16.1 พิจารณาตัดสินผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนเป็นรายวิชา/รายภาค และจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

16.2 การให้ผลการประเมิน ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการประเมิน “3” หรือ “2” หรือ “1” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

ข้อ 17 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

17.1 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นรายวิชา รายภาค และจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

17.2 การให้ระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “3” หรือ “2” หรือ “1” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

ข้อ 18 การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

18.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัว การสอบแก้ตัวให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามที่สถานศึกษากำหนด และให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ยกเว้นภาคเรียนที่สองต้องให้แล้วเสร็จในปีการศึกษานั้น ถ้ามีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการสอบแก้ “0” ออกไปได้อีกตามความเหมาะสม การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” หรือไม่มาดำเนินการขอสอบแก้ตัวให้ปฏิบัติดังนี้

18.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำ

18.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

18.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี

18.2.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมง

สอนซ่อมเสริมหรือชั่วโมงว่างหรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียนครบตามกำหนดไว้ แล้วจึงสอบให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” ในกรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ

18.2.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำ

18.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะสาเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือแก้ปัญหาลงเรียนแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติตั้งแต่ “0” ถึง “4” แต่ถ้าหากไม่สุดวิสัย ให้ได้ผลการเรียน “0” ถึง “1” การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติดังนี้

18.3.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำ

18.3.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

18.4 การเปลี่ยนผลการประเมิน “มผ” ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยให้ผู้เรียนปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่อง แล้วจึงจะได้รับการตัดสินผลการประเมิน “ผ”

18.5 การเปลี่ยนผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา โดยให้ผู้เรียนได้แก้ไขหรือปรับปรุงในส่วนที่ไม่ผ่านแล้วประเมินใหม่ แล้วพิจารณาผลการประเมินเป็น “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”

18.6 การเปลี่ยนผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมและปฏิบัติกิจกรรมคุณความดีชดเชยตามเกณฑ์ของสถานศึกษา แล้วประเมินผลใหม่ แล้วพิจารณาผลการประเมินเป็น “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”

18.7 การเรียนซ้ำให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่กำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้

ข้อ 19 การอนุมัติการเลื่อนชั้นปี

19.1 ต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1 – 4” ของวิชาพื้นฐานของปีการศึกษานั้น

19.2 ต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1 – 4” ของรายวิชาเพิ่มเติมของปีการศึกษานั้น

ยกเว้นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

19.3 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน และการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในปีการศึกษานั้น ๆ

19.4 ถ้าผู้เรียนไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 19.1 หรือ 19.2 หรือ 19.3 ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เลื่อนชั้นปีหรือให้เรียนซ้ำ

19.5 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการเลื่อนชั้นปี

ข้อ 20 การอนุมัติการจบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

20.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

20.1.1 ผู้เรียนเรียนวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมจำนวนไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

20.1.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

20.1.3 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม

20.1.4 ผู้เรียนมีผลการประเมิน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่านเกณฑ์” การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ทุกภาคเรียน

20.1.5 ผู้เรียนมีผลการประเมิน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่านเกณฑ์” การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาทุกภาคเรียน

20.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการจบหลักสูตร

หมวด 4

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 21 สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อการศึกษาจากต่างประเทศ และขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตร ควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษาผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อหนึ่งในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

ข้อ 22 ผู้เรียนคนใดย้ายสถานศึกษาให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารแสดงผลการเรียน ดังนี้

22.1 ในกรณีที่ผู้เรียนเรียนที่สถานศึกษาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ให้ทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)

22.2 ในกรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษาในระหว่างภาคเรียนให้สถานศึกษาทำรายงานเวลาเรียน ผลการเรียนตามสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

ข้อ 23 สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนระหว่างปี ให้ถือปฏิบัติดังนี้

23.1 ให้คณะกรรมการเทียบโอนของสถานศึกษา ปฏิบัติดังนี้

23.1.1 พิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของสถานศึกษาเดิม และ/หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

ในกรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา ให้สถานศึกษาพิจารณา รายงานเรื่องเวลาเรียนการเรียนตามสาระการเรียนรู้ เอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

แบบบันทึกผลการพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์
ของสถานศึกษาเดิม

23.1.2 ทำการเทียบโอนตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการและเสนอความเห็นในการจัด
ชั้นเรียนให้ผู้เรียน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

23.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา จัดชั้นเรียนให้ผู้เรียน

ข้อ 24 การโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด 5

เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ 25 ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ
กำหนด ดังต่อไปนี้

25.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

25.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และ/หรือ ประกาศนียบัตร (ปพ.2)

25.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

25.4 เอกสารแสดงบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(ปพ.5)

25.5 เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (สมุดประจำตัวนักเรียน) (ปพ.6)

25.6 ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

25.7 เอกสารระเบียบสะสม (ปพ.8)

ข้อ 26 การออกประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออก
ประกาศนียบัตร

ข้อ 27 ในการประเมินผลการเรียนให้ใช้คู่มือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น
พื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุ ประกอบระเบียบการ
ประเมินผลฉบับนี้

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 28 ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งควรจะจบ
หลักสูตรในปีการศึกษา 2551 - 2553 หรือก่อนปีการศึกษา 2551 แต่ไม่สามารถจบ หลักสูตรได้ ให้เทียบโอน
มายังหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียน
กัณฑ์รัชวิทยุ

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

ประวิทย์ หลักบุญ

(นายประวิทย์ หลักบุญ)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยุ



ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ 293/2551 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการกระจายอำนาจให้สถานศึกษากำหนดหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้เองเพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย”

ในระเบียบนี้ คำว่า “สถานศึกษา” หมายถึง โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

คำว่า “ผู้เรียน” หมายถึง ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

คำว่า “ผู้สอน” หมายถึง ครูโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนการสอน

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับใช้สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของปีการศึกษา 2552 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และปีที่ 5 ในปีการศึกษา 2553 และตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ให้ใช้ในทุกๆระดับชั้นเรียนคือระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยากำหนดไว้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ใช้ระเบียบนี้ควบคู่กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ข้อ 5 ให้หัวหน้าสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการในต่อไปนี้

6.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

6.2 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรและจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.3 การประเมินผลการเรียนพิจารณาจากการพัฒนาของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมและการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

6.4 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการหลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรมและเชื่อถือได้

6.5 การประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียน

6.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

6.7 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

6.8 ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรองรับผลการเรียนของผู้เรียน

หมวด 2

วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 7 การวัดและการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.1 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

7.1.1 ผู้สอนแจ้งให้ผู้เรียนทราบมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ เกณฑ์การผ่าน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และเกณฑ์ขั้นต่ำของการผ่านรายวิชาก่อนสอบรายวิชานั้น

7.1.2 ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ จะต้องครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

7.1.3 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อศึกษาความรู้พื้นฐานและความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนของผู้เรียน

7.1.4 วัดและประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อการศึกษาผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อจัดสอนซ่อมเสริม และนำคะแนนจากการวัดและประเมินผลไปรวมกับการวัดผลปลายภาค โดยให้วัดและประเมินผลตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียน ประกอบไปด้วย

- 1) วัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะ ๆ โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนด ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้
- 2) วัดผลกลางภาคอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้การประเมินตามข้อ 1) และ 2) ถ้าผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้วินิจฉัยหาข้อบกพร่องของผู้เรียน แล้วสอนซ่อมเสริมให้สอดคล้องกับลักษณะของการเรียนรู้ของผู้เรียน

7.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียน รายภาคและภาคเรียนสุดท้าย ของระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 ให้ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทำหน้าที่ประเมินผู้เรียนในความรับผิดชอบ โดยกำหนดตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ไว้ในตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้รายภาคและกำหนดกิจกรรมการสอน และวิธีประเมินผลที่เหมาะสมให้ได้ข้อมูลความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียน

7.2.2 คณะกรรมการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน กำหนดแนวทาง วิธีการประเมิน เกณฑ์การตัดสินการผ่าน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและดำเนินการสรุปผลเป็นรายภาค/รายปี เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมินการเลื่อนชั้นเรียน ตลอดจนการจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

7.2.3 ให้มีการประเมินตัดสินเป็นรายภาค เป็นระดับ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

7.2.4 ให้มีการดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินแล้ว ให้ประเมินใหม่

7.2.5 การตัดสินการจบมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ถือผลการประเมินปลายภาคในปีสุดท้าย

7.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

7.3.1 ให้มีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน กำหนดแนวทางการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามสถานศึกษา เป็นผู้กำหนดคุณลักษณะที่จะประเมินเพิ่มเติม วิธีการประเมินเป็นการประเมินรายคุณลักษณะ เกณฑ์การประเมินและแนวทางปรับปรุงซ่อมเสริมผู้เรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่าย นำมาพิจารณาสรุปเป็นรายภาค/รายปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนชั้นและจบหลักสูตรต่อไป

7.3.2 ให้ครูประจำชั้นและครูผู้สอนดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่นการสังเกต ผลงาน การบันทึกความดี การรายงานตนเองของผู้เรียน ฯลฯ

7.3.3 ให้ครูประจำชั้นและครูผู้สอนประเมินผู้เรียนเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัย โดยแบ่งผู้เรียนเป็น 4 กลุ่มพร้อมบันทึกรายละเอียดพฤติกรรมเพื่อการส่งต่อในการพัฒนาผู้เรียนต่อไป

7.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

7.4.1 ให้มีคณะกรรมการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมพร้อมทั้งแนวทางการวัดและประเมินผล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

7.4.2 ให้มีการประเมินผู้เรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ กิจกรรมและแนวกิจกรรมชุมนุม/ชมรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

7.4.3 ให้มีการประเมินเป็นรายภาค เป็นระดับ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

7.4.4 การประเมินรายภาคให้ครูผู้สอนแต่ละกิจกรรมดำเนินการประเมินผู้เรียน

7.4.5 ในกรณีที่ผู้เรียน “ไม่ผ่าน” การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้เรียนเข้ารับการซ่อมเสริมจากครูผู้สอนกิจกรรมนั้นจน “ผ่าน” ครบทุกกิจกรรม เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนชั้นผู้เรียนและการจบหลักสูตร

7.5 การวัดผลปลายภาค เพื่อตรวจสอบผลการเรียนโดยวัดให้ครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 8 การตัดสินผลการเรียนให้นำคะแนนระหว่างภาครวมกับคะแนนปลายภาค ตามอัตราส่วนที่สถานศึกษากำหนด แล้วนำมาเปลี่ยนเป็นระดับผลการเรียน ทั้งนี้ให้มีน้ำหนักการวัดผลระหว่างภาคเรียนมากกว่าการวัดผลปลายภาค

อนึ่งในการกำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่างภาคต่อคะแนนปลายภาค ให้ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันกำหนดโดยเลือกใช้อัตราส่วนคะแนน 60 : 40 หรือ 70 : 30 หรือ 80 : 20 แล้วเสนอขออนุมัติต่อฝ่ายบริหารเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

ข้อ 9 การให้ระดับผลการเรียน ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ในแต่ละรายวิชาดังต่อไปนี้

4	หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีเยี่ยม	คะแนน 80 - 100
3.5	หมายถึง ผลการเรียนรู้ดีมาก	คะแนน 75 - 79
3	หมายถึง ผลการเรียนรู้ดี	คะแนน 70 - 74
2.5	หมายถึง ผลการเรียนรู้ค่อนข้างดี	คะแนน 65 - 69
2	หมายถึง ผลการเรียนรู้ปานกลาง	คะแนน 60 - 64
1.5	หมายถึง ผลการเรียนรู้พอใช้	คะแนน 55 - 59
1	หมายถึง ผลการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	คะแนน 50 - 54
0	หมายถึง ผลการเรียนรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	คะแนน 0 - 49

ข้อ 10 ให้ใช้อักษรแสดงผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไขในแต่ละรายวิชา ดังนี้

มส	หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน
ร	หมายถึง รอการตัดสินหรือยังตัดสินไม่ได้

มก หมายถึง เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต มีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

ข้อ 11 ให้ใช้อักษรแสดงผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ดังนี้

ผ หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา ผู้เรียนต้องผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมรายภาค

มผ หมายถึง ไม่ผ่าน ต้องปรับปรุง โดยไม่ผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญ และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดที่จัดกิจกรรมรายภาค

ข้อ 12 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

2 (ดี) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

1 (ผ่าน) หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ

0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน หรือถ้ามีผลงานผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

ข้อ 13 ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่จะประเมิน ดังนี้

3 (ดีเยี่ยม) หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม (3) จำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

2 (ดี) หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับ ของสังคมโดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 1 - 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีหรือ
2. ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

3. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และ
ไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
- 1 (ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนปรับปรุงและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถาน
ศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก
1. ได้ผลการประเมินระดับผ่าน จำนวน 5 – 8 คุณลักษณะ
และไม่มี คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ
 2. ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มี
คุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
- 0 (ไม่ผ่าน) หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่
สถานศึกษากำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับ
ไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

หมวด 3

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 14 การตัดสินผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีการตัดสินในหลายลักษณะ คือ การผ่านรายวิชากำหนดเป็นภาคเรียน การเลื่อนชั้น กำหนดเป็นปีการศึกษาและการจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 มีดังนี้

14.1 พิจารณาตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

14.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และมีผลการประเมินผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแต่ละรายวิชาทั้งรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีความบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัดสถานศึกษาอาจพิจารณาว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

14.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนในทุกรายวิชา

14.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

14.5 ผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของรายวิชาที่กำหนดไว้ให้ระดับผลการเรียน “0”

14.6 ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใดครั้งใดก็ตามให้ได้คะแนน “0” ในครั้งนั้น

14.7 ผู้เรียนที่มีเหตุทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

14.8 ผู้เรียนที่ประสงค์จะเรียนรายวิชาใดโดยไม่ต้องการระดับผลการเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะอนุญาตให้เข้าเรียนได้ และถ้ามีเวลาเรียนครบร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ได้ผลการเรียน “มก”

ข้อ 15 การตัดสินผลการเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

15.1 พิจารณาตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายภาค และจบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

15.2 พิจารณาตัดสินว่าผู้เรียนได้ผลการเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเฉพาะกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ผ” เท่านั้น

15.3 ตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม พิจารณาจากการผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญและมีเวลาเรียนเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดที่จัดกิจกรรม เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมนำมาพิจารณาตัดสินร่วมกัน โดยผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน “ผ” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลการเรียน “มผ”

ข้อ 16 การตัดสินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

16.1 พิจารณาตัดสินผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนเป็นรายวิชา/รายภาค และจบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

16.2 การให้ผลการประเมิน ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการประเมิน “3” หรือ “2” หรือ “1” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

ข้อ 17 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

17.1 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นรายวิชา รายภาค และจบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

17.2 การให้ระดับผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “3” หรือ “2” หรือ “1” ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ระดับผลการเรียน “0”

ข้อ 18 การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

18.1 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” ให้สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัว การสอบแก้ตัวให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามที่สถานศึกษากำหนด และให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ยกเว้นภาคเรียนที่สองต้องให้แล้วเสร็จในปีการศึกษานั้น ถ้ามีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาการสอบแก้ “0” ออกไปได้อีกตามความเหมาะสม การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” หรือไม่มาดำเนินการขอสอบแก้ตัวให้ปฏิบัติดังนี้

18.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำ

18.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

18.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี

18.2.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเรียนเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือชั่วโมงว่างหรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียนครบตามกำหนดไว้ แล้วจึงสอบ

ให้เป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” ในกรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ

18.2.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำ

18.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะสาเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติตั้งแต่ “0” ถึง “4” แต่ถ้าหากไม่สุดวิสัย ให้ได้ผลการเรียน “0” ถึง “1” การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติดังนี้

18.3.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำ

18.3.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

18.4 การเปลี่ยนผลการประเมิน “มผ” ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยให้ผู้เรียนปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่อง แล้วจึงจะได้รับการตัดสินผลการประเมิน “ผ”

18.5 การเปลี่ยนผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของสถานศึกษา โดยให้ผู้เรียนได้แก้ไขหรือปรับปรุงในส่วนที่ไม่ผ่านแล้วประเมินใหม่ แล้วพิจารณาผลการประเมินเป็น “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”

18.6 การเปลี่ยนผลการประเมิน “ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน” การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมและปฏิบัติกิจกรรมคุณความดีชดเชยตามเกณฑ์ของสถานศึกษา แล้วประเมินผลใหม่ แล้วพิจารณาผลการประเมินเป็น “ผ่านเกณฑ์การประเมิน”

18.7 การเรียนซ้ำให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาที่กำหนดช่วงเวลาในการเรียนซ้ำให้เหมาะสมและต้องประเมินผลการเรียนตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้

ข้อ 19 การอนุมัติการเลื่อนชั้นปี

19.1 ต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1 – 4” ของวิชาพื้นฐานของปีการศึกษานั้น

19.2 ต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ “1 – 4” ของรายวิชาเพิ่มเติมของปีการศึกษานั้น ยกเว้นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

19.3 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในปีการศึกษานั้น ๆ

19.4 ถ้าผู้เรียนไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 19.1 หรือ 19.2 หรือ 19.3 ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เลื่อนชั้นปีหรือให้เรียนซ้ำ

19.5 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการเรียนและการเลื่อนชั้นปี

ข้อ 20 การอนุมัติการจบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

20.1 ผู้เรียนที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

20.1.1 ผู้เรียนเรียนวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

20.1.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

20.1.3 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน”

ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกกิจกรรม

20.1.4 ผู้เรียนมีผลการประเมิน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่านเกณฑ์”

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ทุกภาคเรียน

20.1.5 ผู้เรียนมีผลการประเมิน “ดีเยี่ยม” หรือ “ดี” หรือ “ผ่านเกณฑ์”

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาทุกภาคเรียน

20.2 ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติการจบหลักสูตร

หมวด 4

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 21 สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคันและการขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อการศึกษาจากต่างประเทศ และขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนตามหลักสูตร ควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษาผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

ข้อ 22 ผู้เรียนคนใดย้ายสถานศึกษาให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารแสดงผลการเรียน ดังนี้

22.1 ในกรณีที่ผู้เรียนเรียนที่สถานศึกษาอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ให้ทำระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)

22.2 ในกรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษาในระหว่างภาคเรียนให้สถานศึกษาทำรายงานเวลาเรียน ผลการเรียนตามสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

ข้อ 23 สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนระหว่างปี ให้ถือปฏิบัติดังนี้

23.1 ให้คณะกรรมการเทียบโอนของสถานศึกษา ปฏิบัติดังนี้

23.1.1 พิจารณาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของสถานศึกษาเดิม และ/หรือ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

ในกรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา ให้สถานศึกษาพิจารณารายงานเรื่อง เวลาเรียนการเรียนตามสาระการเรียนรู้ เอกสารบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน แบบบันทึกผลการพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบบันทึกการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาเดิม

23.1.2 ทำการเทียบโอนตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการและเสนอความเห็นในการจัดชั้นเรียนให้ผู้เรียน ต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา

23.2 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา จัดชั้นเรียนให้ผู้เรียน

ข้อ 24 การโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด 5

เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ 25 ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ดังต่อไปนี้

- 25.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 25.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และ/หรือ ประกาศนียบัตร (ปพ.2)
- 25.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- 25.4 เอกสารแสดงบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(ปพ.5)
- 25.5 เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (สมุดประจำตัวนักเรียน) (ปพ.6)
- 25.6 ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)
- 25.7 เอกสารระเบียบสะสม (ปพ.8)

ข้อ 26 การออกประกาศนียบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการออกประกาศนียบัตร

ข้อ 27 ในการประเมินผลการเรียนให้ใช้คู่มือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ประกอบระเบียบการประเมินผลฉบับนี้

หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ข้อ 28 ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งควรจะจบหลักสูตรในปีการศึกษา 2551 - 2553 หรือก่อนปีการศึกษา 2551 แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ ให้เทียบโอนมายังหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

ประวิทย์ หลักบุญ
(นายประวิทย์ หลักบุญ)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

2.2 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายงบประมาณ

ด่วนที่สุด



ที่ ศธ 04006/พิเศษ 22

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

4 พฤศจิกายน 2554

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด
 2. หลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด
 3. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด
 4. แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตาม 1) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร.0-2288-5856 โทรสาร 0-2288-5856




ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ.2553 จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาด่วนที่สุด ที่ นร 0901/0687 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2551 เรื่องการเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนนอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติการสอนด้วยบุคลากรพิเศษการสอนด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติหรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำให้เป็นพิเศษ ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554


(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ด้วยปัจจุบัน สถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอนค่าน้ำหนังสือเรียนค่าเครื่องแบบนักเรียนค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น และในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบวิธีการซื้ออุปกรณ์และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้ กอปรกับการตอบข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดการศึกษา นอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมา สถานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษาโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายตามมาตรา 49 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 แล้วแต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่ง เก็บค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในทางเดียวกันและการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง เป็นการคุ้มครองผู้ปกครองไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนถึงผู้ปกครองได้เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อโอนเงินให้แล้วดังนี้

1. ค่าเล่าเรียน
2. ค่าน้ำหนังสือเรียน
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการปีละ 1 ครั้ง
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาดปีละ 1 ครั้ง
7. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาปีละ 1 ครั้ง
8. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตรและที่เพิ่มเติมจากหลักสูตรปีละ 40 ชั่วโมง

9. ค่าวัสดุฝึกสอนสอบพื้นฐาน
10. ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
11. ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน
12. ค่าบริการห้องพยาบาล
13. ค่าวัสดุสำนักงาน
14. ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
15. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
16. ค่าอุปกรณ์กีฬา
17. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน
18. ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
19. ค่าคู่มือนักเรียน
20. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน
21. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน
22. ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับรายการที่ 19,20,21 และ 22 หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพสามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัดตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียนดังนี้

ที่	รายการ	อัตรการเก็บ/คน/ภาคเรียน
1.	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 35,000 บาท ไม่เกิน 40,000 บาท
2.	ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน 17,500บาท ไม่เกิน 20,000 บาท
3.	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศด้านวิชาการ ด้านอื่น ๆ (เช่นห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและ เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของ ท้องถิ่นยกเว้นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษด้าน ภาษาอังกฤษให้เก็บได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของ ห้องเรียน MEP

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี

ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพและความสามารถของนักเรียน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามความสมัครใจของผู้ปกครอง และนักเรียนโดยไม่รอนสิทธิของนักเรียนที่ด้อยโอกาสดังนี้

ที่	รายการ	อัตรากะเก็บ/คน/ภาคเรียน
1.	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลา	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นทุกรายการรวมกันไม่เกิน 1,250 บาทต่อภาคเรียน
2.	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	
3.	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	
4.	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปได้งบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

1. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
2. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
3. ค่าสอนคอมพิวเตอร์กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

(1 เครื่อง : นักเรียน 20 คน)

4. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จัดให้

5. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จ. สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียน อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น และตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

1. ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
2. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
3. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
4. ค่าอาหารนักเรียน
5. ค่าหอพัก
6. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำสามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ 1,2,3,4 5 และ 6 ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียนโดยไม่ลดทอนสิทธิ์ที่จะได้รับดังนี้

1. การเรียนกับครูชาวต่างประเทศการสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคนควรจัดให้นักเรียน ด้อยโอกาสได้เรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
2. การเรียนการสอนโดยครูที่ใช้สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก
3. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
4. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
5. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้
6. ค่าอาหารนักเรียนการเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/

ยุวกาชาดและการไปทัศนศึกษา

7. การเรียนการฝึกใช้คอมพิวเตอร์และการใช้บริการอินเทอร์เน็ตปีละ 40 ชั่วโมง

อนึ่ง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อ ข,ค,ง และ ฉ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อน จึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนได้โดยมีการประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....
ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของ
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้สถานศึกษา
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดมทรัพยากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
วิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปโดยความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นไปด้วยความสมัครใจภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

ด้วยปัจจุบันการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนประกอบกับ มาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 เปิดโอกาสให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงิน และทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคลครอบครัวชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการสถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การระดมทรัพยากรเป็นไปในแนวทางเดียวกันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนด หลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

1. สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากรได้ตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 ตลอดปี
2. การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจตามความเหมาะสมและความจำเป็น
3. สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมและให้ แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
4. สถานศึกษาต้องเสนอแผนและโครงการในการระดมทรัพยากรเพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาจะต้อง สอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายบริหารทั่วไป

การใช้ห้องประชุม

1. ติดต่อขอใช้ห้องประชุมที่ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องประชุมตามที่โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยากำหนด
3. เสนอหนังสือขออนุญาตผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป/ผู้อำนวยการลงนาม
4. ดูแลรักษาทรัพย์สินที่อยู่ในบริเวณหอประชุม
5. ดูแลความสะอาด และปิดไฟ ปิดแอร์ทุกครั้ง
6. ใช้ทรัพย์สินที่อยู่ภายในหอประชุมด้วยความระมัดระวัง
7. ผู้ขอใช้บริการยินยอมชำระค่าบริการตามที่โรงเรียนกำหนดกรณีมีค่าใช้จ่าย
8. การประชุม หรือการจัดกิจกรรมของนักเรียน กรณีที่เป็นกลุ่มย่อย โรงเรียนจะพิจารณาอนุญาตตาม

ความเหมาะสม

การยืมสิ่งของต่าง ๆ

1. ติดต่อขอยืมวัสดุอุปกรณ์ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา
2. กรอกแบบฟอร์มการขอยืมวัสดุอุปกรณ์
3. เสนอขออนุมัติ
4. รับวัสดุอุปกรณ์ก่อนวันยืม 1 วันที่ฝ่ายบริหารทั่วไป
5. ส่งวัสดุอุปกรณ์ตามจำนวนที่ยืมไปหลังจากวันที่ยืม 1 วัน
6. ผู้ขอยืมต้องเป็นครู/หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่ไม่ใช่ นักเรียน

หมายเหตุ ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ที่ยืมไปเกิดความชำรุดเสียหายให้ชดเชยค่าเสียหายตามราคาของวัสดุอุปกรณ์

กำหนดการเปิด - ปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (ในกรณีเล่นกีฬา)

ระบบไฟฟ้าลานอเนกประสงค์(โดม) และหอประชุมกันทรพัชร ให้ปิดไม่เกินเวลา 20.00 น. (หากเกินเวลาต้องขออนุญาตจากทางโรงเรียน เป็นกรณีต่อไป)

งานประชาสัมพันธ์

สถานที่ทำการ : อาคารเรียน 5 ชั้น 1

เวลาทำการ : 07.30 – 17.00 น.

การบริการของงานประชาสัมพันธ์

1. ประกาศข่าวสารของโรงเรียนและข่าวบริการทั่วไป ทำการกระจายเสียงในช่วงเช้า ก่อนเข้าแถวและหลังเลิกเรียน
2. จัดป้ายนิเทศและป้ายประกาศข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียน
3. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการที่โรงเรียนตลอดจนผู้มาศึกษาดูงาน
4. ประกาศของหายและของที่เก็บได้ โดยประสานงานกับฝ่ายกิจการนักเรียน
5. เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมของโรงเรียน โดยใช้สื่อที่หลากหลาย
6. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนผ่านทางสื่อมวลชน และทางเว็บไซต์ของ

โรงเรียน

ข้อควรปฏิบัติเมื่อมาติดต่อที่ห้องประชาสัมพันธ์

1. ผู้ที่ประสงค์จะให้ประกาศเรื่องต่าง ๆ ต้องกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มประกาศข้อความที่ห้องประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่จะประกาศให้ในช่วงเช้าก่อนเข้าแถว หรือหลังเลิกเรียน ในช่วงระหว่างเวลาเรียนจะไม่มี การประกาศ (ยกเว้นกรณีจำเป็น)
2. นักเรียนต้องแจ้งห้องเรียน ตารางสอนและชื่อครูประจำชั้นให้ผู้ปกครองทราบ เมื่อผู้ปกครอง มาติดต่อขอพบนักเรียนโดยแจ้งที่ห้องประชาสัมพันธ์ เพื่กรอกข้อมูลขอพบนักเรียน กรณีที่นักเรียนลืม อุปกรณ์ เครื่องเขียน หรือวัสดุอื่น ๆ และติดต่อให้ผู้ปกครองนำมาให้ นักเรียนต้องมารับด้วยตนเองที่ห้องประชาสัมพันธ์

งานอนามัยโรงเรียน

สถานที่ทำการ : อาคารอนามัย ติดกับหอประชุมกันทรพัทพร

เวลาทำการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30

การใช้บริการห้องพยาบาล

ทางโรงเรียนได้จัดให้มีห้องพยาบาล และจัดหายาสามัญประจำบ้านและอุปกรณ์ต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นไว้บริการนักเรียนเมื่อเกิดเจ็บป่วยขึ้นที่โรงเรียน หากนักเรียนคนใดเกิดเจ็บป่วยให้ไปติดต่อขอรับยาจากครูอนามัย หรือหากจำเป็นต้องใช้เตียงพยาบาลจะต้องแจ้งให้ครูที่กำลังสอนทราบเพื่อเขียนบัตรรายงานครูฝ่ายพยาบาล เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะเข้ารับการรักษาพยาบาลได้

ในกรณีที่นักเรียนเกิดอุบัติเหตุ หรือมีอาการเจ็บป่วยหนักเกินความรับผิดชอบของโรงเรียน ทางโรงเรียนจะนำส่งโรงพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาต่อไป

แนวปฏิบัติการใช้ห้องพยาบาลโรงเรียน

1. นักเรียนต้องขออนุญาตทุกครั้งก่อนเข้าห้องพยาบาล
2. ก่อนใช้ยาให้อ่านฉลากยาทุกครั้ง และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
3. ห้ามพูดคุยเสียงดัง และไม่ควรรนำอาหารเข้ามารับประทานในห้อง
4. นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอยาที่ไม่ใช่ยาอันตราย ขอได้จากเจ้าหน้าที่พยาบาลและต้องลงชื่อในสมุดบันทึกการใช้บริการทุกครั้ง
5. นักเรียนที่ป่วยหนัก หรือมีโรคประจำตัวไม่สามารถนั่งเรียนได้สามารถ ขออนุญาตนอนพักที่ห้องพยาบาลได้ไม่เกิน 1 คาบ ถ้าอาการไม่ดีขึ้น เจ้าหน้าที่จะพิจารณาและติดต่อผู้ปกครองมารับกลับบ้าน หรือส่งต่อโรงพยาบาล
6. กรณีนักเรียนนอนพักในห้องพยาบาล ก่อนออกจากห้อง ควรเก็บที่นอนให้เรียบร้อยทุกครั้ง
7. ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้าเยี่ยมผู้ป่วย ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่พยาบาลก่อน ทุกครั้ง และให้เข้าเยี่ยมได้ไม่เกินครั้งละ 2 คน
8. หากมีกิจอื่นใดในห้องพยาบาล เช่น ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดสายตา ต้องขออนุญาตก่อนทุกครั้ง
9. นักเรียนที่มีความประสงค์จะไปโรงพยาบาลที่มีใช้เหตุฉุกเฉิน เช่น แพทย์นัด ให้มาติดต่อ ในคาบที่ 1 และจะอนุญาตให้ไปในคาบที่ 5, 6

งานห้องสมุดโรงเรียน

สถานที่ทำการ : อาคารห้องสมุดโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา (ชั้นล่างหอประชุมกันทรวิเชียร)

เวลาทำการ : วันจันทร์ - ศุกร์ และเวลาหลังเลิกเรียน จนถึงเวลา 16.30 น.

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

1. ก่อนเข้าใช้ห้องสมุดกรุณาแต่งกายให้เรียบร้อย
2. ห้ามนำกระเป๋าหรือสิ่งของอื่น ๆ เข้าห้องสมุด ยกเว้นสิ่งของมีค่าให้นำฝากเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
3. ต้องสำรวมกิริยา วาจา และปฏิบัติตนมิให้รบกวนผู้อื่น
4. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าในห้องสมุด
5. ห้ามหยิบหนังสือทุกประเภทออกจากห้องสมุดก่อนได้รับอนุญาต
6. เมื่อนำหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร ออกจากชั้นใด ตู้ใด ต้องนำเก็บไว้ที่เดิมและจัดให้เป็น

ระเบียบทุกครั้ง

7. ห้ามตัด ฉีก ทำลาย หรือขโมยหนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของห้องสมุด
8. เมื่อลุกออกจากที่นั่งอ่านหนังสือให้เลื่อนเก้าอี้ชิดโต๊ะให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
9. สำรวจดูกระเป๋าสิ่งของให้ดีเสียก่อนว่าใช่ของตนเองหรือไม่แล้วค่อยหยิบไป
10. คุณครูที่ต้องการจะนำนักเรียนมาศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดต้องขออนุญาตกับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า

ก่อน 1 วัน

11. หากมีปัญหาใด ๆ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์โดยตรง

ระเบียบการยืม-คืนหนังสือ และสื่อทัศนวัสดุ

1. ผู้ที่สามารถบริการยืม-คืนหนังสือและสื่อทัศนวัสดุ ได้แก่ บุคลากรโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาที่มีบัตรสมาชิกห้องสมุด

2. นักเรียนจะต้องใช้บัตรของตนเองในการยืมหนังสือ ทุกครั้ง
3. นักเรียนสามารถยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม/7 วัน แต่ละเล่มยืมติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 ครั้ง
4. นักเรียนส่งหนังสือช้ากว่ากำหนดปรับวันละ 2 บาท ต่อหนังสือ 1 เล่ม
5. หากทำหนังสือหายหรือชำรุดต้องเสียค่าปรับเป็น 2 เท่ารวมค่าทำปกเล่มละ 30 บาท
6. หนังสืออ้างอิงไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด หากต้องการยืมหรือนำไปทำสำเนาเอกสารให้

ติดต่อขออนุญาตกับครูบรรณารักษ์

7. กรณีนักเรียนค้างส่งหนังสือกับทางห้องสมุดโรงเรียนในแต่ละภาคเรียนจะมีผลต่อ

การเรียนของนักเรียน สำหรับนักเรียน ม.3 และ ม.6 จะต้องรอสิทธิในการจบหลักสูตรสถานศึกษา

2.4 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายสวัสดิการ

ฝ่ายสวัสดิการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มีเป้าหมายหลักของการดำเนินงาน คือ จัดหางบประมาณ สนับสนุนการจัดกิจกรรมภายในโรงเรียน เช่น มอบทุนการศึกษาให้นักเรียนที่มีความประพฤติดี เรียนดีแต่ยากจน มอบทุนการศึกษาให้นักเรียนที่มีความสามารถด้านดนตรี กีฬา วิชาการ และจัดสวัสดิการให้แก่ครู บุคลากรโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาทุกคน รวมถึงสนับสนุนการจัดกิจกรรมของชุมชน

๑. งานร้านค้าโรงอาหาร

สถานที่ทำการ : อาคารโรงอาหาร อยู่ติดกับหอประชุมกันทรวิเชียรฝั่งทิศใต้ติดห้วยพอก

เวลาทำการ : วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐-๑๓.๐๐ น.

เพื่อส่งเสริมการมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร และรู้จักเลือกบริโภคสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย รู้จักหลีกเลี่ยงและป้องกันโรคเกี่ยวกับทางเดินอาหาร เป็นผู้มีการยาทในการรับประทานอาหาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ โรงเรียนจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการใช้บริการโรงอาหาร ดังนี้

๑. การรับประทานอาหารให้นั่งรับประทานอาหารในบริเวณที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้ และช่วยกันรักษาความสะอาดของโต๊ะ เก้าอี้ ที่นั่งรับประทานอาหาร

๒. ไม่นอญาติให้นักเรียนสั่งอาหาร น้ำดื่ม ชา กาแฟ จากบุคคลภายนอก มารับประทานในโรงเรียน ในช่วงพักกลางวัน

๓. นักเรียนต้องเข้าแถวซื้ออาหารตามลำดับก่อน - หลัง อย่างเป็นระเบียบ ไม่ส่งเสียงดัง และเว้นระยะห่างอย่างเหมาะสม และการนั่งรับประทานอาหารควรเว้นระยะห่างตามที่กำหนด

๔. ไม่วางกระเป๋า หนังสือ หรือสิ่งของอื่นๆ วางบนโต๊ะอาหาร

๕. ขณะรับประทานอาหาร ควรระมัดระวังไม่ทำหกเลอะเทอะ ไม่พูดคุยส่งเสียงดังขณะเคี้ยวอาหาร ไม่ทิ้งเศษอาหารทิ้งบนโต๊ะ ใต้โต๊ะ

๖. หลังจากรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ให้นำถ้วย ชาม จาน ไปแยกเก็บในภาชนะที่ร้านค้าเตรียมไว้ให้

๕. ระมัดระวังการใช้ภาชนะไม่ให้แตกหักสูญหาย ถ้าทำแตกสูญหายต้องชดใช้ตามราคาของภาชนะ

๖. หากนักเรียนนำอาหารไปรับประทานอาหารนอกโรงอาหาร ต้องนำเศษอาหาร หรือเศษพลาสติก กล่องอาหาร ที่ลงในถังขยะให้เรียบร้อย และต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด กำหนดราคาขายอาหาร ดังนี้

ที่	ประเภทอาหาร	ราคาเริ่มต้น
๑	ข้าวราดแกง	๒๕-๓๐/จาน
๒	ข้าวมันไก่/ข้าวหมูแดง/หมูกรอบ	๒๕-๓๐/จาน
๓	ก๋วยเตี๋ยวหมู/ไก่/เนื้อ	๒๕-๓๐/ถ้วย
๔	ร้านลูกชิ้นทอด ปิ้ง	๑๐ บาท

ที่	ประเภทอาหาร	ราคาเริ่มต้น
๕	ร้านน้ำสมุนไพร/น้ำผลไม้	๑๐ บาท
๖	ร้านขนม/ผลไม้/ขนมหวาน/ไอศกรีม/น้ำแข็งใส	๕-๑๐ บาท

๒. ร้านค้าสวัสดิการ ตั้งอยู่ที่อาคาร ๑๑ ซึ่งโรงเรียนได้จัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค มาบริการให้นักเรียน

ตลอดปีการศึกษา โดยเปิดจำหน่ายตลอดวัน

๓. ร้านสวัสดิการน้ำดื่ม ตั้งอยู่ภายในโรงอาหาร และข้างหอประชุมกันทรพัชร์ หน้าอาคาร ๓ จำหน่ายน้ำดื่ม ในราคาขวดละ ๕ บาท

๔. งานกิจกรรมสหกรณ์ ตั้งอยู่ในอาคารเรียนชั่วคราวด้านทิศเหนือ ฝั่งประตู ๒ จำหน่ายอุปกรณ์การเรียน สมุด กระเป๋า ชุดกีฬา และเข็มตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน

การสมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์ นักเรียนทุกคนต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์โดยการซื้อหุ้นๆ ละ ๑๐ บาท ในจำนวนไม่เกิน ๑๕๐ หุ้น/คน หรือ ๑,๕๐๐ บาท และต้องจ่ายค่าธรรมเนียมแรกเข้าคนละ ๕ บาท

เมื่อสิ้นปีการศึกษาสหกรณ์จะปันผลและเฉลี่ยคืนให้กับนักเรียนทุกปี ในอัตราที่เหมาะสม ตามผลกำไรที่เกิดขึ้นจากการขายสินค้า

การขายสินค้า ในช่วงที่มีการเรียนการสอนปกติสหกรณ์เปิดจำหน่ายสินค้า

- เช้า ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น.
- กลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- เย็น ๑๕.๓๐ – ๑๖.๐๓ น.

หากมีการขายสินค้าช่วงวันหยุด หรือวันปิดภาคเรียน โรงเรียนจะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์ตามความเหมาะสม

2.5 ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับฝ่ายกิจการนักเรียน



กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรม ในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“กิจกรรมในการแนะแนว” หมายความว่า กิจกรรมที่เกี่ยวกับการแนะแนว การให้คำปรึกษาและฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคม และความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง

“นักเรียนหรือนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติตนไม่สมควรกับสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา
- (2) ประกอบอาชีพในทางผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี
- (3) คบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือ
- (4) อยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย

ข้อ 2 ให้โรงเรียนและสถานศึกษาจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้

คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ทั้งนี้ ตามระดับของโรงเรียน หรือสถานศึกษา

ข้อ 3 ให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) พัฒนาระบบงานแนะแนวที่จะช่วยเหลือดูแลนักเรียนและนักศึกษาเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว รู้จักและเข้าใจผู้เรียน สามารถค้นพบและจัดการเรียนรู้ที่จะ

พัฒนาศักยภาพของผู้เรียน และให้คำปรึกษาด้านการดำรงชีวิต การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการศึกษาต่อและการ
มีงานทำ ทั้งนี้ ให้มีระบบข้อมูลตั้งแต่แรกเข้าเพื่อติดตามดูแลอย่างต่อเนื่องจนจบการศึกษา

(2) สํารวจ เฝ้ารอวัง และติดตามนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดเพื่อ
จัดกิจกรรมในการพัฒนาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(3) แจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนและนักศึกษาที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดได้ทราบถึงพฤติกรรมและหา
แนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทั้งนี้ อาจกำหนดให้นักเรียนหรือนักศึกษาดังกล่าวเข้าร่วมกิจกรรมตามที่
เห็นสมควร

(4) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความปลอดภัย ป้องกัน และแก้ไขปัญหาความรุนแรง โดยมีแผนงาน
ผู้รับผิดชอบ และการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

(5) สนับสนุนให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการส่งเสริมความประพฤติและความ
ปลอดภัยของนักเรียน และนักศึกษา

(6) จัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการต้นสังกัดอย่าง
น้อยปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก
พ.ศ. 2546 บัญญัติให้โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษา
และฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสมความรับผิดชอบต่อ
สังคมและความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง
จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา 6 และมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2556 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติหลายประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 34 มาตรา 35 มาตรา 36 มาตรา 39 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎกระทรวง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ

อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

- (7) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็น

การสร้างความสะดวกหรืออันตรายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2548

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 วรรคหนึ่ง และมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความใน (6) และ (7) ของข้อ 1 แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมีว่สมเพื่อกระทำการดังกล่าว

(7) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลมหรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกความใน (9) ของข้อ 1 แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(9) เทียวเตรนอกสถานที่พัก รวมกลุ่ม หรือมีว่สมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น”

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2563

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษาจึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ 30/2559

เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคู่แข่งและการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา

โดยที่ปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษาก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน รวมทั้งเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนและสังคม แต่เนื่องจากมาตรการทางกฎหมายที่มีอยู่ไม่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ทันต่อสถานการณ์ ทำให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคู่แข่งและการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรการทางกฎหมายเพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิรูปและจัดระเบียบในสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวด 7 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 มีอำนาจกักตัวนักเรียนและนักศึกษาที่ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น หรือเตรียมการเพื่อก่อเหตุดังกล่าวเป็นการชั่วคราวไม่เกินหกชั่วโมง เพื่อนำส่งเจ้าพนักงานตำรวจ ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา บิดามารดา หรือผู้ปกครอง แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 บิดามารดาหรือผู้ปกครองต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และยับยั้งพฤติกรรม ที่ไม่ดีของเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาที่อยู่ในความปกครองดูแลของตน รวมทั้งต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ตลอดจนต้องไม่สนับสนุน หรือปล่อยปละละเลยให้เด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาในปกครองรวมกลุ่มเพื่อก่อเหตุ ทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น หรือเตรียมการเพื่อก่อเหตุดังกล่าว และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวติดตามและสอดส่องให้มีการดำเนินการอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่พบเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษารวมกลุ่มเพื่อกระทำการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษา แล้วแต่กรณี และให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่จะแจ้งให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองเข้ามารับทราบการกระทำของเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว เพื่อให้คำแนะนำ ตักเตือน ทำทัณฑ์บน หรือวางข้อกำหนดเพื่อป้องกันมิให้กระทำความผิดอีก หรืออาจให้วางประกันไว้เป็นจำนวนเงินตามสมควรแก่ฐานานุรูป แต่จะเรียกเงินประกันไว้ได้ไม่เกิน ระยะเวลาสองปี หากเด็กและเยาวชนที่เป็นนักเรียนและนักศึกษาได้กระทำความผิดดังกล่าวซ้ำอีก ให้รับเงินประกันเป็นของกองทุนคุ้มครองเด็กตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

ข้อ 3 ผู้ใดกระทำการอันเป็นการยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุน ให้นักเรียน หรือนักศึกษา ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน สามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากการกระทำตามวรรคหนึ่ง เป็นเหตุให้นักเรียนหรือนักศึกษาไปก่อเหตุทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น ผู้นั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากเป็นเหตุให้มีผู้เสียชีวิตเพราะการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายนั้น ผู้นั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ 4 ให้โรงเรียนและสถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีกิจกรรมในการแนะแนวเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาให้นักเรียนและนักศึกษาทะเลาะวิวาท โดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกวาดขันและเร่งรัดจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษาให้เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นการลดปัญหาสังคมโดยเร่งด่วน

ข้อ 5 คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 มิถุนายน พุทธศักราช 2559

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ



ธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

พุทธศักราช 2564

.....

หมวด 1

บททั่วไป

ด้วยโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการดำเนินการกิจกรรมสถานักเรียน มาโดยตลอดทั้งในรูปแบบของกรรมการนักเรียน และได้จัดทำระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียน กันทรลักษ์วิทยา เมื่อพุทธศักราช 2558 และธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา พุทธศักราช 2561 เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมคณะกรรมการโรงเรียนที่เปลี่ยนไป โรงเรียนกันทรลักษ์ วิทยาจึงได้เห็นสมควรแก่การจัดการบริหารงานและเพื่อเป็นกฎเกณฑ์ในการจัดระเบียบแบ่งโครงสร้างของ คณะกรรมการสถานักเรียน จึงยกเลิกธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา พุทธศักราช 2561 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2561 และขอใช้ธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา พุทธศักราช 2564 นี้แทน โดยคำแนะนำและความยินยอมของคณะกรรมการสถานักเรียน นักเรียน คณะครูและผู้อำนวยการ โรงเรียนดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ธรรมนูญฉบับนี้เรียกว่า “ธรรมนูญสถานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา พุทธศักราช 2564”

ข้อ 2 ธรรมนูญฉบับนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทำยธรรมนูญฉบับนี้เป็นต้นไป

เพื่อให้ความตามวรรคหนึ่งสมบูรณ์ควรจัดให้มีสำเนาธรรมนูญฉบับนี้ประกาศไว้ในคู่มือนักเรียน โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ข้อ 3 ข้อความที่บัญญัติไว้ในธรรมนูญฉบับนี้

โรงเรียน	หมายถึง โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา จังหวัดศรีสะเกษ
นักเรียน	หมายถึง นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา
คณะครู	หมายถึง คณะครูหรือบุคลากรที่ทำงานประจำในสังกัดโรงเรียน
ครูที่ปรึกษา	หมายถึง ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน
ฝ่ายบริหาร	หมายถึง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงเรียน
ผู้สมัครรับเลือกตั้ง	หมายถึง ผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานสถานักเรียน
ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	หมายถึง นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

การเลือกตั้ง หมายถึง การเลือกตั้งประธานสถานักเรียน

คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง หมายถึง นักเรียนและคณะครูที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนในการจัดการและการกำกับดูแลเกี่ยวกับการเลือกตั้งเพื่อให้การเลือกตั้งในครั้งนั้นเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม

หน่วยเลือกตั้ง หมายถึง สถานที่ที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้งประธานสถานักเรียน

ที่ประชุม หมายถึง สถานที่ที่กำหนดให้พิจารณาและให้ความเห็นชอบในญัตติต่าง ๆ

การประชุม หมายถึง การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนหรือการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโครงการนักเรียนก็ได้แล้วแต่กรณี

มติที่ประชุม หมายถึง ข้อสรุปของที่ประชุมในการให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับญัตติ

ข้อ 4 ธรรมนูญนี้ถือว่าเป็นบทบัญญัติที่บังคับสูงสุดของคณะกรรมการสถานักเรียนบทบัญญัติ คำสั่งหรือระเบียบการใดที่ออกโดยคณะกรรมการสถานักเรียนหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องอื่น ที่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งธรรมนูญฉบับนี้ ให้บทบัญญัติ คำสั่งหรือระเบียบการนั้นเป็นอันใช้บังคับมิได้

การแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติฉบับนี้ต้องได้รับความยินยอมและเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานักเรียนชุดที่ปฏิบัติงานและคณะครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนต้องนำบัญญัติการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมหลักการและเหตุผลประกอบในการแก้ไขเพิ่มเติมนั้นร่วมปรึกษากับฝ่ายบริหาร

ข้อ 5 คณะกรรมการสถานักเรียน หมายความว่า องค์กรกิจกรรมตัวแทนของนักเรียนโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียน และชุมชน พร้อมทั้งมีบทบาทในการดำเนินกิจกรรมของนักเรียนและโรงเรียน และเป็นองค์กรที่ได้จำลองรูปแบบการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ข้อ 6 ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาการตามธรรมนูญฉบับนี้และให้มีอำนาจออกประกาศหรือระเบียบการโดยมีความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานักเรียนเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ให้คณะครูฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเป็นครูที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียน เพื่อให้คำแนะนำการบริหารงานของคณะกรรมการสถานักเรียนด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 7 เมื่อมีปัญหาเพราะไม่ได้บัญญัติข้อความหรือความไม่ชัดเจนของข้อความที่ได้บัญญัติไว้ในธรรมนูญฉบับนี้ ให้วินิจฉัยปัญหานั้นตามเจตนารมณ์ของประเพณีการปกครองของโรงเรียนหรือการดำเนินการของคณะกรรมการสถานักเรียนชุดก่อนที่ได้เคยปฏิบัติผ่านมาแล้ว

หมวด 2

คณะกรรมการสถานักเรียน

ส่วนที่ 1 วัตถุประสงค์

ข้อ 8 ธรรมนูญสถานักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ปีพุทธศักราช 2564 มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เพื่อส่งเสริมการมีภาวะผู้นำของนักเรียน
- (2) เพื่อปลูกฝังการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลแก่นักเรียน

- (3) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรสถานักเรียน
- (4) เพื่อส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
- (5) เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบ

ข้อ 9 ให้มีประธานสถานักเรียนคนหนึ่ง รองประธานสถานักเรียน 5 คน โดยแบ่งตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนและกรรมการสถานักเรียนอีกอย่างน้อย 50 คน ประกอบกันเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ปฏิบัติตนตามบทบัญญัติแห่งธรรมนูญฉบับนี้และตามคำสั่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

บุคคลตามวรรคหนึ่งนั้นต้องได้รับการแต่งตั้งและเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียน
ประธานสถานักเรียนและรองประธานสถานักเรียนต้องมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย

ข้อ 10 ในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งคณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีเจตนารมณ์ มีอุดมคติและมีจุดมุ่งหมายในการทำหน้าที่กรรมการสถานักเรียนอย่างเดียวกัน เพื่อให้งานนั้นมีประสิทธิภาพมากที่สุด

คณะกรรมการสถานักเรียนย่อมเป็นผู้แทนของนักเรียนทุกคนในกิจการภายนอก และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของนักเรียน

ข้อ 11 องค์ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการสถานักเรียนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสถานักเรียนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นเว้นแต่ประธานของที่ประชุมจะได้แจ้งในที่ประชุมคราวก่อนแล้วว่า การประชุมความต่อไปจะใช้องค์ประชุมจำนวนเท่าใด

ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการสถานักเรียนแต่ละชุดในการตราและพิจารณากำหนดข้อบังคับการประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนเองโดยต้องให้สอดคล้องกับธรรมนูญฉบับนี้ด้วย

การลงมติวินิจฉัยข้อปรึกษาให้ที่ประชุมถือตามเสียงข้างมากเป็นประมาณเว้นแต่ธรรมนูญนี้หรือข้อบังคับการประชุมจะได้บัญญัติเป็นอย่างอื่น โดยกรรมการสถานักเรียนคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนนแต่ละครั้ง ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ส่วนที่ 3 คุณลักษณะที่พึงปฏิบัติของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 12 คุณลักษณะที่พึงปฏิบัติของคณะกรรมการสถานักเรียน มีดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเคารพในเกียรติของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาอย่างจริงจัง
- (2) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นตลอดเวลา
- (3) บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม
- (4) ยึดมั่นและศรัทธาในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รวมทั้งมีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (5) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและประพฤติตนตามหลักพระพุทธศาสนา
- (6) เป็นผู้รักเกียรติและเผยแพร่ ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม

ส่วนที่ 4 สิทธิ หน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 13 คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา มีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) บริหารงานกิจกรรมนักเรียนของสถานักเรียน เสนอโครงการและปฏิบัติงานตามโครงการ เพื่อพัฒนาโรงเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน
- (2) เป็นตัวแทนของนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- (3) เป็นผู้นำในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา
- (4) สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน รวมถึง ประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ
- (5) มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามของโรงเรียน และประเพณีอันดีงามของไทยเป็นผู้นำนักเรียนในการสืบสานความรู้ ภูมิปัญญา วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ
- (6) มีหน้าที่ธำรงไว้ซึ่งความสามัคคี สมานฉันท์ของนักเรียนชักชวนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเพื่อนนักเรียน
- (7) มีหน้าที่ในการมีส่วนร่วมที่จะปกป้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของตนเองและเพื่อนนักเรียน โดยการรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน ตลอดจนสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนเมื่อพบว่านักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- (8) บทบาทในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ใช้กระบวนการทำงานเป็นทีม และเน้นการมีส่วนร่วม
- (9) ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ในการบริหารงานคณะกรรมการนักเรียน โดยได้รับความเห็นชอบจากจากโรงเรียน และต้องไม่ขัดต่อนโยบายของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการ การประกาศให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน
- (10) แต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อดำเนินกิจกรรมใด ๆ ตามที่เห็นสมควรในบางโอกาส
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ระเบียบข้อบังคับนี้

ส่วนที่ 5 การบริหารงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 14 คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในคณะกรรมการสถานักเรียนดังนี้

(1) คณะกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณ

- (ก) เสนอแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนประจำภาคเรียนต่อที่ประชุม
- (ข) ติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียนตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- (ค) ดูแลการเขียนโครงการและตรวจสอบความถูกต้องโครงการต่าง ๆ
- (ง) นำโครงการที่จะเสนอฝ่ายบริหารต่อคณะครูกลุ่มงานพัฒนานักเรียนเพื่อตรวจสอบ

- (จ) รับผิดชอบการเสนอโครงการต่อฝ่ายบริหารจนโครงการนั้นได้รับการอนุมัติ
- (ฉ) ดูแลการเขียนคำสั่งหรือบันทึกข้อความต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่เสนอ
- (ช) ประสานงานกับฝ่ายบริหารงบประมาณของโรงเรียนในกิจการที่เกี่ยวข้อง
- (ซ) ดูแลการจัดเก็บและเบิก – จ่ายพัสดุต่าง ๆ ในคณะกรรมการสภานักเรียน
- (ฌ) ดูแลการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินของคณะกรรมการสภานักเรียน
- (ญ) ดูแลการจัดเก็บเงินของคณะกรรมการสภานักเรียน

(2) คณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป

- (ก) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทั่วไปของโรงเรียนในกิจการต่าง ๆ
- (ข) ประสานงานกับงานอาคารสถานที่และนันทนาการโรงเรียนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (ค) ดูแลงานปฏิคมของคณะกรรมการสภานักเรียน
- (ง) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และดูแลงาน

โสตทัศนูปกรณ์ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

- (จ) ดูแลการจัดสถานที่ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (ฉ) ดูแลการเบิกจ่ายและการเก็บอุปกรณ์ส่งคืนหลังเสร็จกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (ช) ให้บริการอื่น ๆ เพื่อสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อสถานที่การทำงาน
- (ซ) ประชาสัมพันธ์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานใน

กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการสภานักเรียน อาทิเช่น จัดรายการเสียงตามสาย เว็บไซต์ของโรงเรียน และเฟซบุ๊กของสภานักเรียน

- (ฌ) ดูแลงานอาหารและโภชนาการของนักเรียน

(3) คณะกรรมการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

- (ก) ส่งเสริมและดูแลความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
- (ข) สอดส่อง ดูแล ตักเตือนนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย
- (ค) ประสานงานกับสารวัตรนักเรียนสำรวจเครื่องแต่งกาย ทรงผม และพฤติกรรม

ของนักเรียน

- (ง) ประสานงานกับสารวัตรนักเรียนดูแลงานจราจรและความปลอดภัยในการใช้รถ

ใช้ถนนภายในโรงเรียน

- (จ) ประสานงานกับงานระบบดูแลนักเรียนในการป้องกันการเกิดปัญหาเสพติด

และอบายมุขทุกประเภทในสถานศึกษา

- (ฉ) ประสานงานกับกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของโรงเรียนในกิจการที่เกี่ยวข้อง
- (ช) ประสานงานกับคณะกรรมการสภานักเรียนของต่างโรงเรียนในเขตพื้นที่ใกล้เคียง
- (ซ) ดูแลงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน

(ณ) จัดกิจกรรมพิเศษในโอกาสต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ค่ายอบรมผู้นำนักเรียน กิจกรรมวันไหว้ครู กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ กิจกรรมค่ายคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมวันเยาวชนแห่งชาติ เป็นต้น

(ญ) เป็นผู้นำในพิธีเคารพธงชาติ

(4) คณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ

(ก) ประสานงานกับฝ่ายบริหารวิชาการของโรงเรียนในกิจการที่เกี่ยวข้อง

(ข) ประสานงานกับงานแนะแนวของโรงเรียนในกิจการที่เกี่ยวข้อง

(ค) ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนในกิจการที่เกี่ยวข้อง

(ง) ประสานงานกับงานห้องสมุดและกลุ่มรักการอ่านในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(จ) จัดทำผลวิจัยของการศึกษาภายในโรงเรียน

(ฉ) เสนอข้อมูลทางการศึกษาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนทุกคน

(ช) ประสานงานให้คณะสีจัดป้ายนิเทศวิชาการตามสถานการณ์ต่าง ๆ อย่าง

เหมาะสม

(ซ) ออกแบบประเมินและประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการที่เกี่ยวข้อง

(ณ) สรุปผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

(5) คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล

(ก) จัดเก็บรวบรวมทะเบียนประวัติของคณะกรรมการสภาฯ

(ข) จัดเก็บรวบรวมทะเบียนประวัติของสมาชิกชมรม ชุมนุม

(ค) จัดเก็บรวบรวมโครงการต่าง ๆ ของชมรม ชุมนุม

(ง) สำรวจ รวบรวม สรุป รายงานการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

(จ) เป็นคณะกรรมการโครงการ ZERO WASTE

(ฉ) ประสานงานกับงานสิ่งแวดล้อมและธนาคารขยะรีไซเคิลในกิจการต่าง ๆ

(ช) ดูแลการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส และแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

ร่วมกับงานอาคารสถานที่ของโรงเรียน

(ซ) ดูแลนโยบายการประหยัดพลังงานทุกชนิดในโรงเรียน

(ณ) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียนในการรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน

(ญ) จัดกิจกรรมรณรงค์ต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนช่วยกันดูแล รักษาทรัพย์สินของ

โรงเรียน และรักษาความสะอาดของอาคารเรียน อาคารประกอบการและบริเวณโรงเรียน

(ฎ) มีหน้าที่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้สมาชิกในสภานักเรียนเป็นหัวหน้าผู้ดำเนินงาน

ในโครงการ และนโยบายต่าง ๆ ของทางคณะกรรมการสภานักเรียน ตามความเหมาะสม

(6) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

(ก) เสนอระเบียบวาระการประชุมต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการสภานักเรียน

(ข) จัดการประชุมและทำบันทึกรายงานการประชุม

ตามความเหมาะสม

- (ค) เรียกประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้และจัดหาสถานที่ประชุม
- (ง) บันทึกวาระต่าง ๆ ที่ได้พิจารณาและผลการลงมติในวาระต่าง ๆ ของที่ประชุม
- (จ) กล่าวสรุปผลการประชุม ผลการลงมติ จำนวนผู้เข้าประชุม ขาดและลาประชุม
- (ฉ) ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารที่ใช้ประกอบในการประชุมแต่ละครั้ง
- (ช) ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของคณะกรรมการบริหารสถานักเรียน
- (ซ) รับคำร้องจากนักเรียนและข้อเสนอจากโรงเรียนเพื่อชี้แจงต่อที่ประชุม
- (ณ) ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานสภาฯและคณะกรรมการบริหารสภาฯ มอบหมาย

ข้อ 15 คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ในการประเมินและติดตามผลของกิจกรรมต่าง ๆ

หมวด 3

ที่มาของคณะกรรมการสถานักเรียน

ส่วนที่ 1 การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ข้อ 16 การได้มาซึ่งคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

- (1) ให้ครูผู้รับผิดชอบโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้ง กำหนดวันเลือกตั้งประกาศผลการเลือกตั้ง และดำเนินการทุกเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานักเรียน
- (2) ผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานสถานักเรียนจะต้องลงสมัครในนามพรรค มีสมาชิกพรรคไม่เกิน 30 คน พร้อมทั้งคัดเลือกคนในสมาชิกพรรคให้มาเป็นรองประธานคณะกรรมการสถานักเรียน และนำเสนอนโยบายพรรคในการประชาสัมพันธ์พรรคก่อนการเลือกตั้ง
- (3) ให้หัวหน้าพรรคที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งมากที่สุด เป็นประธานสถานักเรียนและเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนจากบัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งในพรรคต่าง ๆ ตามหลักอัตราส่วนคะแนนจากคะแนนเสียงที่ได้รับเลือกตั้ง

ข้อ 17 คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

- (1) มีความประพฤติเรียบร้อย กล้าแสดงออก มีความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (2) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของปีที่มีการเลือกตั้ง
- (3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00
- (4) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย
- (5) เป็นผู้ที่รักและเทิดทูนในเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงจัง

ข้อ 18 บุคคลผู้มีคุณสมบัติต่อไปนี้ในวันสมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นประธานกรรมการสถานักเรียนตามบทบัญญัติของธรรมนูญฉบับนี้

- (1) ผู้ที่จะสมัครรับเลือกตั้งจะต้องสมัครเป็นคณะโดยมีหัวหน้าหนึ่งคนและสมาชิกจำนวน ๓0 คน โดยให้สมาชิกในคณะต้องมาจากตัวแทนแต่ละห้อง
- (2) เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของปีที่มีการเลือกตั้ง
- (3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทุกภาคเรียนไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 19 บุคคลผู้มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ในวันสมัครรับเลือกตั้งห้ามมิให้เป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง ตามบทบัญญัติของธรรมนูญฉบับนี้

- (1) เป็นบุคคลผู้มีอาการทางจิตไม่ปกติ
- (2) ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนครั้งก่อน
- (3) เคยถูกหักคะแนนความประพฤติจากกลุ่มงานพัฒนานักเรียนของโรงเรียน
- (4) เป็นผู้ปฏิบัติตนผิดระเบียบของโรงเรียนที่กำหนดตลอดเวลา
- (5) เคยให้ถูกพักการเรียนไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ก็ตาม
- (6) ไม่ได้รับความยินยอมจากคุณครูประจำชั้นและผู้ปกครองในการให้ความเห็นชอบในการสมัคร

ส่วนที่ 2 วิธีการเลือกตั้ง

ข้อ 20 การเลือกตั้งทุกครั้งต้องมีคำประกาศหรือคำสั่งของผู้อำนวยการโรงเรียนในการกำหนดวันรับสมัคร วันเลือกตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครและกำหนดหน่วยเลือกตั้งด้วย

ประธานสถานักเรียน ต้องมาจากการเลือกตั้งโดยตรงและลับจากผู้มีสิทธิเลือกตั้ง คณะกรรมการสถานักเรียนเป็นผู้กำหนดและขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการโรงเรียนในการประกาศนั้น

ข้อ 21 การกำหนดวันรับสมัครและวันเลือกตั้งต้องมีระยะเวลาห่างกันอย่างน้อย 15 วัน เมื่อได้มีการกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการรับสมัครในระยะเวลาอย่างน้อย 2 วันและกำหนดระยะเวลาการเลือกตั้งในวันเลือกตั้งอย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อกัน การกำหนดวันเลือกตั้งประธานสถานักเรียนให้กำหนดเป็นวันเดียวกันทั่วโรงเรียน

ข้อ 22 เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง ให้ประธานสถานักเรียนเป็นประธานและให้รองประธานสถานักเรียนเป็นรองประธานคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการนักเรียนหัวหน้าห้องหรือตัวแทนห้องห้องละหนึ่งคนเป็นกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้ง

ในการนี้ให้คุณครูที่ปรึกษานั้นเป็นกรรมการผู้สังเกตการณ์การเลือกตั้ง โดยการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ 23 เพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้งให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งมีสิทธิหาเสียงเลือกตั้งได้ เท่าที่จำเป็น และไม่ขัดกับหลักการการเลือกตั้งตามธรรมนูญฉบับนี้และให้โรงเรียนจัดหาสถานที่สำหรับหาเสียง และ แนะนำตัวของผู้สมัครรับเลือกตั้งในแต่ละครั้งด้วย

ข้อ 24 เพื่อให้การเลือกตั้งเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรมห้ามมิให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งทำการทุจริตการเลือกตั้งไม่ว่าด้วยการให้หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งของ หรือด้วยการขู่เชิญหรือบังคับหลอกลวงด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนหรือผู้อื่นนั้นได้หรือเสียผลประโยชน์ในการเลือกตั้งและให้รวมถึงการกระทำของผู้สนับสนุนผู้สมัครนั้น ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 25 ในวันเลือกตั้งทุกหน่วยเลือกตั้งต้องทำการเปิดและปิดหีบเลือกตั้งพร้อมกัน

ข้อ 26 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในวันเลือกตั้งต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามหน่วยเลือกตั้งที่ตนมีสิทธิ และในวันเลือกตั้งต้องแสดงบัตรนักเรียน บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ต่อกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งเพื่อขอรับบัตรเลือกตั้งเว้นแต่คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยเลือกตั้งนั้นจะได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบแต่ละกรณีไป

ข้อ 27 ให้ดำเนินการนับคะแนนผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานนักเรียนพร้อมกันทุกหน่วยเลือกตั้ง ณ หน่วยเลือกตั้งนั้น ๆ เวลาหลังจากที่ได้ปิดการลงคะแนนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 28 ห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนน โดยบัตรที่มีลักษณะต่อไปนี้เป็นบัตรเสีย

- (1) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายกากบาท
- (2) บัตรที่มีหยั่งทราบว่าจะลงคะแนนให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใด
- (3) บัตรที่มีรอยขีดขาดแม้แต่ส่วนใดส่วนหนึ่งก็ได้
- (4) บัตรที่กรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยตัดสินแล้วว่า เป็น “บัตรเสีย”

บัตรเลือกตั้งใดเป็นบัตรเสียให้ระบุว่า “บัตรเสีย” และให้มีกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยลงลายมือชื่อรับรองในบัตรนั้นด้วยอย่างน้อย 2 คน

บัตรเลือกตั้งต้องมีจำนวนหมายเลขผู้สมัครรับเลือกตั้งครบและต้องมีช่องระบุไม่ประสงค์ลงคะแนนให้กับ ผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใดเลยด้วย

ข้อ 29 เมื่อนับคะแนนแล้วเสร็จให้คณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งประจำหน่วยส่งจำนวนผู้มาใช้สิทธิ เลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นและคะแนนทั้งหมดที่นับได้รวมทั้งจำนวนบัตรเสียและคะแนนที่ไม่ประสงค์เลือกไปยัง ประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเพื่อประกาศผลการเลือกตั้ง

คะแนนของผู้สมัครรับเลือกตั้งต้องเรียงผู้สมัครที่มีคะแนนสูงสุดที่นับได้ตามลำดับจนครบ จำนวนผู้สมัครที่รับเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นทุกคนด้วย

ข้อ 30 ให้ผู้ที่มีสิทธิเลือกตั้งที่ได้คะแนนอันดับหนึ่งเป็นประธานสถานักเรียน

ในกรณีผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานสถานักเรียนเพียงคนเดียวต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้มีสิทธิเลือกตั้งและให้สรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามมาดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสถานักเรียนให้ครบตามจำนวน

หากกรณีไม่มีผู้ใดคะแนนถึงเกณฑ์แล้วแต่กรณีให้มีการเลือกตั้งใหม่อีกครั้งหนึ่ง ถ้ายังไม่ได้คะแนนถึงเกณฑ์ที่กำหนดอีกในกรณีนี้ ให้ถือว่าผู้สมัครรับเลือกตั้งคนนั้นได้รับตำแหน่งตามหลัก เสียงข้างมากเลยโดยไม่ต้องเลือกตั้งอีกในครั้งต่อไปก็ได้

ข้อ 31 ให้ประธานคณะกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้งเป็นผู้ประกาศผลการเลือกตั้งและแจ้งว่าผู้สมัครรับเลือกตั้งคนใดที่ได้รับเลือกตั้งและรายงานผลนั้นให้นักเรียนทุกคนได้ทราบ

ข้อ 32 หลังจากการประกาศผลการเลือกตั้งให้ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนมีหน้าที่สรรหาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเป็นรองประธานสถานักเรียนอีก การพิจารณาแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งนั้นต้องคำนึงถึงบุคคลที่มีความเหมาะสม

ข้อ 33 หลังจากการประกาศผลการเลือกตั้งให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสภานักเรียน พิจารณา แต่งตั้งกรรมการอีกตามความเหมาะสมและไม่มากกว่า 60 คนโดยจะต้องแต่งตั้งจากบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม

การพิจารณาแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งต้องคำนึงผู้สมัครรับเลือกตั้งจากคณะต่าง ๆ ที่สมัครรับเลือกตั้ง อย่างเป็นธรรมโดยให้มีผู้สมัครจากทุกคณะเป็นกรรมการด้วยหลักอัตราส่วนคะแนนจากคะแนนเสียงเลือกตั้ง ทั้งหมด เว้นแต่ได้มีเหตุสุดวิสัยอันเกิด จากการไม่ให้ความยินยอมของบุคคลที่ถูกทาบทามนั้น

ข้อ 34 ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งและได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 33 ให้เป็นคณะกรรมการสภานักเรียนนั้น ต้อง ไปรายงานตัวเพื่อได้รับการประกาศผลจากประธานกรรมการผู้ดำเนินการเลือกตั้ง

ผู้ที่รับการประกาศผลตามวรรคหนึ่งต้องมีหน้าที่ไปเข้าค่ายอบรมคณะกรรมการสภานักเรียนจึงจะ สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสภานักเรียนได้ เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยอันมีอาจเข้าร่วมอบรมได้

ส่วนที่ 3 การดำรงตำแหน่งและการพ้นสภาพ

ข้อ 35 กรรมการสภานักเรียนมีวาระการดำรงตำแหน่งอยู่ในวาระ 1 ปี นับแต่วันที่คณะกรรมการ สภานักเรียนชุดก่อนได้ส่งมอบงานในหน้าที่ให้อย่างเป็นทางการ จนถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป และให้มี การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนครบวาระไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 36 คณะกรรมการสภานักเรียน พ้นสภาพไปโดยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ออกตามวาระ
- (2) เสียชีวิต
- (3) ลาออก
- (4) พ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียน
- (5) ขาดคุณสมบัติ ข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ 19
- (6) เมื่อมีการประกาศคำสั่งให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนชุดต่อไป
- (7) คณะกรรมการสภานักเรียน มีมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียง 2 ใน 3

คณะกรรมการสภานักเรียน โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา เนื่องจากความประพฤติไม่เหมาะสมเมื่อสมาชิก ภาพของกรรมการใดว่างลง ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาดำเนินการ เลือกตั้ง หรือสรรหาบุคคลแทน ตำแหน่งที่ว่าง และให้อยู่ในตำแหน่งได้ ตามระยะเวลาที่เหลือสำหรับปีการศึกษา นั้น ๆ ยกเว้นกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งที่ เหลือน้อยกว่า 60 วันบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งต้องปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะได้กรรมการสภานักเรียนคนใหม่มา ทำหน้าที่แทนโดยบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งตาม (1) (2) (3) และ (4) ให้กรรมการสภานักเรียนในสังกัดเดียวกัน เลือก แล้วแต่กรณีเป็นกรรมการสภานักเรียนแทนบุคคลที่พ้นจากตำแหน่ง ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่บุคคลนั้นมีกรณีให้ออกจากตำแหน่ง หากกรณีไม่สามารถหาบุคคลใหม่มา แทนได้ทันกำหนดภายในเวลา ดังกล่าวหรือมีเหตุอื่นที่ทำให้กรรมการสภานักเรียนไม่ครบคณะให้อาจารย์ที่ปรึกษา หาบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรง ตำแหน่งแทนก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภานักเรียนหลังจากพ้นวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานและรองประธานสภานักเรียนยังคงดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการสภานักเรียนต่อเพื่อรักษาการ ในช่วงที่ กำลังจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียนชุดต่อไป ในการนี้จะออกคำสั่งหรือโครงการที่มี

ผลได้เสียต่อ คณะกรรมการสถานักเรียนชุดต่อไปไม่ได้ เว้นแต่ได้รับการแนะนำจากคณะครูที่ปรึกษา
คณะกรรมการสถานักเรียน แล้ว

(๘) ในกรณีที่ประธานสถานักเรียน ขาดคุณสมบัติตามข้อ 19 หรือมีมติให้พ้นสภาพจาก
ตำแหน่ง ให้คณะกรรมการสถานักเรียน ลงมติเพื่อสรรหาบุคคลผู้รับตำแหน่งประธานสถานักเรียน โดยให้รอง
ประธานสถานักเรียนฝ่ายบริหารบุคคลรักษาการแทนจนกว่าจะมีการสรรหาผู้รับตำแหน่งประธานสถานักเรียน
เป็นที่เรียบร้อย และเมื่อมีการสรรหาผู้รับตำแหน่งประธานสถานักเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ประกาศแก่นักเรียนทั่วไป
เพื่อให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งประธานสถานักเรียนในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนิน
กิจการ

หมวด 4

การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

ส่วนที่ 1 การประชุม

ข้อ 37 การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน มี 2 ประเภท

(1) การประชุมสมัยสามัญ ให้คณะกรรมการสถานักเรียน จัดประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน
อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง

(2) การประชุมวิสามัญ เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนเป็นส่วนรวมให้
ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน เรียกประชุมได้ทันที

ข้อ 38 ในการประชุมแต่ละครั้งให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นประธานในการดำเนินการ
ประชุม กรณีที่ประธานไม่สามารถเข้าดำเนินการประชุมได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ข้อ 39 ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีคณะกรรมการสถานักเรียน เข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่ง
ของคณะกรรมการทั้งหมดจึงถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ 40 ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง

ข้อ 41 ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อประธาน
คณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประชุมอย่างน้อย 1 วัน เพื่อขออนุมัติการประชุม
และให้มีการบันทึกการประชุมเพื่อจัดทำรายงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนกัณฑ์วิทยวิทยา หรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมาย

ส่วนที่ 2 การดำเนินนโยบายพื้นฐาน

ข้อ 42 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งธรรมนูญฉบับนี้

ข้อ 43 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องส่งเสริมความสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างนักเรียนทุกคนรวมทั้ง
ประสานประโยชน์ระหว่างคณะครูและนักเรียนด้วย

ข้อ 44 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูกลุ่ม
สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และกิจกรรม
อนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

ข้อ 45 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด และกีฬาภายในของโรงเรียน

ข้อ 46 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการรักษาความสะอาด

ข้อ 47 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของแต่ละภาคเรียนและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น

ข้อ 48 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามธรรมนูญฉบับนี้

ข้อ 49 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวกับการเข้าค่ายอบรมคณะกรรมการสถานักเรียนชุดต่อไป

ข้อ 50 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องมีการจัดทำโครงการและพิจารณาโครงการร่วมกับคณะครูที่ปรึกษากรรมการสถานักเรียนเกี่ยวข้องกับการจัดการปัจฉิมนิเทศให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6

ส่วนที่ 3 การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ 51 คณะกรรมการสถานักเรียนต้องดำเนินการให้มีการเปิดประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนครั้งแรกภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น การเรียกประชุมตามวรรคหนึ่งให้พิจารณาและชี้แจงถึงบทบัญญัติต่าง ๆ ตามธรรมนูญฉบับนี้และให้มีการ แบ่งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่ที่ประชุมได้กำหนด

ข้อ 52 ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสถานักเรียนต้องแบ่งหน้าที่งานต่าง ๆ ให้รองประธานสถานักเรียนที่แต่งตั้งตามข้อ 13 ดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ 53 กรรมการสถานักเรียนทุกคนต้องรับผิดชอบในงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อ 14 โดยตนสมัครใจและที่ประชุมเห็นชอบ

ข้อ 54 กรรมการสถานักเรียนคนหนึ่งมีสิทธิดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการฝ่ายได้ 2 คณะ แต่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธาน รองประธานกรรมการสถานักเรียนและกรรมการสถานักเรียนที่เป็นประธานกรรมการฝ่ายให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการฝ่ายนั้นได้เพียงคณะเดียว

ข้อ 55 ให้ประธานสถานักเรียนแต่งตั้งกรรมการสถานักเรียนคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานักเรียนและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งหรือสองคนก็ได้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการในคณะกรรมการสถานักเรียนต้องเป็นคณะกรรมการฝ่ายดำเนิน งานและติดตามมติการประชุมด้วยโดยอนุโลมเลขานุการตามวรรคหนึ่งให้เป็นเลขานุการการประชุมแต่ละครั้งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ 56 การดำเนินการใด ๆ ที่เป็นเรื่องจำเป็นและเร่งด่วนที่ต้องให้คณะกรรมการสถานักเรียนดำเนินการ ให้ ประธาน และรองประธานสถานักเรียนดำเนินการเท่าที่จำเป็นไปพลางก่อนได้โดยไม่ต้องขอ

อนุมัติมติของที่ประชุมการดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องแจ้งการดำเนินการที่ได้ทำไปนั้นต่อกรรมการสภานักเรียนภายในครั้งแรกที่มีการเรียกประชุม

ข้อ ๕๗ การแก้ไขธรรมนูญนี้จะกระทำได้เมื่อคณะกรรมการสภานักเรียนมีมติเห็นชอบ 3 ใน 4 ของจำนวนคณะกรรมการสภานักเรียนทั้งหมดและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น จึงสามารถแก้ไขธรรมนูญฉบับนี้ได้ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องตามหลักประชาธิปไตย

หมวด 5

คณะกรรมการที่ปรึกษาสภานักเรียน

ข้อ 58 คณะกรรมการที่ปรึกษาสภานักเรียน ประกอบด้วย

- (1) ผู้อำนวยการโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยาคม ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา
- (2) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ดำรงตำแหน่งรองประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา
- (3) ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นครูที่ปรึกษาสภานักเรียน

ปรึกษา

ข้อ 59 ผู้อำนวยการโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยาคม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามแต่งตั้งและถอดถอน

ถอน

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ 60 วาระการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับวาระการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสภานักเรียน

ข้อ 61 คณะกรรมการที่ปรึกษา มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ และดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของสภานักเรียนให้เป็นไปตาม ธรรมนูญสภานักเรียนโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ
- (2) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสภานักเรียน
- (3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน เมษายน พุทธศักราช 2564

ลงชื่อ

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยาคม

แผนผังการจัดนักเรียนคณะสี่ ปีการศึกษา 2567

คณะ	ชั้น ม.1	ชั้น ม.2	ชั้น ม.3	ชั้น ม.4	ชั้น ม.5	ชั้น ม.6	รวม(ห้อง)
อุทอง (ฟ้า)	2, 15	4, 11, 14	3, 9, 12	4, 7, 12	2, 10, 13	5, 12, 15	17
สุโขทัย (เหลือง)	1, 8, 14	5, 9, 13	2, 11, 16	2, 13	4, 11,	3, 8, 10	17
เชียงใหม่ (ม่วง)	4, 9, 13	6, 8, 15	1, 10	1, 8, 14	3, 7, 12	1, 7, 16	17
อยุธยา (แดง)	5, 12, 16	3, 10,	4, 8, 15	6, 11, 16	5, 9, 15	4, 9, 13	17
รัตนโกสินทร์ (เขียว)	6, 11, 17	2, 7, 12	5, 7, 14	3, 10, 15	6, 14, 17	2, 11	16
ธนบุรี (ชมพู)	3, 7, 10	1, 16, 17	6, 13	5, 9, 17	1, 8, 16	6, 14	16
รวม (ห้อง)	17	17	16	17	17	16	100

แนวปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือเรียน

นักเรียนทุกคนต้องมีผู้ปกครองดูแล และอยู่ในความดูแลของครูเมื่ออยู่ที่โรงเรียน

1. ด้านการเรียน

1.1 ครูผู้สอนในแต่ละรายวิชาแจ้งให้ครูประจำชั้นทราบถึงพฤติกรรมของนักเรียนที่มีปัญหาในรายวิชานั้น ๆ เช่น ไม่สนใจเรียน ไม่ทำงานตามที่ครูมอบหมาย ก่อความ เข้าห้องเรียนสายเป็นประจำขาดเรียนบ่อยครั้ง

1.2 นักเรียนที่มีปัญหาพบครูประจำชั้นเพื่อหาวิธีแก้ไขและปรับปรุงพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

1.3 หากครูประจำชั้นพบปัญหาที่ยุ่ยากปรึกษาร่วมกับครูแนะแนวส่งต่อหัวหน้าระดับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.4 ครูประจำชั้นติดตามผลโดยการสังเกตสอบถามจากครูประจำวิชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบผลการแก้ไขปัญหาล่วงบันทึกไว้ในทะเบียนประวัตินักเรียน

2. ด้านควบคุมดูแลพฤติกรรมนักเรียน

2.1 นักเรียนที่กระทำความผิดสมควรได้รับการยกย่องชมเชย และเพิ่มคะแนนบันทึกไว้เป็นประวัตินักเรียน

2.1.1 ช่วยรักษาความสะอาดของโรงเรียนนอกเหนือจากการทำเวรประจำวันของตนเอง (เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.2 แจ้งเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทะเลาะวิวาทให้ครูทราบทันที (เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.3 เก็บเงินหรือทรัพย์สินได้นำไปแจ้งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อประกาศหาเจ้าของ

(เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.4 ซึ่ช่องทางหรือแจ้งแหล่งอบายมุขให้ครูทราบเพื่อป้องกันแก้ไขต่อไป (เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.5 แจ้งชื่อผู้กระทำผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายให้กับโรงเรียนหรือส่วนรวมให้ครูทราบ

(เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.6 ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนานักเรียนหรือโรงเรียน (เพิ่ม 5 คะแนน)

2.1.7 การทำความดีอื่นใดที่เทียบได้กับข้อ 2.1.1 – 2.1.6 (เพิ่ม 5 คะแนน)

2.2 นักเรียนที่ทำความดีสมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ และเพิ่มคะแนนดังนี้

2.2.1 นำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนทำให้บุคคลภายนอกรู้จักโรงเรียนมากขึ้น (เพิ่ม 10– 45 คะแนน ระดับโรงเรียน 10-25 คะแนน ระดับอำเภอ 26-35 คะแนน ระดับจังหวัด ถึงระดับชาติ 36-45 คะแนน)

2.2.2 เก็บเงินหรือทรัพย์สินได้นำไปแจ้งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อประกาศหาเจ้าของ

(เพิ่ม 10 คะแนน)

2.2.3 กระทำความดีอื่นใดที่เทียบได้กับข้อ 2.2.1 – 2.2.2 (เพิ่ม 10 – 45 คะแนนตามดุลยพินิจของกรรมการ)

3. การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนหรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์เมื่อครูพบนักเรียนที่ทำผิดระเบียบหรือแสดงพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ปฏิบัติดังนี้

3.1 เข้าระงับเหตุในทันที

3.2 แจ้งเหตุไปยังคุณครูประจำชั้น, หัวหน้าระดับ, หรือหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

3.3 คุณครูที่รับแจ้งเหตุสอบถามเหตุการณ์ความเป็นมาตั้งแต่ต้นจนจบ

3.4 ให้นักเรียนเขียนบันทึกในแบบบันทึกพฤติกรรมตามเหตุการณ์ความเป็นจริงในข้อ 3

3.5 คุณครูอบรมตักเตือนทำทัณฑ์บน ตัดคะแนนพฤติกรรม ให้ทำกิจกรรม เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

โดยพิจารณาตามแต่เหตุการณ์ความหนักเบาของพฤติกรรม (ตามมาตรการลงโทษ)

3.6 ครูประจำชั้นบันทึกลงในแบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียนไว้เป็นประวัตินักเรียน

4. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จะเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทโรงเรียนเดิม ต้องมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่า 75 คะแนน

5. ถ้าในกรณีการออกใบรับรองความประพฤติของโรงเรียนจะใช้เกณฑ์คะแนนดังนี้

คะแนน 90 – 100 ความประพฤติดีมาก

คะแนน 70 – 89 ความประพฤติดี

คะแนน 50 – 69 ความประพฤติพอใช้

คะแนนต่ำกว่า 50 ให้ปรับพฤติกรรมก่อนจึงออกใบรับรองความประพฤติได้

หมายเหตุ: นักเรียนทุกคนเมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาโรงเรียนให้คะแนนไว้คนละ 100 คะแนน ถ้ามีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์นักเรียนจะได้รับการลงโทษตามมาตรการการลงโทษตามเกณฑ์ (หมวด) ที่กำหนดไว้

มาตรการการลงโทษ มีเกณฑ์การพิจารณาโดยจำแนกเป็น 5 หมวด ดังนี้

ที่	รายการ	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
หมวดที่ 1 ด้านการเรียน				
1.	มาไม่ทันพิธีเคารพธงชาติ	ตัด 1 คะแนน	ตัด 2 คะแนน	ตัด 3 คะแนน
2.	มาโรงเรียนสายเนื่อง ๆ	ตัด 1 คะแนน	ตัด 2 คะแนน	ตัด 3 คะแนน
3.	ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 3 วัน	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
4.	หนีชั่วโมงเรียน ไม่เข้าห้องเรียน	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
5.	นำอาหารและขนมมารับประทานบน อาคารเรียน/ในห้องเรียน ไม่เก็บภาชนะ หลังรับประทานอาหารในโรงอาหาร, ทำความสะอาดให้กับสถานที่	ตัด 1 คะแนน	ตัด 2 คะแนน	ตัด 3 คะแนน
6.	ก่อกวนความสงบในห้องเรียน	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
7.	หนีโรงเรียน	ตัด 5 คะแนน	ตัด 10 คะแนน	ตัด 15 คะแนน
8.	ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้อื่น	ตัด 5 คะแนน	ตัด 10 คะแนน	ตัด 15 คะแนน
หมวดที่ 2 ด้านการแต่งกาย				
1.	แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
หมวดที่ 3 ด้านความประพฤติ				
1.	ไม่พบบัตรประจำตัวนักเรียน	ตัด 1 คะแนน	ตัด 2 คะแนน	ตัด 3 คะแนน
2.	ใช้โทรศัพท์ขณะเรียน/ทำกิจกรรม	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
3.	แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ	ตัด 3 คะแนน	ตัด 4 คะแนน	ตัด 5 คะแนน
4.	ใช้สารเสพติด สิ่งของมีเมา สุบบุหรี	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน
5.	เล่นการพนันทุกชนิด	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน
6.	มีพฤติกรรมในทางชู้สาว	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน
7.	มี/จัดทำ/ใช้ หรือเผยแพร่สื่อที่ไม่เหมาะสม	ตัด 5 คะแนน	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน
8.	กลั่นแกล้ง รังแก ชูเชิญผู้อื่น	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน
9.	ลักขโมยหรือมีส่วนร่วมในการลักขโมย หรือยักยอกทรัพย์สิน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน	ตัด 50 คะแนน
10.	ก่อการทะเลาะวิวาท	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน	ตัด 50 คะแนน
หมวดที่ 4 ด้านรักษาความสะอาด				
1.	ทำความสะอาดปรกภายในโรงเรียน เช่น ทิ้งขยะลงพื้น ไม่มีถังขยะรองรับ	ตัด 5 คะแนน	ตัด 10 คะแนน	ตัด 15 คะแนน
2.	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	ตัด 10 คะแนน	ตัด 20 คะแนน	ตัด 30 คะแนน
หมวดที่ 5 ด้านความผิดอื่น ๆ				
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3

1.	พกพาอาวุธหรือสิ่งเทียมอาวุธเข้ามาในโรงเรียน หรือนอกโรงเรียน	ตัด 30 คะแนน	ตัด 40 คะแนน	ตัด 50 คะแนน
----	---	--------------	--------------	--------------

ในกรณีที่ถูกลดคะแนนสะสมถึงตามลำดับเกณฑ์ที่กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

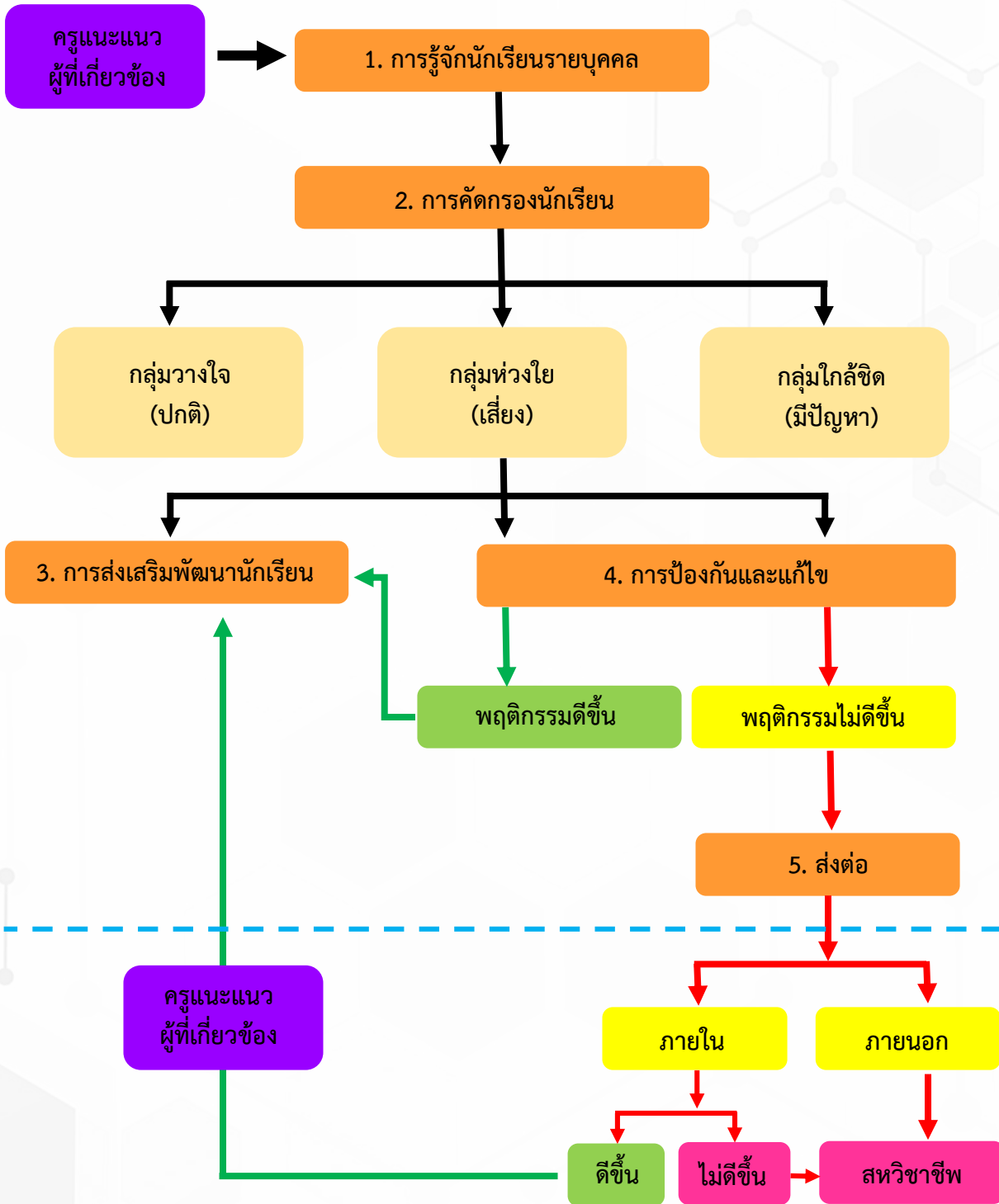
1. ถูกลดคะแนนรวมถึง 30 คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ร่วมแก้ไขปัญหา ลงโทษ “ว่ากล่าวตักเตือน”
2. ถูกลดคะแนนรวมถึง 50 คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ร่วมแก้ไขปัญหา ลงโทษ “ภาคทัณฑ์”
3. ถูกลดคะแนนรวมถึง 70 คะแนน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ/ร่วมแก้ไขปัญหา ลงโทษ “ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม”

4. การลงโทษนักเรียน 4 สถาน ได้กำหนดการลงโทษให้นักเรียน “ทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์” ดังนี้

ถูกลดคะแนนความประพฤติ 1-10 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 1 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 11-20 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 2 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 21-30 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 3 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 31-40 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 4 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 41-50 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 5 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 51-60 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 6 วัน
ถูกลดคะแนนความประพฤติ 61-70 คะแนน	ต้องทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ 7 วัน
ถูกลดคะแนน 71-100 คะแนน	นำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายกิจการนักเรียน และเสนอ

ผลการพิจารณาของที่ประชุมต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อสั่งการต่อไป

ขั้นตอนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของ สพร.



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน
พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว้นแต่การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ 4 นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(1) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาว ไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(2) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม และรวบให้เรียบร้อย

ข้อ 5 นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ตัดผม

(2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(3) ไว้หนวดหรือเครา

(4) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผม เป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ 6 ความในข้อ 4 และข้อ 5 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็น ในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ 7 ภายใต้บังคับข้อ 4 ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา หรือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจง ได้เท่าที่ไม่ ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ของนักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ 8 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ตีความและ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2563

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ว่าด้วย การแต่งกายและการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. 2564

ด้วยโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ได้ตระหนักถึงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนทุกคน ให้มีคุณสมบัติที่ดีพร้อม ทั้งในด้านทักษะการเรียนรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา และด้านคุณธรรม จริยธรรม เคารพกฎระเบียบของโรงเรียน และกฎหมายของบ้านเมือง ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี มีคุณค่าต่อสังคม และประเทศชาติ นักเรียนจึงควรได้รับการอบรม ดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้ปกครองและครู อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยระเบียบนักเรียน พ.ศ. 2551 ข้อ 8, 9, 13, 14, 15 โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วยการแต่งกายและการปฏิบัติตนของ นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการปฏิบัติตน ความประพฤติและการแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2561 บรรดาระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 2 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ว่าด้วยการแต่งกาย และการปฏิบัติตนของนักเรียน พ.ศ. 2564”

ข้อ 3 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา ในปัจจุบัน

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในปกครอง/อุปการะ หรือบุคคลที่นักเรียนนั้นอาศัยอยู่ด้วย

“การแต่งกาย” หมายถึง การแต่งทรงผม การสวมใส่เสื้อผ้า และการสวมใส่ในส่วนของร่างกาย

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

“ครู” หมายถึง ครูประจำการ พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง รวมทั้งครูชาวต่างชาติที่สอนอยู่ในโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา

ข้อ 5 เมื่อนักเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียนวันเปิดเรียนตามปกติ นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้เว้นแต่

5.1 เลิกเรียน หรือหมดคาบเรียนสุดท้ายของวัน

5.2 โรงเรียนสั่ง

5.3 ได้รับอนุญาตจากโรงเรียนเป็นรายบุคคล หรือหมู่คณะ

ข้อ 6 เมื่อนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนตามข้อ 5.3 จะต้องกลับเข้ามาตามที่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนมีความผิด และถูกลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ 7 เมื่อนักเรียนมีเหตุจำเป็นต้องหยุดเรียนให้ยื่นใบลาต่อครูประจำชั้นทันที ทั้งนี้ต้องมีคำรับรองจากผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง

ข้อ 8 นักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุติดต่อกัน 3 วัน ครูประจำชั้นจะแจ้งผู้ปกครองทราบครั้งที่ 1 ถ้ายังขาดติดต่อกันถึง 5 วัน ครูประจำชั้นจะแจ้งผู้ปกครองครั้งที่ 2 ถ้าขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วันโดยไม่ทราบสาเหตุ ถือว่าขาดเรียนนาน

ข้อ 9 นักเรียนโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยา จะถือเอาเหตุบ้านพักอยู่ไกล เป็นเหตุมาสาย หรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนสั่งไม่ได้

ข้อ 10 นักเรียนต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน หรือชุมชน

ข้อ 11 นักเรียนต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพ และวัยของนักเรียน ต้องมีกริยาวาจาสุภาพ

ข้อ 12 นักเรียนต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพ นอบน้อม และอยู่ในโอวาทคำสั่งสอนของครู

ข้อ 13 นักเรียนทุกคนควรทำความเคารพผู้ปกครองและครู ทั้งในและนอกโรงเรียน โดยปฏิบัติตามหลักสากลนิยมหรือวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและการปฏิบัติตามแนวการแสดงความเคารพของนักเรียนโรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยา

13.1 ควรแสดงความเคารพให้เหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานที่

13.2 นักเรียนที่แต่งกายด้วยเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือ นักศึกษาวิชาทหาร การแสดงความเคารพให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการแสดงความเคารพของกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ 14 นักเรียนต้องรักษาและไม่ทำลายทรัพย์สินส่วนรวมของโรงเรียน

ข้อ 15 นักเรียนต้องรักษาความสะอาดของห้องเรียน อาคารสถานที่ และบริเวณโรงเรียน

ข้อ 16 นักเรียนต้องมีความรักสามัคคีในหมู่คณะ ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท ชักนำไปทางที่เสื่อมเสีย

ข้อ 17 นักเรียนต้องสร้างลักษณะนิสัยที่ดี เคารพกฎระเบียบแนวปฏิบัติของโรงเรียนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และทรัพย์สินมิให้สูญหาย จึงวางแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

17.1 การเดินทางบนถนนหรือระเบียบและขึ้นลงบันได ภายในบริเวณโรงเรียนระหว่างเปลี่ยนคาบหรือเวลาเรียนหรือเวลาปกติให้นักเรียนเดินชิดขวา ไม่เดินเกาะกลุ่มเต็มพื้นผิวถนน

17.2 นักเรียนที่ขับซิ่งรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยานต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด และจอดในโรงจอดรถที่โรงเรียนกำหนดให้เท่านั้น

17.3 ต้องหากุญแจที่มีความมั่นคงแข็งแรงมาใส่ล้อครกไว้ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือโจรกรรม

17.4 นักเรียนที่ขับซิ่งรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน และนักเรียนที่ซ้อนท้ายจะต้องใส่หมวกนิรภัยทุกคน เพื่อความปลอดภัย และปฏิบัติตามกฎหมาย

17.5 นักเรียนที่จะนำรถจักรยานยนต์ออกนอกบริเวณที่จอดรถของโรงเรียน จะต้องได้รับใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากโรงเรียน พร้อมกับแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนเพื่อยืนยันตัวตนด้วยทุกครั้ง

ข้อ 18 นักเรียนทุกคนต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบตามวันที่โรงเรียนกำหนด

วันจันทร์ นักเรียนแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน

วันอังคาร นักเรียนแต่งกายด้วยชุดโปโลโรงเรียน/กิจกรรมชุมนุม/
เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

วันพุธ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแต่งกายด้วยชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน

พฤหัสบดี นักเรียนแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียน

วันศุกร์ นักเรียนแต่งกายด้วยชุดกีฬาตามสังกัดคณะสีที่มีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนเท่านั้น

กรณี ที่นักเรียนเรียนวิชาสุขศึกษา และพลศึกษา ให้นำชุดโปโลหรือชุดกีฬาโรงเรียนมาเปลี่ยนในวันนั้นๆ

18.1 การแต่งกายนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

18.1.1 ทรงผมเพื่อความเหมาะสมควรสั้นไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์
และไม่ไว้หนวดเครา

18.1.2 เครื่องแบบ

18.1.2.1 เสื้อเชิ้ตคอตั้งสีขาวไม่บางเกินไป ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50
เซนติเมตร นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W. สูง 1.50 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัว
สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวาระดับราวนม ปักชื่อสกุล สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านซ้ายระดับเลข
ประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

18.1.2.2 เข็มขัดหนังสีน้ำตาล หัวทองเหลืองสีเหลี่ยมผืนผ้า แบบชนิดหัว
กลัดเข็มเดียว หรือหัวลูกเสือ

18.1.2.3 กางเกงสี kaki ขาสั้นเหนือเข่า เมื่อยืนตรงสูงกว่ากลางสะบ้า
ประมาณ 5 เซนติเมตร

18.1.2.4 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาลชนิดผูก ถุงเท้าสีน้ำตาล สั้นหรือยาว
ก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

18.1.2.5 การผูกเชือกรองเท้าให้ผูกเชือกแบบนอกทับใน (ตามรูป)

18.1.2.6 ไม่อนุญาตให้แต่งหน้า และใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้น
เครื่องประดับตาม ข้อ 29

18.2 การแต่งกายนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

18.2.1 ทรงผมเพื่อความเหมาะสมควร ผมนี้นยาวเสมอคาง ไม่มีหน้าม้า ติดกับสีดำ
ให้เรียบร้อย นักเรียนที่มีความจำเป็นไว้ผมยาว เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจะต้องผูกรวผมให้เรียบร้อย ผูกด้วย
ริบบิ้นสีขาว ตามแบบของโรงเรียน การไว้ทรงผมไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์

ทรงผม ขอไว้ผมยาวได้ มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 นักเรียนที่มมหิก หยักศก ผมฟู ให้ผู้ปกครองบันทึกขออนุญาตไว้ผมยว

กรณีที่ 2 นักเรียนตัวแทนโรงเรียนที่ใช้ในการแสดงนาฏศิลป์ ฟ้อนรำ ให้ครูผู้ฝึกซ้อมบันทึกขอ
อนุญาตไว้ผมยว

18.2.2 เครื่องแบบ

18.2.2.1 เสื้อผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ขนาดตัวเสื้อกว้างพอเหมาะกับ
ลำตัวไม่รัดเอว ใส่เสื้อซับในสีขาว ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร นักเรียนโครงการ Education Hub
ปักอักษรย่อ K.L.W. สูง 1.50 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวาระดับรววม
ปักชื่อสกุล สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านซ้ายระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

18.2.2.2 ให้ใช้โบว์ผ้าหุกระต่ายสีกรมท่าผ้าผูกคอสีกรมท่า

18.2.2.3 กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง กระโปรงยาวใต้เข่า แต่ไม่ยาวเกินควร

18.2.2.4 รองเท้าหนังสีดำ ถุงเท้าสีขาว ส้นหรือยวาก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายว
ให้พับ) ความยวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

18.2.2.5 ไม่อนุญาตให้แต่งหน้า และใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้น
เครื่องประดับตาม ข้อ 29

18.3 การแต่งกายนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

18.3.1 ทรงผมเพื่อความเหมาะสมควรเป็นทรงสูง ไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็น
รูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์ และไม่ไว้หนวดเครา

18.3.2 เครื่องแบบ

18.3.2.1 เสื้อเชิ้ตคอตั้งสีขาวไม่บางเกินไป ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50
เซนติเมตร นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W. สูง 1.50 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัว
สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวาระดับรววม ปักชื่อสกุล สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านซ้ายระดับเลข
ประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

18.3.2.2 เข็มตราสัญลักษณ์ ก.ล.ว. สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอน
ปลาย ให้กลัดเข็มที่อกเสื้อด้านขว วางตำแหน่งให้เข็มอยู่กึ่งกลางเหนือชื่อย่อ ก.ล.ว. 1.5 เซนติเมตร (ตามรูป)
มีจำหน่ายที่สหกรณ์ร้านค้าของโรงเรียน

18.3.2.3 เข็มขัดหนังสีดำ หัวสีเหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดหัวกลัดเดี่ยว

18.3.2.4 กางเกงสีดำ ขาสั้นเหนือเข่า เมื่อยืนตรงสูงกว่ากลางสะบ้า
ประมาณ 5 เซนติเมตร

18.3.2.5 รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว ส้นหรือยวาก็ได้
(ถ้าถุงเท้ายวให้พับ) ความยวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

18.3.2.6 ไม่อนุญาตให้แต่งหน้า และใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้น
เครื่องประดับตาม ข้อ 29

18.4 การแต่งกายนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

18.4.1 ทรงผมเพื่อความเหมาะสม ผมสั้นยาวเสมอคางเก็บผมให้เรียบร้อย ถ้าไว้ผมยาวจะต้องรวบผมให้เรียบร้อย ผูกด้วยริบบิ้นสีน้ำเงิน ตามแบบของโรงเรียน การไว้ทรงผม ไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์

18.4.2 เครื่องแบบ

18.4.2.1 เสื้อ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ขนาดตัวเสื้อกว้างพอเหมาะกับลำตัวไม่รัดเอว ใส่เสื้อซับในสีขาว ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W. สูง 1.50 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวาระดับบราวนม ปักชื่อสกุล สูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านซ้ายระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

18.4.2.2 เข็มตราสัญลักษณ์ ก.ล.ว. สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กลัดเข็มที่อกเสื้อด้านขวา วางตำแหน่งให้เข็มอยู่กึ่งกลางเหนือชื่อย่อ ก.ล.ว. 1.5 เซนติเมตร (ตามรูป) มีจำหน่ายที่สหกรณ์ร้านค้าของโรงเรียน

18.4.2.3 เข็มขัดหนังสือดำ

18.4.2.4 กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง กระโปรงยาวใต้เข่าแต่ไม่ยาวเกินศอก

18.4.2.5 รองเท้าหนังสือดำ ถุงเท้าสีขาว ส้นหรือยาวก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

18.4.2.6 ไม่นุ่งญาติให้แต่งหน้า และใส่เครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นเครื่องประดับตาม ข้อ 29

18.5 เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ทั้งนักเรียนหญิง และชาย

18.5.1 เครื่องแบบ

18.5.1.1 เป็นเสื้อคอโบลี แขนสั้นสีเหลือง มีกระเป๋ापักตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนที่อกซ้าย ปักชื่อสกุล ที่อกขวาด้วยด้ายสีฟ้า ขนาดตัวอักษร 1 เซนติเมตร ให้ใส่เสื้อผ้าขนาดพอกเหมาะสมกับขนาดของร่างกายแต่ละคน

18.5.1.2 กางเกง เป็นกางเกงวอร์มผ้ายืด ชายยาวกลมสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ปักอักษรย่อ K.L.W.

18.5.1.3 นักเรียนชายรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาลชนิดผูก ถุงเท้าสีน้ำตาล นักเรียนหญิงรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว การผูกเชือกรองเท้าให้ผูก ตามข้อ 18.1.2.5

18.6 เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษา ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ทั้งนักเรียนหญิงและชาย

18.6.1 เครื่องแบบ

18.6.1.1 เป็นเสื้อคอโบลี แขนสั้นสีฟ้า มีกระเป๋ापักตราสัญลักษณ์ของโรงเรียนที่อกซ้าย ปักชื่อสกุล ที่อกขวาด้วยด้ายสีเหลือง ขนาดตัวอักษร 1 เซนติเมตร ให้ใส่เสื้อผ้าขนาดพอกเหมาะสมกับขนาดของร่างกายแต่ละคน

18.6.1.2 กางเกงแบบเดียวกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

18.6.1.3 นักเรียนชายรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว

นักเรียนหญิงรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวชนิดผูก ถุงเท้าสีขาว การผูกเชือกรองเท้าให้ผูก ตามข้อ 18.1.2.5

18.7 เครื่องแบบอื่นและกระเป๋า

18.7.1 เครื่องแบบกิจกรรมบังคับ (มัธยมศึกษาปีที่ 1-3) ให้นักเรียนแต่งตามกิจกรรมที่ตนเลือกซึ่งได้แก่ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยให้ใช้แบบตามที่กระทรวงกำหนดหรือจัดจำหน่าย ส่วนผู้บำเพ็ญประโยชน์ให้ใช้เครื่องแบบที่สมาคมผู้บำเพ็ญประโยชน์จัดจำหน่าย

18.7.2 เครื่องแบบกิจกรรมชุมนุมที่บังคับให้แต่งเครื่องแบบ ได้แก่ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร ให้ผู้เรียนใช้เครื่องแบบที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

18.7.3 เครื่องแบบกิจกรรมชุมนุมหรืออื่นใดต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียนเท่านั้น

18.7.4 กระเป๋านักเรียนให้ใช้ตามแบบโรงเรียนกำหนด (กรณีมีเหตุจำเป็นใช้กระเป๋าอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายกิจการนักเรียนเท่านั้น)

18.8 การแต่งกายชุดเครื่องแบบ หรือชุดพลศึกษา

18.8.1 ในการแต่งกายไม่ว่าจะเป็นเครื่องแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบกิจกรรมบังคับหรือชุดฝึกพลศึกษา ผู้เรียนต้องไม่ใส่ของมีค่าหรือเครื่องประดับใด ๆ ยกเว้นนาฬิกาที่มีราคาเหมาะสมกับสถานภาพ

18.8.2 เครื่องแบบนักเรียน และเครื่องแบบกิจกรรมบังคับ ผู้เรียนต้องแต่งให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ

18.8.3 การแต่งชุดพลศึกษา ผู้เรียนจะแต่งมาได้เฉพาะวันที่มีการเรียนวิชาพลศึกษา และในวันอังคารที่มีการจัดกิจกรรมชุมนุมทุกระดับในคาบเรียนสุดท้าย

18.8.4 นักเรียนต้องไม่ใส่เสื้อที่มีป้ายชื่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบกิจกรรมบังคับ หรือชุดพลศึกษา ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่ามึเจตนาปิดบังอำพรางเพื่อกระทำการใด ๆ ในทางมิชอบด้วยระเบียบนี้


18.9 การปักจุดบอกระดับชั้น และบอกสังกัดคณะสีของนักเรียน


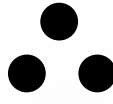
18.9.1 นักเรียนชายและนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ปักจุดวงกลมทึบที่ปักเสื้อด้านซ้าย ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.5 เซนติเมตร

18.9.2 นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปักจุดวงกลมทึบที่ปักเสื้อด้านซ้าย เหมือนนักเรียนชายและนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

18.9.3 นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ปักจุดวงกลมทึบที่คอเสื้อด้านซ้ายได้รอยต่อปกเสื้อกะลาสีต่ำลงมา 1 เซนติเมตร

18.9.4 การวางตำแหน่งของจุดและจำนวนให้ปักตามรูปแบบในตัวอย่าง ดังนี้

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ให้ปักจุดวงกลมทึบ 1 จุด ด้ายตามสังกัดคณะสี เช่น นักเรียนสังกัดสีแดง ให้ปักจุดวงกลมทึบด้วยด้ายสีแดง 1 จุด	
---	---

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 ให้ปักจุดวงกลมทึบ 2 จุด ต้ายตามสังกัดคณะสี แต่ละจุดห่างกัน 0.5 เซนติเมตร เช่น นักเรียนสังกัดสีแดง ให้ปักจุดวงกลมทึบด้วย ด้ายสีแดง 2 จุด	0.5 ซม. 
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ให้ปักจุดวงกลมทึบ 3 จุด ต้ายตามสังกัดคณะสี แต่ละจุดห่างกัน 0.5 เซนติเมตร เช่น นักเรียนสังกัดสีแดง ให้ปักจุดวงกลมทึบด้วย ด้ายสีแดง 3 จุด	

ข้อ 19 การเข้าร่วมพิธีหน้าเสาธงตอนเช้า

19.1 นักเรียนควรมาโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น. ในตอนเช้าหลังจากได้ยินเสียงเพลงมาร์ช กันทรลักษณ์วิทยา เวลา 08.00 น. นักเรียนต้องเข้าแถวหน้าเสาธง

19.2 พิธีหน้าเสาธงในตอนเช้า ได้แก่ การเชิญธงชาติ การสวดมนต์ไหว้พระ การประกาศแจ้ง ข่าวสาร และอื่น ๆ ตามความจำเป็น

19.3 การเข้าแถวจะเข้าแถวตอนเรียงหนึ่ง โดยเรียงตามเลขที่เป็นระดับชั้นเรียงจากหน้าไปหลัง

ข้อ 20 การมาช้า หมายถึง นักเรียนมาไม่ทันเข้าร่วมพิธีเคารพธงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระ

20.1 นักเรียนมาช้า ให้เข้าแถวหน้ากระดาน ณ จุดเช็คชื่อนักเรียนมาช้า ประตูทางเข้าที่กำหนด โดยแยกแถว ม.ต้น และ ม.ปลาย ร่วมร้องเพลงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระพร้อมกับนักเรียนที่อยู่ในแถวตามปกติ เมื่อเช็คชื่อครบทุกคนแล้ว ครูเวรประจำวันมอบหมายให้นักเรียนที่มาช้าไปบำเพ็ญประโยชน์ตามจุดที่กำหนด เมื่อเสร็จกิจกรรมครูเวรประจำวันให้การอบรมว่ากล่าวตักเตือน และอนุญาตให้นักเรียนเข้าชั้นเรียนได้โดยไม่ว่า “นักเรียนมาสาย”

20.2 นักเรียนมาช้าเนื่อง ๆ หมายถึง การมาช้าติดต่อกันบ่อยครั้ง และมาไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ โรงเรียนจะว่ากล่าวตักเตือนก่อน ถ้าไม่ปฏิบัติตามครั้งต่อไปจะเชิญผู้ปกครองมาร่วมแก้ปัญหา เมื่อเชิญผู้ปกครองมาแล้ว นักเรียนไม่สามารถพัฒนาตนเองครั้งต่อไปจะนับการ “มาช้า” เป็นการ “มาสาย” และจะถูกลงโทษให้ปรับพฤติกรรมตามระเบียบของโรงเรียน 3 ระดับ คือ หนัก กลาง เบา ตามแต่กรณีต่อไป

ข้อ 21 การมาสาย หมายถึง นักเรียนมาหลังจากพิธีเคารพธงชาติและสวดมนต์ไหว้พระจบลงแล้ว

21.1 นักเรียนมาสาย ให้เข้าแถวหน้ากระดาน ณ จุดเช็คชื่อนักเรียนมาสาย ประตูทางเข้าที่กำหนด โดยแยกแถว ม.ต้น และ ม.ปลาย เมื่อเช็คชื่อครบทุกคนแล้ว ครูเวรประจำวันจะมอบหมายให้นักเรียนทำพิธีเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ ให้การอบรมว่ากล่าวตักเตือน นักเรียนกลุ่มนี้ต้องบำเพ็ญประโยชน์ ณ เวลานั้นตามที่ครูเวรประจำวันมอบหมาย หลังจากบำเพ็ญประโยชน์แล้ว ครูเวรประจำวันอนุญาตให้เรียนเข้าชั้นเรียนได้

21.2 นักเรียนมาสายเนื่อง ๆ หมายถึง การมาสายติดต่อกันบ่อยครั้ง และมาไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ โรงเรียนจะว่ากล่าวตักเตือนก่อน ถ้าไม่ปฏิบัติตามครั้งต่อไปจะเชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมแก้ไขปัญหา เมื่อเชิญผู้ปกครองมาแล้ว นักเรียนยังไม่พัฒนาพฤติกรรมของตนเอง ครั้งต่อไปโรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมเป็นครั้งที่สอง พร้อมกับให้นักเรียนทำพันธะสัญญาไว้

หากนักเรียนไม่สามารถพัฒนาพฤติกรรมของตนเองได้ตามที่สัญญาไว้ จะถูกลงโทษให้ปรับพฤติกรรมตามระเบียบของโรงเรียน 3 ระดับ คือ หนัก กลาง เบา ตามแต่กรณีต่อไป

ข้อ 22 นักเรียนมาไม่ทันเข้าเรียนตามตารางเรียน หมายถึง การไม่มาเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ ไหว้พระ และมาไม่ทันเข้าเรียนตามตารางเรียน ตั้งแต่คาบเรียนที่ 1 เป็นต้นไป

22.1 นักเรียนมาไม่ทันเข้าเรียนตามตารางเรียน ให้แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนต่อครูเวรประจำวัน หรือยามรักษาการณ์ และลงชื่อในสมุดบันทึกนักเรียนมาสาย (ขณะมีคาบเรียน) ณ ป้อมยามประตูทางเข้า โดยแยกตามระดับชั้น เมื่อลงชื่อเสร็จแล้วครูเวรประจำวัน จะอนุญาตให้นักเรียนเข้าเรียนตามตารางเรียนต่อไป

22.2 นักเรียนมาไม่ทันเข้าเรียนตามตารางเรียนเนื่องๆ ให้แสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนต่อครูเวรประจำวัน หรือยามรักษาการณ์ และลงชื่อในสมุดบันทึกนักเรียนมาสาย (ขณะมีคาบเรียน) ณ ป้อมยามประตูทางเข้า โดยแยกตามระดับชั้น เมื่อลงชื่อเสร็จแล้ว โรงเรียนจะสอบถามปัญหา สาเหตุของปัญหา ครูเวรประจำวันให้การอบรมว่าต่อตักเตือน ถ้าไม่ปฏิบัติตามครั้งต่อไป โรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมแก้ไขปัญหา เมื่อเชิญผู้ปกครองมาแล้วนักเรียนไม่สามารถพัฒนาพฤติกรรมของตนเอง ครั้งต่อไปโรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมารับทราบครั้งที่สอง พร้อมกับให้นักเรียนทำพันธะสัญญาไว้ หากนักเรียนไม่สามารถพัฒนาพฤติกรรมของตนเองได้ตามที่สัญญาไว้ จะถูกลงโทษให้ปรับพฤติกรรมตามระเบียบของโรงเรียน 3 ระดับ คือ หนัก กลาง เบา ตามแต่กรณีต่อไป

ข้อ 23 การออกนอกบริเวณโรงเรียน

23.1 ผู้ที่มีอำนาจในการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ คือรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน เท่านั้น

23.2 นักเรียนที่เข้ามาโรงเรียนในวันที่มีการเรียนการสอนปกติ จะออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยพลการไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากโรงเรียน และจะต้องรักษาเวลาออกนอกบริเวณโรงเรียนตามที่ระบุในใบขออนุญาต พร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนทุกครั้ง

23.3 เพื่อป้องกันปัญหาอื่น ๆ ที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนอันจะนำความเสี่ยงมาสู่โรงเรียน เมื่ออยู่ในระหว่างเวลาเรียนนักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน หากมีความจำเป็นจะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน นักเรียนต้องปฏิบัติดังนี้

23.3.1 ให้ผู้ปกครองมาขออนุญาต และรับไปด้วยตนเองที่ฝ่ายกิจการนักเรียน

23.3.2 ให้เขียนบันทึกขออนุญาตที่ฝ่ายกิจการนักเรียน

23.3.3 นำใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน หรือครูฝ่ายกิจการนักเรียนที่ได้รับมอบหมายไปแสดงต่อครูเวรประจำวัน หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ป้อมยาม พร้อมกับแสดงบัตรประจำตัวนักเรียนด้วยทุกครั้ง จึงจะออกนอกบริเวณโรงเรียนได้อย่างถูกต้อง

23.3.4 เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาแล้วให้รายงานตัวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ป้อมยาม พร้อมคืนบัตรขออนุญาตออกนอกโรงเรียนที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ลงบันทึกข้อมูล

23.3.5 ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกไปเองงาน หรือวัสดุอุปกรณ์มาส่งครูในเวลาเรียน (08.30 – 15.45 น.) โดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นจริง ๆ ให้ครูผู้สอนในรายวิชานั้นรับรอง

ข้อ 24 แนวปฏิบัติในการติดต่อขอใบรับรองความประพฤติ และความสามารถพิเศษ ให้ขอตามแนวปฏิบัติของฝ่ายกิจการนักเรียนและต้องผ่านการพิจารณา และเห็นชอบจากหัวหน้าระดับ หัวหน้าฝ่าย และรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ข้อ 25 การมาทำกิจกรรมในวันหยุดราชการ หากนักเรียนจะมาทำกิจกรรมใด ๆ ในบริเวณโรงเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย หรือถ้าแต่งชุดธรรมดาต้องแต่งกายสุภาพ และมีบัตรประจำตัวนักเรียน

ข้อ 26 การทำกิจกรรมนอกโรงเรียน โรงเรียนมีจุดประสงค์มุ่งพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนทุกด้าน เช่น แข่งขันกีฬา ตอบปัญหา การแสดงต่าง ๆ ทักษะศึกษา อยู่ค่ายพักแรม ฯลฯ ให้ทุกกิจกรรมปฏิบัติ ดังนี้

26.1 โรงเรียนจะมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองล่วงหน้า ทุกกิจกรรม

26.2 นักเรียนนำหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองส่งคืนโรงเรียน เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

26.3 โรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ถ้าผู้ปกครองไม่อนุญาตเป็น

ลายลักษณ์อักษร

ข้อ 27 การมาพบหรือเยี่ยมนักเรียนให้ติดต่อขอพบได้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียน หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้โทร 045-661-420 หรือ 045-661-617-8 การติดต่อผู้ปกครองโรงเรียนจะมีจดหมายนัดพบ หรือติดต่อผู้ปกครองตามโอกาสอันควร ถ้านักเรียนมีปัญหาเรื่องความประพฤติ โรงเรียนจะมีจดหมายหรือโทรศัพท์เชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียนเพื่อปรึกษาหารือ และร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 28 นักเรียนโรงเรียนกัณฑ์รัชชวิทยา ทุกคนต้องทำบัตรประจำตัวนักเรียน โดยฝ่ายบริหารวิชาการเป็นผู้ดำเนินการออกบัตรประจำตัวนักเรียน ในกรณีที่บัตรชำรุดสูญหายต้องรีบทำบัตรใหม่ทันที และต้องพกบัตรประจำตัวนักเรียนมาโรงเรียนทุกครั้ง

ข้อ 29 เครื่องประดับ เครื่องประดับที่โรงเรียนอนุญาตให้ได้ประดับในขณะที่มาเรียน ได้แก่ นาฬิกา ข้อมือ สร้อยโลหะสีเงินที่มีความยาวพอเหมาะสำหรับแขวนพระหรือสิ่งเคารพ ต่างหูวงกลมขนาดพอเหมาะทำด้วยโลหะสีเงิน ซึ่งอนุญาตเฉพาะนักเรียนหญิงเท่านั้น เครื่องประดับอื่นใดนอกเหนือจากนี้ถือว่าผิดระเบียบ

ข้อ 30 การเสริมแต่งอวัยวะ ได้แก่ การเสริมจมูก เขียนขอบตา แต่งหน้า เขียนคิ้ว ทาปาก เจาะรูหู มากกว่า 1 รู ไว้เล็บยาว ทาเล็บ ย้อมสีผม หรือสิ่งแปลกปลอมเพื่อการเสริมสวย ถือว่าผิดระเบียบ

ข้อ 31 การใช้โทรศัพท์มือถือภายในโรงเรียน นักเรียนต้องปฏิบัติตามนี้

31.1 อนุญาตให้นักเรียนใช้ก่อนเข้าห้องเรียน ช่วงพักกลางวัน และหลังเลิกเรียน

31.2 งดใช้โทรศัพท์มือถือถือในเวลาที่มีการเรียนการสอน การประชุม และพิธีการต่าง ๆ

31.3 มีเหตุจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์ในเวลาเรียนให้ขออนุญาตครูผู้สอนเป็นราย ๆ ไป

31.4 การสนทนารวมทั้งการใช้ภาษาในสื่อออนไลน์ควรใช้ภาษาที่สุภาพ

31.5 นักเรียนที่นำโทรศัพท์มาใช้ หากมีการสูญหายทางโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

31.6 การชาร์จแบตเตอรี่ หรือการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในโรงเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า

ตึก หัวหน้าอาคาร หรือครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง

31.7 นักเรียนคนใดฝ่าฝืนใช้โทรศัพท์ในเวลาเรียน หรือเวลาทำกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด การลงโทษให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน ครูประจำชั้น หัวหน้าระดับชั้น หรือครูผู้กำกับดูแล

ข้อ 32 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการให้ เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564

(นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

การแต่งกายนักเรียนชาย ม.ต้น

ทรงผม

ทรงผมเพื่อความเหมาะสมควรสั้นไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์ และไม่ไว้หวดเครา

ปกเสื้อ

ปักจุดวงกลมทึบ ด้ายตามสังกัดคณะสี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 1 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 2 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 3 จุด

ด้านซ้าย

ทอกเสื้อด้านขวาระดับราวนม ปักชื่อสกุลภาษาไทย สูง 1 ซม. และสามารถปักชื่อสกุลภาษาอังกฤษเพิ่มเติมแถวล่าง สูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื่อ

เสื่อเข็มคอตังสีขาไม่บางเกินไป

เข็มขัด

หัวทองเหลืองสีเหลี่ยมผืนผ้า แบบชนิดหัวกลัดเข็มเดี่ยว หรือหัวลูกเสื่อ

กางเกง

กางเกงสี kaki ขาสั้นเนื้อเข้า เมื่อยืนตรงสูงกว่ากลางสะบ้า ประมาณ 5 เซนติเมตร

ด้านขวา

ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร (นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W.) และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ทอกเสื้อด้านขวาระดับราวนม ปักชื่อสกุลสูง 1 เซนติเมตร ทอกเสื้อด้านซ้าย ระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

ถุงเท้า

ถุงเท้าสีน้ำตาล สั้นหรือยาวก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

รองเท้า

รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาลชนิดผูก

การแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ต้น

ทรงผม

เพื่อความเหมาะสมควร ผมสั้นยาวเสมอกาง ไม่มีหน้าม้า ติดกับสีดำให้เรียบร้อย นักเรียนที่มีความจำเป็นไว้ผมยาว เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจะต้องผูกผมให้เรียบร้อย ผูกด้วยริบบิ้นสีขาว ตามแบบของโรงเรียน การไว้ทรงผม ไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์ ทรงผม ขอไว้ผมยาวได้ มี 2 กรณี ดังนี้
กรณีที่ 1 นักเรียนที่ผมหยิก หยักศก ผมฟู ให้ผู้ปกครองบันทึกขออนุญาตไว้ผมยาว
กรณีที่ 2 นักเรียนตัวแทนโรงเรียนที่ใช้ในการแสดง นาฏศิลป์ ฟ้อนรำ ให้ครูผู้ฝึกซ้อมบันทึกขออนุญาตไว้ผมยาว

ด้านขวา

ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร (นักเรียนโครงการ Education Hub และ TEP ปักอักษรย่อ K.L.W.) และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อ ด้านขวาระดับบราวนม ปักชื่อสกุลสูง 1 เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านซ้ายระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

ถุงเท้า

ถุงเท้าสีขาว สั้นหรือยาวก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

รองเท้า

รองเท้าหนังสีดำ

ปกเสื้อ

- ปักจุดวงกลมทึบ ด้ายตามสังกัดคณะสี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 1 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 2 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 3 จุด
- ให้ใช้โบว์ผ้าทูกะต่ายสีกรมท่าผ้าผูกคอสีกรมท่า

ด้านซ้าย

ที่อกเสื้อด้านขวาระดับบราวนม ปักชื่อสกุลภาษาไทย สูง 1 ซม. และสามารถปักชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เพิ่มแถวล่าง สูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อ

เสื้อผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ขนาดตัวเสื้อกว้างพอเหมาะกับ ลำตัวไม่รัดเอว ใส่เสื้อซับในสีขาว

กระโปรง

กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง กระโปรงยาวได้เช่า แต่ไม่ยาวเกินควร

การแต่งกายนักเรียนชาย ม.ปลาย

ทรงผม

ทรงผมเพื่อความเหมาะสมควรเป็นทรงสูง ไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์ และไม่ไว้หนวดเครา

ปกเสื้อ

- ปักจุดวงกลมทึบ ด้ายตามสังกัดคณะสี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 1 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 2 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 3 จุด

ด้านขวา

ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร (นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W.) และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ท็อกเสื้อด้านขวาระดับราวนม ปักชื่อสกุลสูง 1 เซนติเมตร ท็อกเสื้อด้านซ้าย ระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

ด้านซ้าย

ท็อกเสื้อด้านขวาระดับราวนม ปักชื่อสกุลภาษาไทย สูง 1 ซม. และสามารถปักชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เพิ่มแถวล่าง สูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อ

เสื้อใช้ติดตั่งสีขาวไม่บางเกินไป

เข็มขัด

หัวสีเหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดหัวกลัดเดี่ยว

เข็มตราสัญลักษณ์ ก.ล.ว. สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กลัดเข็มที่อกเสื้อด้านขวา วางตำแหน่งให้เข็มอยู่กึ่งกลางเหนือชื่อย่อ ก.ล.ว. 1.5 เซนติเมตร

กางเกง

ขาสั้นเหนือเข่า เมื่อยืนตรงสูงกว่ากลางสะบ้า ประมาณ 5 เซนติเมตร

ถุงเท้า

ถุงเท้าสีขาว สั้นหรือยาวก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

รองเท้า

รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำชนิดผูก

การแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ปลาย

ทรงผม

เพื่อความเหมาะสม ควรสั้นยาวสมคางเก็บผมให้เรียบร้อย ผมยาวจะต้องรวบผมให้เรียบร้อย ผูกด้วยริบบิ้นสีน้ำเงิน ตามแบบของโรงเรียน การไว้ทรงผมไม่ตัด ไม่ย้อม หรือตัดเป็นรูปทรงอื่นเชิงสัญลักษณ์

ด้านขวา

ปักอักษรย่อ ก.ล.ว. สูง 1.50 เซนติเมตร (นักเรียนโครงการ Education Hub ปักอักษรย่อ K.L.W.) และปักเลขประจำตัวสูง 1 เซนติเมตร ทอกเสื้อด้านขวาระดับรวมม ปักชื่อสกุลสูง 1 เซนติเมตร ทอกเสื้อด้านซ้ายระดับเลขประจำตัว โดยปักด้วยไหมสีน้ำเงิน

เข็มตราสัญลักษณ์ ก.ล.ว. สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้กลัดเข็มทอกเสื้อด้านขวาวางตำแหน่งให้เข็มอยู่กึ่งกลางเหนือชื่อย่อ ก.ล.ว. 1.5 เซนติเมตร

กระโปรง

กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยง กระโปรงยาวได้เข้าแต่ไม่ยาวเกินควร

ถุงเท้า

ถุงเท้าสีขาว สั้นหรือยาวก็ได้ (ถ้าถุงเท้ายาวให้พับ) ความยาวเหนือข้อเท้า 1 ฝ่ามือ หรือ 10 เซนติเมตร

รองเท้า

รองเท้าหนังสีดำ

ปกเสื้อ

- ปักจุดวงกลมทึบ ด้ายตามสังกัดคณะสี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 1 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และ 5 2 จุด ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 3 จุด

ด้านซ้าย

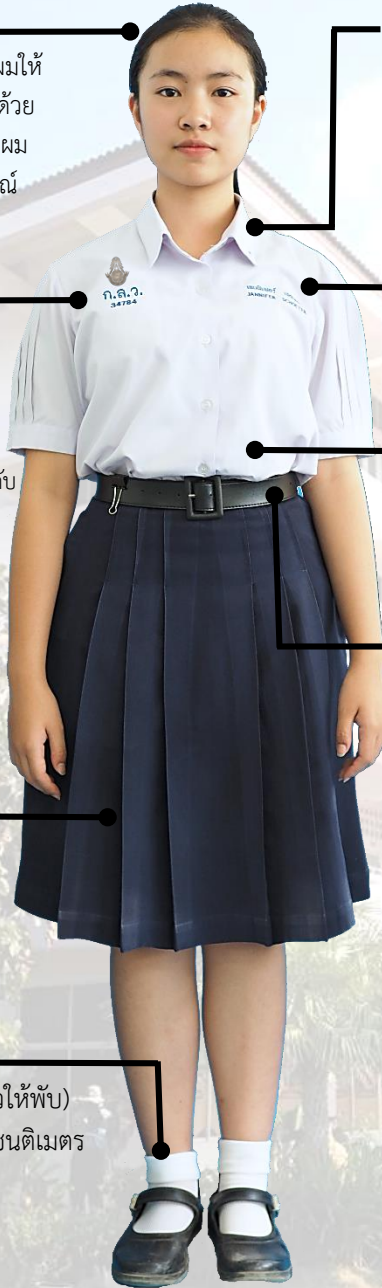
ทอกเสื้อด้านขวาระดับรวมม ปักชื่อสกุลภาษาไทย สูง 1 ซม. และสามารถปักชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เพิ่มแถวล่าง สูง 1 ซม. ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อ

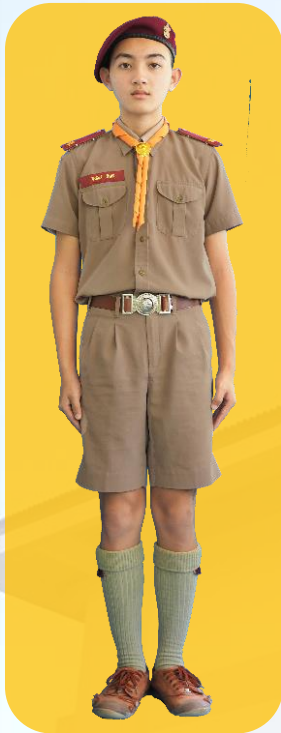
ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ขนาดตัวเสื้อกว้างพอเหมาะกับลำตัวไม่รัดเอว ใส่เสื้อซิปในสีขาว

เข็มขัด

เข็มขัดหนังสีดำ



เครื่องแบบกิจกรรมลูกเสือ
และเนตรนารี ชั้น ม.ต้น



เครื่องแบบกิจกรรมยุวกาชาด
และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ม.ต้น

เครื่องแบบพละ ม.ต้น



เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร



เครื่องแบบพละ ม.ปลาย



2.6 รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนกัณฑ์รักษ์วิทยา อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายประวิทย์ หลักบุญ	ประธานคณะกรรมการ
2	นายปราโมทย์ โคตรพันธ์	ผู้แทนผู้ปกครอง
3	นางมลวิวัลย์ เลหาสุต	ผู้แทนครู
4	นายบัญญัติ แซ่เตีย	ผู้แทนองค์กรชุมชน
5	นายวิระพล จักขุพันธ์	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6	นางสาวทีฆรภัค ดวงสา	ผู้แทนศิษย์เก่า
7	พระครูอุดมธรรมวิชัย	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
8	พระครูประดิษฐ์บุญวัฒน์	ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์
9	นางอรุวรรณ ธิบุรณ์บุญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
10	นางฉวีวรรณ สาระบุตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ
11	พันตำรวจตรีหญิงชวนฝัน ศรีสุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
12	นางสาววิเรืองโร วงศ์วรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
13	นางชุตีอร ราชี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
14	นายชุมพล รัตนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
15	นายคณิตพันธ์ จามรธัญญาท	กรรมการและเลขานุการ

2.7 รายชื่อคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ

.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายประสิทธิ์ศักดิ์ ฝอยทอง	นายกสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
2	นายโชคชัย สายแก้ว	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
3	นายสุเรีนน ปุพะมูล	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
4	นายสมหวัง ระยับศรี	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
5	นายอำนาจ สุนทรพินิจ	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
6	นายอัศวิน เกษสร	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
7	พันตำรวจโทเสกสิทธิ์ สาระวรรณ	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
8	ร้อยตำรวจตรี (หญิง) เพ็ญภา เตื่อนใส	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
9	ดาบตำรวจเสกสรร วิทจิตร	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
10	นายมานะ ชันทอง	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
11	นายสมัย วรรณจู	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
12	นายสำเร็จ เข็มวัง	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
13	นางยุพิน โสพัฒน	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
14	นางนิลบล หอมชาติ	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
15	นายปรีชา ไชยขาว	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
16	นางสาวมยุรีย์ ศรีวิพัฒน์	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
17	พันโทกิตติพงษ์ วงษ์ประสาน	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
18	นายสรวิ ศิริมา	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
19	นายชัยยา บุรณ์เจริญ	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
20	นายคณิตพันธ์ จามรณ์ญวาท	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
21	นายอนุศิษฐ์ โกศล	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
22	ว่าที่ร้อยตรีเหรียญ ดาทอง	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
23	ว่าที่ร้อยโทเฉลิมศักดิ์ สำลี	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
24	นางจันทนีย์ โกลมศรี	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
25	นางวรรณกร คำอุดม	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
26	นายพันธ์ศักดิ์ งามสวน	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
27	นางอรวรรณ หลอมทอง	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
28	นายปกรณ์พล พวงพันธ์	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
29	นายกิตติ กาสา	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
30	นางญาตา เรืองศรีตระกูล	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
31	นายวัชรินทร์ หอมคำ	คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

2.8 ข้อบังคับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา



ข้อบังคับสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

.....

หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 สมาคมนี้นี้ชื่อว่า “สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ใช้อักษรย่อว่า สปค. ก.ล.ว.” เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Kantharalakwittaya School Parent and Teacher Association” ใช้อักษรย่อว่า “KLW.PTA.”

ข้อ 2 สำนักงานของสมาคม ตั้งอยู่เลขที่ 443 หมู่ 5 ถนนดำรงสถิต ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ 33110

ข้อ 3 เครื่องหมายของสมาคม มีรูปโล่ หนังสือ ถ้วยกีฬา และเทียนไขอยู่ในวงกลมเล็ก มีชื่อคำขวัญของโรงเรียนอยู่ในวงกลมใหญ่ และมีชื่อของสมาคมอยู่ด้านล่างรองรับวงกลมด้านบน

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 4 วัตถุประสงค์ของสมาคม

4.1 ส่งเสริมให้ผู้ปกครองและครูร่วมมือกันเพื่อพัฒนาการศึกษาและประชาสัมพันธ์งานของโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

4.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการแก้ปัญหาของนักเรียน และแนวทางการศึกษาและอาชีพในอนาคต

4.3 เพื่อร่วมมือกับรัฐบาล องค์กร สมาคมหรือบุคคลในอันที่จะส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ความประพฤติดี มีอนามัยที่แข็งแรง เหมาะสมที่จะเป็นพลเมืองดีของชาติ

4.4 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องการศึกษาของนักเรียน รวมทั้ง ดูแลสวัสดิการของนักเรียนและสมาชิก

4.5 ส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อหารายได้ในการพัฒนาโรงเรียน

ข้อ 5 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสมาคม ต้องไม่เป็นการขัดกับนโยบายและ การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และไม่ไปเพื่อพรรคการเมืองใด หรือเพื่อลัทธิศาสนาใด

หมวดที่ 3 สมาชิก

ข้อ 6 สมาชิกสมาคม มี 2 ประเภท คือ

- 6.1 สมาชิกสามัญ
- 6.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์

ข้อ 7 สมาชิกสามัญมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 7.1 บรรลุนิติภาวะ
- 7.2 เป็นครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
- 7.3 เป็นหรือเคยเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

ข้อ 8 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ บุคคลผู้ทรงเกียรติหรือผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีอุปการคุณแก่สมาคม ซึ่งคณะกรรมการลงมติให้เชิญเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม

ข้อ 9 การเข้าเป็นสมาชิก ต้องยื่นใบสมัครตามแบบและมีสมาชิกรับรองต่อเลขานุการของสมาคม แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก เมื่อพิจารณารับเข้าแล้วให้ลงทะเบียนและแจ้งให้สมาชิกทราบพร้อมด้วยเลขทะเบียน สมาชิกภาพของสมาชิกเริ่มเมื่อคณะกรรมการบริหารรับเข้าเป็นสมาชิก

ข้อ 10 สมาชิกสามัญต้องจ่ายค่าลงทะเบียน 10 บาท และค่าบำรุง 100 บาท/1 ปีการศึกษา (ผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.1-3 และ ม.4-6 จ่ายค่าบำรุง 300บาท/ 3ปีการศึกษา โดยชำระครั้งเดียว) โดยสมาชิกกิตติมศักดิ์ไม่ต้องจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงสมาคม

ข้อ 11 สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

- 11.1 มีสิทธิประดับเครื่องหมายของสมาคม
- 11.2 มีสิทธิใช้สถานที่ของสมาคมตามวัตถุประสงค์ในข้อ 4
- 11.3 มีสิทธิเสนอความคิดเห็น และสอบถามเกี่ยวกับกิจกรรมของสมาคม
- 11.4 มีสิทธิได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น
- 11.5 มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่ของสมาคม
- 11.6 มีสิทธิในการเลือกตั้งหรือได้รับการเลือกตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสมาคม

และมีสิทธิออกเสียงลงมติต่าง ๆ ในที่ประชุมได้คนละ 1 คะแนนเสียง

11.7 มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบเอกสารและบัญชีทรัพย์สินของสมาคม

11.8 มีสิทธิเสนอญัตติเกี่ยวกับกิจการของสมาคมเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ

คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาในที่ประชุม โดยมีสมาชิกรับรองในญัตติไม่น้อยกว่า 25 คน

11.9 มีสิทธิเข้าชื่อร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้จัดประชุมใหญ่วิสามัญได้

ข้อ 12 หน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้

12.1 มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติและข้อบังคับของสมาคมโดยเคร่งครัด

12.2 มีหน้าที่ประพฤติให้เหมาะสมกับเกียรติที่เป็นสมาชิกของสมาคม

12.3 มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาคม

12.4 มีหน้าที่ร่วมกิจกรรมที่สมาคมได้จัดให้มีขึ้น

12.5 มีหน้าที่ช่วยเผยแพร่ชื่อเสียงของสมาคมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

ข้อ 13 สมาชิกภาพสิ้นสุดลงเมื่อ

13.1 ตาย

13.2 ลาออกโดยได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการ

13.3 ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญหรือล้มละลาย หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือต้องโทษตามคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษฐานลหุโทษหรือเพราะการกระทำโดยประมาท

13.4 ไม่ชำระค่าบำรุงรายปี

13.5 ผ่าฝืนข้อบังคับของสมาคม หรือมีความประพฤติที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่สมาคม และคณะกรรมการบริหารมีมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ให้ลาออก

หมวดที่ 4 การบริหาร

ข้อ 14 คณะกรรมการบริหารของสมาคม มีจำนวน 31 คน ประกอบด้วย

14.1 นายก 1 คน และคณะกรรมการอีก 10 คน ซึ่งเลือกจากสมาชิกโดยที่ประชุมใหญ่

14.2 หัวหน้าสถานศึกษาโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทำนองเดียวกัน เป็นอุปนายกสมาคม คนที่ 1 โดยตำแหน่ง

14.3 ครูโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน 11 คน

14.4 กรรมการบริหารที่มาจากสมาชิก ซึ่งได้รับความเห็นชอบนายกสมาคมจำนวน 8 คน

ข้อ 15 คณะกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งวาระละ 2 ปี ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน เมื่อครบกำหนดแล้ว ให้มีอำนาจบริหารงานต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ยกเว้นกรรมการในข้อ 14.2

ข้อ 16 คณะกรรมการบริหารมีตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ นายกสมาคม 1 คน อุปนายก 3 คน คนที่ 1 ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรลักษ์วิทยา สำหรับอุปนายกคนที่ 2 คนที่ 3 และกรรมการบริหารงานตำแหน่งอื่น ๆ ให้นายกสมาคมแต่งตั้งจากกรรมการในข้อ 14 โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

16.1 นายกสมาคม มีหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการและรับผิดชอบในงานทั่วไปของสมาคม เป็นประธานในที่ประชุมและเป็นผู้แทนของสมาคมในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกเฉพาะในส่วนที่จะต้องดำเนินอรรถคดีหรือทำนิติกรรมใด ๆ เกี่ยวกับสมาคม นายกสมาคมจะต้องลงนามร่วมกับเลขาธิการ หรือกรรมการอื่นอีก 1 คน และประทับตราเครื่องหมายสมาคม

16.2 อุปนายกสมาคมทั้งสามคน มีหน้าที่ช่วยเหลือและทำการแทนนายกสมาคม ในขณะที่นายกสมาคมไม่อยู่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือตามที่นายกสมาคมมอบหมายแต่

การทำหน้าที่แทนนายกสมาคมให้อุปนายกตามลำดับตำแหน่งเป็นผู้กระทำให้แทน

16.3 เลขานุการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสมาคมทั้งหมด เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสมาคมในการปฏิบัติกิจการของสมาคมและปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการในการประชุมต่าง ๆ ของสมาคม

16.4 เภรัญญิก มีหน้าที่รับผิดชอบการเงิน การบัญชี ทรัพย์สินของสมาคมและแกลงงบบุคประจำปีและเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของสมาคมไว้เพื่อตรวจสอบ

16.5 นายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและรักษาทะเบียนสมาชิกประสานงานกับ เภรัญญิกในการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงสมาคมจากสมาชิก

16.6 ปฏิคม มีหน้าที่ต้อนรับแขก ควบคุมดูแล จัดสถานที่และอำนวยความสะดวกในการนั้น ๆ

16.7 สารณียกร มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือตามวัตถุประสงค์ของสมาคม

16.8 ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่แกลงข่าวและประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกเข้าใจถึงกิจการของสมาคม

16.9 กรรมการบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานใด ๆ ของสมาคมที่คณะกรรมการบริหารหรือนายกสมาคมมอบหมาย

16.10 ให้กรรมการบริหารสมาคมในข้อ 14.4 แต่ละคน นอกจากมีอำนาจและหน้าที่ในข้ออื่น ๆ แล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่เป็นตัวกลางประสานงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสมาคมกับผู้ปกครองนักเรียนปัจจุบัน

ข้อ 17 เพื่อประโยชน์แก่การบริหารงานตามวัตถุประสงค์ของสมาคม คณะกรรมการบริหารอาจตั้ง กรรมการหรือผู้ใดให้ทำหน้าที่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ และอาจตั้งกรรมการที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญหรือตามระเบียบการโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ

ข้อ 18 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามปกติ อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือการบริหารงานสมาคม องค์ประชุมต้องไม่น้อยกว่า 16 คน

ข้อ 19 ถ้าตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงก่อนกำหนดเลือกตั้งใหม่ ให้เชิญสมาชิกที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเป็นตัวแทนเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่

ข้อ 20 กรรมการบริหารพ้นตำแหน่งเมื่อถึงคราวออกตามวาระ ลาออก หรือขาดจากสมาชิกภาพ

หมวดที่ 5 การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ 21 สมาคมอาจมีรายได้และทรัพย์สินจากที่มา ดังต่อไปนี้

21.1 รายได้ตามข้อ 10

21.2 เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้และนำมาใช้โดยไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ของสมาคม

21.3 จากกิจการหรือทรัพย์สินของสมาคม

ข้อ 22 เงินของสมาคมต้องฝากกับธนาคารในนามของสมาคม เภรัญญิกจะเก็บรักษาไว้

ไม่เกิน 5,000 บาท

ข้อ 23 การเบิกเงินจากธนาคาร ต้องมีชื่อนายก หรืออุปนายกฝ่ายหนึ่งกับเหรัญญิก หรือผู้ช่วยเหรัญญิกอีกฝ่ายหนึ่ง ลงชื่อร่วมกัน 2 ใน 3

ข้อ 24 การส่งจ่ายเงินของสมาคมแต่ละครั้ง เลขานุการมีอำนาจส่งจ่ายไม่เกิน 5,000บาท (ห้าพันบาทถ้วน) นายกหรืออุปนายก ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) แล้วให้เสนอที่ประชุมกรรมการบริหารให้ทราบในคราวต่อไป หากเกินกว่านี้ต้องจ่ายโดยมติของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 25 ผู้สอบบัญชีสมาคมต้องไม่เป็นกรรมการบริหาร หรือลูกจ้างของสมาคม

ข้อ 26 ผู้สอบบัญชีสมาคมมีอำนาจตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสมาคม และมีอำนาจสอบถามกรรมการ และกรรมการของสมาคมของการตั้งกล่าวนั้น

หมวดที่ 6 การประชุมใหญ่

ข้อ 27 การประชุมใหญ่ของสมาคมมี 2 ชนิด คือ

27.1 ประชุมใหญ่สามัญ

27.2 ประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 28 การประชุมใหญ่ของสมาคม ให้กระทำเป็นปกติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยวิธีส่งหนังสือให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

ข้อ 29 การประชุมใหญ่ของสมาคม ต้องประกอบด้วยสมาชิกเข้าประชุมไม่น้อยกว่า 100 คน ซึ่งมีสมาชิกสามัญทุกระดับชั้นเข้าร่วมประชุม จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 30 มติของที่ประชุมใหญ่ถือเสียงข้างมาก โดยต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม และสมาชิกแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง

ข้อ 31 คณะกรรมการบริหารต้องแถลงกิจการและเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อให้สมาชิกซักถามตลอดจนจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการบริหาร และเลือกผู้ตรวจสอบภายในเมื่อถึงคราวออกตามวาระ

หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับและการเลิกสมาคม

ข้อ 32 ข้อบังคับของสมาคมจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยมติที่ประชุมใหญ่เท่านั้น และองค์ประชุมใหญ่จะต้องมีสมาชิกสามัญเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 100 คน มติของที่ประชุมใหญ่ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ จะต้องมียกเว้นเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของสมาชิกสามัญที่เข้าร่วมประชุม

ข้อ 33 การเลิกสมาคมจะเลิกได้ตามมติที่ประชุมใหญ่ของสมาคม ยกเว้นเป็นการเลิกเพราะเหตุของกฎหมาย มติของที่ประชุมใหญ่ให้เลิกสมาคมจะต้องมียกเว้นเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของสมาชิกสามัญที่เข้าร่วมประชุม และองค์ประชุมใหญ่จะต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกสามัญทั้งหมด

ข้อ 34 เมื่อสมาคมต้องเลิก ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม ทรัพย์สินของสมาคมที่เหลืออยู่ หลังจากได้ชำระบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้โอนทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมให้แก่เจ้ากรมสังกัดเพื่อจัดสรรให้แก่โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

2.9 ระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา



ระเบียบข้อบังคับ

กองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

(ฉบับแก้ไข พ.ศ. 2560)

.....

ด้วยคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ได้มีมติในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครู ปีการศึกษา 2546 เห็นสมควรให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาขึ้น เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ปกครอง และ คณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครู ปีการศึกษา 2555 เห็นควรแก้ไขเพิ่มเติม จึงได้ออกระเบียบ ข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ดังนี้

หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
- ข้อ 2 ข้อบังคับเริ่มใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ที่ทำการกองทุน ตั้งอยู่โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา อำเภอกันทรลักษณ์ จังหวัดศรีสะเกษ
- ข้อ 4 ในระเบียบข้อบังคับนี้

สวัสดิการ	หมายถึง การช่วยเหลือนักเรียนตามระเบียบข้อบังคับ
สมาชิก	หมายถึง นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
กองทุน	หมายถึง กองทุนที่ได้จากนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
คณะกรรมการบริหาร	หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์

นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อ 5 ระเบียบข้อบังคับกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 5.1 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน
- 5.2 เพื่อเสริมสร้างกิจกรรมร่วมกันของโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน
- 5.3 เพื่อช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต

5.4 เพื่อสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมนักเรียน

หมวดที่ 3 สมาชิก

ข้อ 6 สมาชิกของกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา เป็นนักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา ทุกคน

ข้อ 7 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

7.1 นักเรียนต้องกรอกใบสมัครตามแบบที่กำหนดต่อคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

7.2 รับสมัครสมาชิกใหม่ได้ตลอดปี

ข้อ 8 การลงทะเบียนและรับสมัคร

8.1 การลงทะเบียนเข้าเป็นสมาชิก จ่ายค่าเป็นสมาชิก คนละ 100 บาท/ชั้นปี โดยเรียกเก็บครั้งเดียวในวันที่มีมอบตัวรวม 3 ปีการศึกษา 300 บาท/คน

8.2 การลงทะเบียนเข้าเป็นสมาชิกของนักเรียนที่ย้ายเข้า ให้จ่ายค่าลงทะเบียนเท่ากับจำนวนปีการศึกษาที่เหลือ

ข้อ 9 การสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา จะสิ้นสุดลงด้วยสมาชิกภาพเมื่อ

9.1 ตาย

9.2 ย้ายหรือลาออกจากโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

9.3 จบหลักสูตรโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา หรือจำหน่ายออกจากทะเบียนนักเรียน

ข้อ 10 คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา มี 5-9 คน

10.1 คณะกรรมการมาจากคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา โดยการคัดเลือก ประกอบด้วย

- ประธาน
- รองประธาน
- เลขานุการ
- เภรัณยูภิก
- ประชาสัมพันธ์
- ฯลฯ

10.2 คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ ให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่ไม่เกิน 2 วาระ ติดต่อกัน เมื่อครบกำหนดคณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ

10.3 ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ ให้คณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาพิจารณาแต่งตั้งแทน ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลือ

ข้อ 11 กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ซึ่งมีได้เป็นการออกตามวาระ ด้วยเหตุผล ดังต่อไปนี้

11.1 ลาออก โดยยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการ

11.2 กองทุนสวัสดิการฯ ยกเลิกการดำเนินการ

11.3 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยาลัยมีมติให้

ออกจากตำแหน่งเนื่องจาก ขาดประชุม คณะกรรมการกองทุนฯ ติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือคณะกรรมการมีมติให้ออกในกรณีอื่น อันเป็นผลเสียต่อการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการฯ

ข้อ 12 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ

12.1 ประธานกรรมการมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปีและประชุมใหญ่วิสามัญ

12.2 มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้กำหนดไว้

12.3 มีหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมทั้งหมด รวมทั้งการเงินและทรัพย์สิน

12.4 มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมวิสามัญ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ

12.5 มีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้

ข้อ 13 คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ต้องประชุมกันอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง โดยให้จัดขึ้นตามที่นัดหมาย ทั้งนี้เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงาน

ข้อ 14 การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ต้องมีคณะกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทั้งหมด จึงถือว่าครบองค์ประชุม มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก หากคะแนนเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

หมวดที่ 4 การประชุมใหญ่

ข้อ 15 การประชุมใหญ่มี 2 ชนิด

15.1 การประชุมใหญ่สามัญ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา

15.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ

ข้อ 16 คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ ต้องนำเสนอข้อมูลกองทุนต่อที่ประชุมใหญ่สามัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 17 การแจ้งกำหนดนัดประชุมใหญ่ ให้เลขานุการเป็นผู้แจ้งกำหนดนัดประชุม เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ ให้ชัดเจน ทั้งนี้ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

ข้อ 18 การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญจะต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ถ้าไม่ครบองค์ประชุมให้ประธานเรียกประชุมอีกครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันประชุมนัดแรก สำหรับครั้งหลังนี้ ให้ดำเนินการประชุมตามที่สมาชิกมาประชุม

หมวดที่ 5 การเงินและบัญชี

ข้อ 19 คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการฯ ต้องจัดให้มีเอกสารการเงินและบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 20 การเงินและทรัพย์สินทั้งหมดให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการฯ เงินสดกองทุนสวัสดิการฯ ให้นำไปฝากธนาคาร การเบิกเงินในบัญชีต้องมีประธาน เற்றுณิก และเลขาธิการของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ โดยมีผู้รับผิดชอบ ฝาก – ถอน จำนวน 3 คน และต้องลงนามอย่างน้อย 2 ใน 3 ในการถอนเงิน

ข้อ 21 ให้ประธานกองทุนสวัสดิการฯ สั่งจ่ายได้ ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

ข้อ 22 เற்றுณิกของคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการฯ จะต้องจัดทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย และบัญชีงบดุลให้ถูกต้อง การรับจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อของประธานหรือผู้ทำการแทน ร่วมกับற்றுณิก

ข้อ 23 เงินหรือผลประโยชน์ที่กองทุนได้รับ ถือเป็นสินทรัพย์ของกองทุนสวัสดิการฯ

ข้อ 24 ให้แต่งตั้งตัวแทนสมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา ไม่น้อยกว่า 3 คน ตรวจสอบบัญชีกองทุนฯ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและนำเสนอคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ

หมวดที่ 6 รายได้และการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 25 รายได้ของกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยาได้รับจาก

25.1 ค่าลงทะเบียน

25.2 เงินบริจาคอื่น ๆ โดยไม่มีเงื่อนไข

25.3 รายได้จากการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหรือสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา

25.4 รายได้จากการสนับสนุนของรัฐและเอกชน

25.5 อื่น ๆ

ข้อ 26 ค่าใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนโรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา

26.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนสวัสดิการฯ

26.2 จ่ายสงเคราะห์สมาชิกที่ได้รับอุบัติเหตุ นอนพักรักษาตัวและหรือส่วนใดส่วนหนึ่งหักหรือพิการ โดยมีหลักฐานการจ่ายเงิน และต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบ ดังนี้

26.2.1 นอนพักรักษาตัวคืนละ 600 บาท แต่ไม่เกิน 15 วัน

26.2.2 อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งพิการ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ

คณะกรรมการบริหารกองทุนในอัตราดังนี้

- แขน ขา อวัยวะเพศขาดสตรีนมขาดทั้งเต้า จมูกขาด แพทย์ไม่สามารถต่อได้

ข้างละ 15,000 บาท

- นิ้วขาด นิ้วละ 2,000 บาท

- หูขาด ข้างละ 5,000 บาท

- ตาบอด ข้างละ 15,000 บาท

- กะโหลกร้าว กระจุกแตกหัก รายละเอียด 2,000 บาท
 - ฟันหัก จากอุบัติเหตุ ซี่ละ 400 บาท
 - อุบัติเหตุแผลถลอก แผลเย็บ จ่ายค่ายาและค่าทำแผลตามใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
- (สำหรับการรักษาต่อครั้งในการเกิดอุบัติเหตุในแต่ละครั้ง)

26.3 จ่ายค่าสงเคราะห์สมาชิกที่ถึงแก่กรรมจากอุบัติเหตุรายละ 50,000 บาท หรือจากกรณีอื่น ๆ 30,000 บาท

26.4 จ่ายค่าประกันชีวิตให้กับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมนอกสถานศึกษาของโรงเรียน โดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการฯ

26.5 จ่ายสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการฯ

หมวดที่ 7 บทเฉพาะกาล

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับและการยกเลิกกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน

ข้อ 27 ข้อบังคับกองทุน จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้โดยมติที่ประชุมใหญ่เท่านั้น และองค์ประชุมต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมติที่ประชุมคะแนนเสียงต้องไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกที่เข้าประชุม ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการฯ

ข้อ 28 การล้มเลิกกองทุนสวัสดิการฯ จะเลิกได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่ ยกเว้นเป็นการล้มเลิกเพราะเหตุผลทางกฎหมาย

ข้อ 29 เมื่อกองทุนสวัสดิการฯ ยกเลิกให้คณะกรรมการจัดให้มีการชำระบัญชี และจัดการทรัพย์สิน ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ

ข้อ 30 ในกรณีที่ประธานหรือคณะกรรมการจ่ายเงินไม่ชอบด้วยข้อบังคับ ให้ผู้จ่ายเงินเป็นผู้รับผิดชอบ การส่งเงินคืนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่กองทุนสวัสดิการฯ แจ้งให้ทราบ

ข้อ 31 ให้ประธานกองทุนสวัสดิการฯ เป็นผู้ลงนามในระเบียบข้อบังคับ

ข้อ 32 ในการรับสมัครสมาชิกให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกองทุนฯ หรือผู้ที่ประธาน คณะกรรมการกองทุนฯ มอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(นายสิทธิสมุทร เพ็งชัย)

อุปนายกคนที่ 1 สมาคมผู้ปกครองและครู โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา
ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียน โรงเรียนกันทรลักษณ์วิทยา



ตอนที่ 3

หลักสูตรและการจัดหลักสูตรของโรงเรียน

ประกอบด้วย

- 3.1 แผนการเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3)
- 3.2 แผนการเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6)

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา (ห้องเรียนกีฬา) ม.1/10

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1		ปีการศึกษา 2564		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2		ปีการศึกษา 2565		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		ปีการศึกษา 2566	
ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.
รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0
พ21101 ภาษาไทย	1.5	พ21102 ภาษาไทย	1.5	พ21101 ภาษาไทย	1.5	พ21102 ภาษาไทย	1.5	พ23101 ภาษาไทย	1.5	พ23102 ภาษาไทย	1.5
ค21101 คณิตศาสตร์	1.5	ค21102 คณิตศาสตร์	1.5	ค22101 คณิตศาสตร์	1.5	ค22102 คณิตศาสตร์	1.5	ค23101 คณิตศาสตร์	1.5	ค23102 คณิตศาสตร์	1.5
ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว22101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว22102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว23101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว23102 วิทยาศาสตร์	1.5
ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว22103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว22104 สังคมศึกษา	1.0	ว23103 วิทยาการคำนวณ	1.0	ว23104 สังคมศึกษา	1.0
ส21101 สังคมศึกษา	1.0	ส21105 ประวัติศาสตร์	0.5	ส22101 สังคมศึกษา	1.0	ส22105 ประวัติศาสตร์	0.5	ส23101 สังคมศึกษา	1.0	ส23105 ประวัติศาสตร์	0.5
ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส22102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส22106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส23102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส23106 พระพุทธศาสนา	0.5
ส21103 พระพุทธศาสนา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	ส22103 พระพุทธศาสนา	0.5	พ22103 สุขศึกษา	0.5	ส23103 สุขศึกษา	0.5	พ23103 สุขศึกษา	0.5
พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ22101 สุขศึกษา	0.5	พ22104 พลศึกษา	0.5	พ23101 พลศึกษา	0.5	พ23104 พลศึกษา	0.5
พ21102 พลศึกษา	0.5	ค21102 ดนตรี	0.5	พ22102 พลศึกษา	0.5	ค22102 ดนตรี	0.5	พ23102 ดนตรี	0.5	ค23102 ดนตรี	0.5
ค21101 ทัศนศิลป์	1.0	ค21103 นาฏศิลป์	0.5	ค22101 ทัศนศิลป์	1.0	ค22103 นาฏศิลป์	0.5	ค23101 นาฏศิลป์	1.0	ค23103 นาฏศิลป์	0.5
อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21101 การงานอาชีพ	1.0	อ22101 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ22101 การงานอาชีพ	1.0	อ23101 การงานอาชีพ	1.5	อ23101 การงานอาชีพ	1.0
อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ22102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ22102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ23102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ23102 ภาษาอังกฤษ	1.5
รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	4.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	4.5
ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20233 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20234 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20235 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20236 หน้าที่พลเมือง	0.5
อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20223 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20224 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20225 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20226 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5
ค20201 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5	ค20202 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5	ค20203 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5	ค20204 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5	ค20205 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5	ค20206 คณิตฯเพิ่มเติม	0.5
เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	1.0	เลือกภาษาที่ 2	1.0
พ21221 ฟุตบอล	2.0	พ21222 ฟุตบอล	2.0	พ22223 ฟุตบอล	2.0	พ22224 ฟุตบอล	2.0	พ23225 ฟุตบอล	2.0	พ23226 ฟุตบอล	2.0
ว20271 วิทยาศาสตร์การกีฬา	1.0	ว20291 วัยรุ่น	1.0	ว22223 ฟุตบอล	2.0	ว22224 ฟุตบอล	2.0	ว23225 ฟุตบอล	2.0	ว23226 ฟุตบอล	2.0
รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	15.5
รวมคาบ	32	รวมคาบ	32	รวมคาบ	32	รวมคาบ	31	รวมคาบ	31	รวมคาบ	31
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1
ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1
ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1
โฮมรูม/สวมนต์	1	โฮมรูม/สวมนต์	1	โฮมรูม/สวมนต์	1	โฮมรูม/สวมนต์	1	โฮมรูม/สวมนต์	1	โฮมรูม/สวมนต์	1
รวม	36.0	รวม	36.0	รวม	36.0	รวม	35.0	รวม	35.0	รวม	35.0
รวมหน่วยกิต	94.0										

โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนกัณฑ์วิทยาศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/11									
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1		ปีการศึกษา 2564		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2		ปีการศึกษา 2565		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	
น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2
รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0
ว21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	ว21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	ว21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	ว21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	ว21101 ภาษาอังกฤษ	1.5
ว21101 คณิตศาสตร์	1.5	ว21102 คณิตศาสตร์	1.5	ว21101 คณิตศาสตร์	1.5	ว21102 คณิตศาสตร์	1.5	ว21101 คณิตศาสตร์	1.5
ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5
ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0
ส21101 สังคมศึกษา	1.0	ส21105 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21101 สังคมศึกษา	0.5	ส21105 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21101 สังคมศึกษา	0.5
ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5
ส21103 พระพุทธศาสนา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	ส21103 พระพุทธศาสนา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	ส21103 พระพุทธศาสนา	0.5
พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ21101 สุขศึกษา	0.5
พ21102 พลศึกษา	0.5	พ21102 ดนตรี	0.5	พ21102 พลศึกษา	0.5	พ21102 ดนตรี	0.5	พ21102 พลศึกษา	0.5
พ21101 ทัศนศิลป์	1.0	พ21103 นาฏศิลป์	0.5	พ21101 ทัศนศิลป์	0.5	พ21103 นาฏศิลป์	0.5	พ21101 ทัศนศิลป์	0.5
อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	ง21101 การงานอาชีพ	1.0	อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	ง21101 การงานอาชีพ	1.0	อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5
		อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5			อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5		
รายวิชาเพิ่มเติม	5.0	รายวิชาเพิ่มเติม	5.0	รายวิชาเพิ่มเติม	5.0	รายวิชาเพิ่มเติม	5.0	รายวิชาเพิ่มเติม	5.0
ค20201 คณิตเพิ่มเติม	0.5	ค20202 คณิตเพิ่มเติม	0.5	ค20201 คณิตเพิ่มเติม	0.5	ค20202 คณิตเพิ่มเติม	0.5	ค20201 คณิตเพิ่มเติม	0.5
ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5
อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5
เพิ่มเติมภาษาที่สอง	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่สอง	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่สอง	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่สอง	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่สอง	0.5
ง21201 การดำรงชีวิต	1.0	ว20281 คอมพิวเตอร์สร้างงาน	1.0	ง21201 การดำรงชีวิต	1.0	ว20282 Animation	1.0	ง21201 การดำรงชีวิต	1.0
ส20211 รัฐศาสตร์เบื้องต้น 1	1.0	ส20212 รัฐศาสตร์เบื้องต้น 2	1.0	ส20211 รัฐศาสตร์เบื้องต้น 1	1.0	ส20213 การเมืองการปกครองของ	1.0	ส23201 สังคมวิทยา	1.0
ส20221 กฎหมายน่ารู้ 1	1.0	ส20222 กฎหมายน่ารู้ 2	1.0	ส20221 กฎหมายน่ารู้ 1	1.0	ส20224 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์	1.0	ส20226 กฎหมายอาญา 2	1.0
รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	15.5
รวมค่าเรียน	32.0	รวมค่าเรียน	32.0	รวมค่าเรียน	33.0	รวมค่าเรียน	33.0	รวมค่าเรียน	31.0
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
แนะแนว	1.0	แนะแนว	1.0	แนะแนว	1.0	แนะแนว	1.0	แนะแนว	1.0
ชุมนุมบังคับ	1.0	ชุมนุมบังคับ	1.0	ชุมนุมบังคับ	1.0	ชุมนุมบังคับ	1.0	ชุมนุมบังคับ	1.0
ชุมนุมตามความสนใจ	1.0	ชุมนุมตามความสนใจ	1.0	ชุมนุมตามความสนใจ	1.0	ชุมนุมตามความสนใจ	1.0	ชุมนุมตามความสนใจ	1.0
โฮมรูม/สวดมนต์	1	โฮมรูม/สวดมนต์	1	โฮมรูม/สวดมนต์	1	โฮมรูม/สวดมนต์	1	โฮมรูม/สวดมนต์	1
รวมค่า	36	รวมค่า	36	รวมค่า	37	รวมค่า	36	รวมค่า	36
รวม	36	รวม	36	รวม	36	รวม	36	รวม	36
รวม	96.0	รวม	96.0	รวม	96.0	รวม	96.0	รวม	96.0

โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนกัณฑ์วิทยาทา ห้องเรียน MST ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/12												
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	ปีการศึกษา 2564	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	ปีการศึกษา 2565	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	ปีการศึกษา 2566	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2
รายวิชาพื้นฐาน	11.0	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0	รายวิชาพื้นฐาน	11.0
ท21101 ภาษาไทย	1.5	ท21102 ภาษาไทย	1.5	ท21101 ภาษาไทย	1.5	ท21102 ภาษาไทย	1.5	ท21101 ภาษาไทย	1.5	ท21102 ภาษาไทย	1.5	ท21101 ภาษาไทย
ค21101 คณิตศาสตร์	1.5	ค21102 คณิตศาสตร์	1.5	ค21101 คณิตศาสตร์	1.5	ค21102 คณิตศาสตร์	1.5	ค21101 คณิตศาสตร์	1.5	ค21102 คณิตศาสตร์	1.5	ค21101 คณิตศาสตร์
ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21102 วิทยาศาสตร์	1.5	ว21101 วิทยาศาสตร์
ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว21103 การออกแบบเทคโนโลยี	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว21103 วิทยาการคำนวณ	1.0	ว21104 สังคมศึกษา	1.0	ว21103 วิทยาศาสตร์
ส21101 สังคมศึกษา	0.5	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21101 สังคมศึกษา	0.5	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21101 สังคมศึกษา	0.5	ส21102 ประวัติศาสตร์	0.5	ส21101 ประวัติศาสตร์
ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส21103 สุขศึกษา	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส21103 สุขศึกษา	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา	0.5	ส21103 สุขศึกษา	0.5	ส21106 พระพุทธศาสนา
พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ21101 สุขศึกษา	0.5	พ21104 พลศึกษา	0.5	พ21101 สุขศึกษา
พ21102 พลศึกษา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	พ21102 พลศึกษา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	พ21102 พลศึกษา	0.5	พ21103 สุขศึกษา	0.5	พ21102 พลศึกษา
ศ21101 ทัศนศิลป์	1.0	ศ21103 นาฏศิลป์	1.0	ศ21101 ทัศนศิลป์	1.0	ศ21103 นาฏศิลป์	1.0	ศ21101 ทัศนศิลป์	1.0	ศ21103 นาฏศิลป์	1.0	ศ21101 ทัศนศิลป์
อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21101 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21101 ภาษาอังกฤษ
อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21103 นาฏศิลป์	1.0	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21103 นาฏศิลป์	1.0	อ21102 ภาษาอังกฤษ	1.5	อ21103 นาฏศิลป์	1.0	อ21102 ภาษาอังกฤษ
รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ
ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส20231 หน้าที่พลเมือง
อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ20221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร
ค21201 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค21202 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค22201 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค22202 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค22201 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค22202 คณิตฯเพิ่มเติม	1.0	ค22201 คณิตฯเพิ่มเติม
ค20211 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20212 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20211 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20212 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20211 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20212 คณิตเพิ่มพูน	0.5	ค20211 คณิตเพิ่มพูน
ว20241 ชีวิตยา 1	1.0	ว20242 ชีวิตยา 2	1.0	ว20221 เคมี 1	1.0	ว20222 เคมี 2	1.0	ว20201 ฟิสิกส์ 1	1.0	ว20202 ฟิสิกส์ 2	1.0	ว20201 ฟิสิกส์ 1
ว20271 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	1.0	ว20272 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2	1.0	ว20273 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 3	1.0	ว20274 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 4	1.0	ว20275 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 6	1.0	ว20276 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 7	1.0	ว20275 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 6
อ21211 อังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ21201 อังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ20201 การศึกษาค้นคว้า	1.0	อ20202 การสื่อสารและนำเสนอ	1.0					
รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต	16.5	รวมหน่วยกิต
รวมค่า	33	รวมค่า	33	รวมค่า	33	รวมค่า	33	รวมค่า	33	รวมค่า	33	รวมค่า
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว
ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ	1	ชุมนุมบังคับ
ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ
โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์	1	โอบรู้/สวดมนต์
รวม	37	รวม	37	รวม	37	รวม	37	รวม	37	รวม	37	รวม
รวม	97.0											

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา กลุ่มเน้นภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/6

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4		ปีการศึกษา 2564		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5		ปีการศึกษา 2565		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6		ปีการศึกษา 2566	
น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1
7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน
1.0	ท31102 ภาษาไทย	1.0	ท31102 ภาษาไทย	1.0	ท32101 ภาษาไทย	1.0	ท32102 ภาษาไทย	1.0	ท33101 ภาษาไทย	1.0	ท33102 ภาษาไทย
1.0	ค31102 คณิตศาสตร์	1.0	ค32101 คณิตศาสตร์	1.0	ค32102 คณิตศาสตร์	1.0	ค32103 คณิตศาสตร์	1.0	ค33101 คณิตศาสตร์	1.0	ค33102 คณิตศาสตร์
1.5	ว31102 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	1.5	ว32101 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	1.5	ว32102 วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา)	1.5	ว32103 วิทยาศาสตร์ (โลกและอวกาศ)	1.5	ว33101 วิทยาศาสตร์ (โลกและอวกาศ)	1.0	ว33103 สังคมศึกษา
1.0	ส31102 สังคมศึกษา	1.0	ส32101 สังคมศึกษา	1.0	ส32102 สังคมศึกษา	1.0	ส32103 สังคมศึกษา	1.0	ส33101 สังคมศึกษา	1.0	ส33104 ประวัติศาสตร์
0.5	พ31102 สุขศึกษา	0.5	พ32102 ประวัติศาสตร์	0.5	พ32103 ประวัติศาสตร์	0.5	พ32104 ประวัติศาสตร์	0.5	พ33102 สุขศึกษา	0.5	พ33102 สุขศึกษา
0.5	ศ31102 นาฏศิลป์	0.5	ศ32101 นาฏศิลป์	0.5	ศ32102 นาฏศิลป์	0.5	ศ32103 นาฏศิลป์	0.5	ศ33101 นาฏศิลป์	0.5	ศ33102 นาฏศิลป์
0.5	ง31102 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง32101 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง32102 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง32103 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง33101 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง33102 พื้นฐานงานเกษตร
1.0	อ31101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32103 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33101 ภาษาอังกฤษ	0.5	อ33102 ภาษาอังกฤษ
8.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	8.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	9.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	9.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	9.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	7.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ
0.5	อ31211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ32213 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ32214 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ32215 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ33216 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ33216 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน
0.5	อ30221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30223 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30224 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30225 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30226 ภาษาอังกฤษสื่อสาร
0.5	พ30231 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	พ30232 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	พ30233 พลศึกษา (แบดมินตัน)	0.5	พ30234 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	พ30235 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	พ30236 พลศึกษา (บาสเกตบอล)
0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2
1.0	ว30281 การเขียนโปรแกรม	1.0	ว30282 สื่อมัลติมีเดีย	1.0	ว30283 โปรแกรมภาษาซี	1.0	ว30284 การจัดการฐานข้อมูล	1.0	ว30285 คอมพิวเตอร์สำนักงาน	1.0	ว30286 คอมพิวเตอร์สำนักงาน
0.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30233 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30234 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30235 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30236 หน้าที่พลเมือง
1.0	อ30201 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30205 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30206 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด
1.0	อ30231 อังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30232 อังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30233 อังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30234 อังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30235 อังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30236 อังกฤษท่องเที่ยว
1.5	จ30211 ภาษาอังกฤษระดับต้น	1.5	จ30212 ภาษาอังกฤษระดับต้น	1.5	จ30213 ภาษาอังกฤษระดับกลาง	1.5	จ30214 ภาษาอังกฤษระดับกลาง	1.5	จ30215 ภาษาอังกฤษระดับสูง	1.5	จ30216 ภาษาอังกฤษระดับสูง
1.5	จ30221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	1.5	จ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	1.5	จ30223 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	1.5	จ30224 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	1.5	จ30225 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	1.5	จ30226 ภาษาอังกฤษสื่อสาร
15.5	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	14.0	รวมหน่วยกิต
31	รวมคาบ	31	รวมคาบ	32	รวมคาบ	32	รวมคาบ	32	รวมคาบ	28	รวมคาบ
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว
1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ
1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม
	ซ่อมเสริม		ซ่อมเสริม		ซ่อมเสริม		ซ่อมเสริม		ซ่อมเสริม		ซ่อมเสริม
34	รวมคาบทั้งสิ้น	34	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	31	รวมคาบทั้งสิ้น
91.0	รวมหน่วยกิต	91.0	รวมหน่วยกิต		รวมหน่วยกิต		รวมหน่วยกิต		รวมหน่วยกิต		รวมหน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนก้นทรลักษ์วิทยา (ห้องเรียนกีฬา) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/10

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4		ปีการศึกษา 2564		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5		ปีการศึกษา 2565		ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6		ปีการศึกษา 2566	
น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1
7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน
1.0	พ31102 ภาษาไทย	1.0	พ32101 ภาษาไทย	1.0	พ32102 ภาษาไทย	1.0	พ33101 ภาษาไทย	1.0	พ33102 ภาษาไทย	1.0	พ33102 ภาษาไทย
1.0	ค31102 คณิตศาสตร์	1.0	ค32101 คณิตศาสตร์	1.0	ค32102 คณิตศาสตร์	1.0	ค33101 คณิตศาสตร์	1.0	ค33102 คณิตศาสตร์	1.0	ค33102 คณิตศาสตร์
1.5	ว31102 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	1.5	ว32101 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	1.5	ว32102 วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา)	1.5	ว33101 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	1.5	ว33102 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	1.0	ว33103 สังคมศึกษาฯ
1.0	ส31102 สังคมศึกษาฯ	1.0	ส32101 สังคมศึกษาฯ	1.0	ส32102 สังคมศึกษาฯ	1.0	ส33101 สังคมศึกษาฯ	1.0	ส33102 สังคมศึกษาฯ	1.0	ส33104 ประวัติศาสตร์
0.5	พ31102 สุขศึกษาฯ	0.5	พ32102 สุขศึกษาฯ	0.5	พ32104 ประวัติศาสตร์	0.5	พ33102 สุขศึกษาฯ	0.5	พ33102 สุขศึกษาฯ	0.5	พ33102 สุขศึกษาฯ
0.5	ค31102 ภาษาอังกฤษ	0.5	ค32101 ภาษาอังกฤษ	0.5	ค32102 ภาษาอังกฤษ	0.5	ค33101 ภาษาอังกฤษ	0.5	ค33102 ภาษาอังกฤษ	0.5	ค33102 ภาษาอังกฤษ
0.5	ง31102 ฐานงานช่าง	0.5	ง32102 ฐานงานช่าง	0.5	ง32101 ทัศนศิลป์	0.5	ง33101 ฐานงานช่าง	0.5	ง33102 ฐานงานช่าง	0.5	ง33102 ฐานงานช่าง
1.0	อ31102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33102 ภาษาอังกฤษ
7.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	7.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	7.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	7.0	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	7.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ	5.5	รายวิชาเพิ่มเติมบังคับ
0.5	อ31211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ32213 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ32214 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ33215 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ33216 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ33216 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน
0.5	อ30221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30223 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30224 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30225 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30226 ภาษาอังกฤษสื่อสาร
0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5			
1.0	ว30281 การเขียนโปรแกรม	1.0	ว30282 สื่อมัลติมีเดีย	1.0	ว30283 โปรแกรมภาษาซี	1.0	ว30284 การจัดการฐานข้อมูล	1.0			ว30285 คอมพิวเตอร์สำนักงาน
0.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30232 หน้าที่พลเมือง	1.0	ส30233 หน้าที่พลเมือง	1.0	ส30234 หน้าที่พลเมือง	0.5			ส30234 หน้าที่พลเมือง
1.0	พ30271 วิทยาศาสตร์การกีฬา	1.0	พ30272 วิทยาศาสตร์การกีฬา	1.0	พ30241 เทคโนโลยีการกีฬา	1.0	พ30273 วิทยาศาสตร์การกีฬา	1.0			พ30274 วิทยาศาสตร์การกีฬา
1.0	พ30291 ว่ายน้ำ	1.0	พ30281 ผู้ตัดสินกีฬา	1.0	พ30282 ผู้ตัดสินกีฬา	1.0	พ30283 ผู้ตัดสินกีฬา	1.0			พ30285 ผู้ตัดสินกีฬา
2.0	พ31221 ฟุตบอล	2.0	พ31222 ฟุตบอล	2.0	พ32223 ฟุตบอล	2.0	พ32224 ฟุตบอล	2.0			พ32226 ฟุตบอล
1.0	รายวิชาเพิ่มเติมตามเกณฑ์	1.0	รายวิชาเพิ่มเติมตามเกณฑ์	1.0	รายวิชาเพิ่มเติมตามเกณฑ์	1.0	รายวิชาเพิ่มเติมตามเกณฑ์	1.0			รายวิชาเพิ่มเติมตามเกณฑ์
1.0	เลือกอิสระ 1 วิชา	1.0	เลือกอิสระ 1 วิชา	1.0	เลือกอิสระ 1 วิชา	1.0	เลือกอิสระ 1 วิชา	1.0			
15.0	รวมหน่วยกิต	15.0	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	12.5			รวมหน่วยกิต
30	รวมคาบ	30	รวมคาบ	31	รวมคาบ	31	รวมคาบ	25			รวมคาบ
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1			แนะแนว
1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1			ชุมนุมตามความสนใจ
1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1			สวดมนต์/โฮมรูม
3	ซ่อมเสริม	3	ซ่อมเสริม	2	ซ่อมเสริม	3	ซ่อมเสริม	3			ซ่อมเสริม
36	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	36	รวมคาบทั้งสิ้น	37	รวมคาบทั้งสิ้น	31			รวมคาบทั้งสิ้น
86.0	รวมหน่วยกิต	86.0	รวมหน่วยกิต								

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา ห้องเรียนสังคมศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/11									
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5				ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	ปีการศึกษา 2564	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	ปีการศึกษา 2565	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	ปีการศึกษา 2566
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2
รายวิชาพื้นฐาน	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน
พ31101 ภาษาไทย	พ31102 ภาษาไทย	1.0	พ32101 ภาษาไทย	พ32102 ภาษาไทย	1.0	พ33101 ภาษาไทย	พ33102 ภาษาไทย	1.0	พ33102 ภาษาไทย
ค31101 คณิตศาสตร์	ค31102 คณิตศาสตร์	1.0	ค32101 คณิตศาสตร์	ค32102 คณิตศาสตร์	1.0	ค33101 คณิตศาสตร์	ค33102 คณิตศาสตร์	1.0	ค33102 คณิตศาสตร์
ว31101 วิทยาศาสตร์	ว31102 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	1.5	ว32101 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	ว32102 วิทยาศาสตร์และอวกาศ	1.5	ว33101 วิทยาศาสตร์	ว33103 สังคมศึกษา	1.0	ว33103 สังคมศึกษา
ส31101 สังคมศึกษา	ส31102 สังคมศึกษา	1.0	ส32101 สังคมศึกษา	ส32103 สังคมศึกษา	1.0	ส33101 สังคมศึกษา	ส33104 ประวัติศาสตร์	1.0	ส33104 ประวัติศาสตร์
พ31101 สุขศึกษา	พ31102 สุขศึกษา	0.5	พ32101 สุขศึกษา	พ32104 ประวัติศาสตร์	0.5	พ33102 ประวัติศาสตร์	พ33102 สุขศึกษา	0.5	พ33102 สุขศึกษา
ค31101 นาฏศิลป์	ค31102 นาฏศิลป์	0.5	ค32101 นาฏศิลป์	ค32102 นาฏศิลป์	0.5	ค33101 นาฏศิลป์	ค33102 นาฏศิลป์	0.5	ค33102 นาฏศิลป์
ง31101 ฐานงานช่าง	ง31102 ฐานงานช่าง	0.5	ง32101 ฐานงานช่าง	ง32102 ฐานงานช่าง	0.5	ง33101 ฐานงานช่าง	ง33102 ฐานงานช่าง	0.5	ง33102 ฐานงานช่าง
อ31101 ภาษาอังกฤษ	อ31102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	อ32102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33101 ภาษาอังกฤษ	อ33102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33102 ภาษาอังกฤษ
รายวิชาเพิ่มเติม	รายวิชาเพิ่มเติม	8.5	รายวิชาเพิ่มเติม	รายวิชาเพิ่มเติม	9.0	รายวิชาเพิ่มเติม	รายวิชาเพิ่มเติม	6.5	รายวิชาเพิ่มเติม
อ30211 อังกฤษอ่าน-เขียน	อ30212 อังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ30213 อังกฤษอ่าน-เขียน	อ30214 อังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ30215 อังกฤษอ่าน-เขียน	อ30216 อังกฤษอ่าน-เขียน	0.5	อ30216 อังกฤษอ่าน-เขียน
อ30221 อังกฤษสื่อสาร	อ30222 อังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30223 อังกฤษสื่อสาร	อ30224 อังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30225 อังกฤษสื่อสาร	อ30226 อังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30226 อังกฤษสื่อสาร
ส30231 หน้าที่พลเมือง	ส30232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30233 หน้าที่พลเมือง	ส30234 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30235 หน้าที่พลเมือง	ส30236 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30236 หน้าที่พลเมือง
ว30281 การเขียนโปรแกรม	ว30282 สื่อมัลติมีเดีย	1.0	ว30283 โปรแกรมภาษาซี	ว30284 การจัดการฐานข้อมูล	1.0	ว30285 คอมพิวเตอร์สำนักงาน	ว30286 คอมพิวเตอร์สำนักงาน	1.0	ว30285 คอมพิวเตอร์สำนักงาน
เพิ่มเติมภาษาที่ 2	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	เพิ่มเติมภาษาที่ 2	0.5	เพิ่มเติมภาษาที่ 2
ส31211 กฎหมายมหาชน	ส31212 กฎหมายมหาชน	1.0	ส32211 กฎหมายรัฐธรรมนูญ	ส32212 กฎหมายรัฐธรรมนูญ	1.5	ส33211 กฎหมายอาญาภาคความผิด	ส33212 กฎหมายอาญาภาคความผิด	1.5	ส33212 กฎหมายอาญาภาคความผิด
ส31213 กฎหมายแพ่งทั่วไป	ส31214 กฎหมายแพ่งทั่วไป	1.5	ส32213 กฎหมายนิติกรรมสัญญา	ส32214 กฎหมายนิติกรรมสัญญา	1.5	ส33213 รัฐธรรมนูญ	ส33214 รัฐธรรมนูญ	1.5	ส33214 รัฐธรรมนูญ
ส31215 ประวัติกฎหมายไทย	ส31216 ประวัติกฎหมายไทย	1.5	ส32215 กฎหมายอาญาทั่วไป	ส32216 กฎหมายอาญาทั่วไป	1.5	ส33215 กฎหมายปกครองและ	ส33216 กฎหมายปกครองและ	1.5	ส33216 กฎหมายปกครองและ
ส31217 รัฐศาสตร์ทั่วไป	ส31218 รัฐศาสตร์ทั่วไป	1.5	ส32217 กฎหมายอาญา	ส32218 กฎหมายอาญา	1.0	วิธีพิจารณาความอาญา	วิธีพิจารณาความอาญา	1.0	วิธีพิจารณาความอาญา
รวมหน่วยกิต	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	รวมหน่วยกิต	13.5	รวมหน่วยกิต
รวมค่า	รวมค่า	31	รวมค่า	รวมค่า	32	รวมค่า	รวมค่า	27	รวมค่า
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
แนะแนว	แนะแนว	1	แนะแนว	แนะแนว	1	แนะแนว	แนะแนว	1	แนะแนว
ชุมนุมตามความสนใจ	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ
สวนพฤกษศาสตร์	สวนพฤกษศาสตร์	1	สวนพฤกษศาสตร์	สวนพฤกษศาสตร์	1	สวนพฤกษศาสตร์	สวนพฤกษศาสตร์	1	สวนพฤกษศาสตร์
ชมรม	ชมรม		ชมรม	ชมรม		ชมรม	ชมรม		ชมรม
รวมค่าทั้งสิ้น	รวมค่าทั้งสิ้น	34	รวมค่าทั้งสิ้น	รวมค่าทั้งสิ้น	35	รวมค่าทั้งสิ้น	รวมค่าทั้งสิ้น	30	รวมค่าทั้งสิ้น
รวมหน่วยกิต	รวมหน่วยกิต	90.0							

โครงสร้างหลักสูตร ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 ปีการศึกษา 2564 - 2566 โรงเรียนก้นทรลักษณ์วิทยา ห้องเรียนพิเศษ EDUCATION HUB ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/15											
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	ปีการศึกษา 2564	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ปีการศึกษา 2565	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 1	ปีการศึกษา 2566	น.ก.	ภาคเรียนที่ 2
รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0	รายวิชาพื้นฐาน	7.0
ท31101 ภาษาไทย	1.0	ท32101 ภาษาไทย	1.0	ท32101 ภาษาไทย	1.0	ท32102 คณิตศาสตร์	1.0	ท33101 ภาษาไทย	1.0	ท33102 คณิตศาสตร์	1.0
ค31101 คณิตศาสตร์	1.0	ค32101 คณิตศาสตร์	1.0	ค32101 คณิตศาสตร์	1.0	ว32101 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	1.5	ว33101 เทคโนโลยีและวิทยาการ	1.0	ส33102 สังคมศึกษา	1.0
ว31101 วิทยาศาสตร์	1.5	ว32101 วิทยาศาสตร์	1.0	ว32101 วิทยาศาสตร์	1.0	ส31102 สังคมศึกษา (เคมี)	1.0	ส32101 สังคมศึกษา	1.0	ส33103 สังคมศึกษา	1.0
ส31101 สังคมศึกษา	1.0	ส32101 สังคมศึกษา	0.5	ส32102 ประวัติศาสตร์	0.5	ท31102 นาฏศิลป์	0.5	ท32102 สุขศึกษา	0.5	ท33104 ประวัติศาสตร์	0.5
ท31101 สุขศึกษา	0.5	ท32101 สุขศึกษา	0.5	ท32101 สุขศึกษา	0.5	ง31102 พื้นฐานงานเกษตร	0.5	ง32101 ทัศนศิลป์	0.5	ง33102 ดนตรีพื้นฐาน	0.5
ง31101 พื้นฐานงานช่าง	0.5	ง32101 ทัศนศิลป์	0.5	ง32101 ทัศนศิลป์	0.5	อ31102 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ33102 ภาษาอังกฤษ	1.0
อ31101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0	อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0	รายวิชาเพิ่มเติม	8.5	รายวิชาเพิ่มเติม	9.0	รายวิชาเพิ่มเติม	8.0
รายวิชาเพิ่มเติม	8.5	รายวิชาเพิ่มเติม	8.5	รายวิชาเพิ่มเติม	8.5	อ30211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ30211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ30216 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0
อ30211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ30211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ30211 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	อ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30226 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5
อ30221 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30222 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	อ30223 ภาษาอังกฤษสื่อสาร	0.5	ว30281 การเขียนโปรแกรม	1.0	ว30283 โปรแกรมภาษาซี	1.0	ว30285 คอมพิวเตอร์สำนักงาน	1.0
ว30281 การเขียนโปรแกรม	1.0	ว30282 สื่อมัลติมีเดีย	1.0	ว30283 โปรแกรมภาษาซี	1.0	ท30231 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	ท30233 พลศึกษา (แบดมินตัน)	0.5	ท30236 พลศึกษา (บาสเกตบอล)	0.5
ท30231 พลศึกษา (ฟุตบอล)	0.5	ท30232 พลศึกษา (ฟุตซอล)	0.5	ท30233 พลศึกษา (แบดมินตัน)	0.5	ส30231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30234 หน้าที่พลเมือง	0.5
ส30231 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30232 หน้าที่พลเมือง	0.5	ส30201 การศึกษาค้นคว้า	1.0	เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	ญ30202 ภาษาญี่ปุ่น	1.0
เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	เลือกภาษาที่ 2	0.5	ค30221 คณิตศาสตร์	1.5	ค30223 คณิตศาสตร์	1.5	ค30226 คณิตเพิ่มเติม	1.0
ค30221 คณิตศาสตร์	1.5	ค30222 คณิตศาสตร์	1.5	ค30223 คณิตศาสตร์	1.5	อ30201 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30204 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30206 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0
อ30201 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30202 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30203 ภาษาอังกฤษฟัง-พูด	1.0	อ30261 การอ่านเพื่อการตีความ	1.0	อ30262 การอ่านเพื่อการตีความ	1.0	อ30252 การอ่านเชิงวิเคราะห์	1.0
อ30231 ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30232 ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว	1.0	อ30261 การอ่านเพื่อการตีความ	1.0	ท30221 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	1.0	ท30222 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	1.0	ท30242 ภาษาอังกฤษ 1	0.5
ท30211 การอ่านจับใจความ	1.0	ท30212 การอ่านจับใจความ	1.0	ท30221 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	1.0	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมหน่วยกิต	14.0
รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	15.5	รวมหน่วยกิต	16.0	รวมคาบ	31	รวมคาบ	32	รวมคาบ	28
รวมคาบ	31	รวมคาบ	31	รวมคาบ	32	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1
แนะแนว	1	แนะแนว	1	แนะแนว	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1
ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	ชุมนุมตามความสนใจ	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1
สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	สวดมนต์/โฮมรูม	1	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม
ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	ซ่อมเสริม	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมคาบทั้งสิ้น	31
รวมคาบทั้งสิ้น	34	รวมคาบทั้งสิ้น	34	รวมคาบทั้งสิ้น	35	รวมหน่วยกิต	91.0	รวมหน่วยกิต	91.0	รวมคาบทั้งสิ้น	31



โรงเรียนกันทรลักษวิททยา

อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร