



WACHIRATHAMSATIT SCHOOL

# คู่มือนักเรียน ผู้ปกครอง

ปีการศึกษา 2567

STUDENT & PARENT HANDBOOK



“โรงเรียนคุณภาพ บริการด้วยหัวใจ ไม่ทิ้งใครคนใดไว้ข้างหลัง”



# พระพรหมกตไตรการ



พระภูมิเจ้าที่

องค์พรหมมา

ศาล ตา-ยาย



# คู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครู

## ปีการศึกษา 2567

### โรงเรียนวชิรธรรมสาริต

1253 ถนนสุขุมวิท 101/1 บางจาก พระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260  
www.wt.ac.th

#### ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล ..... ชั้น ม...../..... เลขที่.....  
 เลขประจำตัว ..... เลขบัตรประชาชน.....  
 วัน เดือน ปี เกิด ..... กลุ่มเลือด.....  
 ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....  
 ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....  
 ครูที่ปรึกษา 1. ....  
 2. ....  
 3. ....



## คำนำ

คู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครูเล่มนี้ เป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้นโดย มีวัตถุประสงค์ที่จะให้นักเรียนทุกคนและผู้ปกครองทุกท่านได้ใช้ศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน ซึ่งจะทำให้นักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตทุกคน เป็นคนดี มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

หนังสือคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครูนี้จัดทำขึ้นโดยยึดระเบียบ ข้อบังคับ และหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิตหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครูเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและผู้ปกครองในการนำไปปฏิบัติระหว่างที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน และขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหนังสือคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและครูเล่มนี้จนสำเร็จได้ด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

(นายรามศน์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



# สารบัญ

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	5
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	6
ประวัติโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	7
แผนผังโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	9
รายละเอียดของอาคาร	10
ผังอาคารเรียน	12
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน	17
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	20
ทำเนียบฝ่ายบริหาร	22
กลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	23
<b>กลุ่มบริหารงานวิชาการ</b>	34
- โครงสร้างกลุ่มบริหารงานวิชาการ	35
- หลักสูตรมาตรฐานสากลโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต	36
- โครงสร้างหลักสูตร	42
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	47
- การประเมินผล	48
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	56
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	57
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	59
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	62
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	64
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	66
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	68
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	70
งานแนะแนว	72
ห้องสมุดมีชีวิต (DIGITAL LIBRARY)	76



# สารบัญ (ต่อ)

<b>กลุ่มบริหารงานบุคคล</b>	79
- โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล	80
<b>กลุ่มบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน</b>	81
- โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน	83
- ระเบียบโรงเรียนนวมิถุวัฒนธรรมสาธิตว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ.2567	85
- เครื่องแต่งกายนักเรียน	91
- การวางระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนนวมิถุวัฒนธรรมสาธิต	113
รายชื่อหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2567	116
- บทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษา	119
รายชื่อหัวหน้าคณะสีและห้องเรียนประจำคณะสี ปีการศึกษา 2567	120
- ระเบียบโรงเรียนนวมิถุวัฒนธรรมสาธิตว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ.2567	121
- บทบาทคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง	124
<b>กลุ่มบริหารงบประมาณ</b>	127
- โครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ	128
- หลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา	129
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- โครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ	133
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>	134
- โครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป	135
- งานประชาสัมพันธ์ งานอนามัยโรงเรียน	136
- การใช้บริการห้องพยาบาล งานโภชนาการ	137
- การใช้บริการโรงอาหาร งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	138
- งานยานพาหนะ	140
คณะผู้ดำเนินการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง	141



# ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนนวิธรรมสาธิต

## ตราสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



เป็นรูปพระเจดีย์จุฬามณีศรีล้านนา เปล่งรัศมีจากยอดวชิระ  
ในแถบรีวรองรับฐานเจดีย์มีพุทธสุภาชิต “สิกข กาโม ภวโหติ”  
ล่างสุดมีอักษรย่อ “ว.ธ.”

## สีประจำโรงเรียน

สีชมพู-เขียว

## สุภาชิตประจำโรงเรียน

“สิกข กาโม ภวโหติ” แปลว่า ผู้ใคร่ในการศึกษาเป็นผู้เจริญ

## ปรัชญาโรงเรียน

“กิจกรรมสร้างประสบการณ์ ประสบการณ์ก่อให้เกิดความรู้ และความจริง”

## อัตลักษณ์

คนดีศรีวิธรรม “ยิ้มง่าย ไหว้งาม มีจิตสาธารณะ”

## เอกลักษณ์

โรงเรียนนวิธรรมสาธิตก้าวไกลด้วย ICT

## คุณธรรมอัตลักษณ์

พอเพียง มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ

## ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นราชพฤกษ์ (ต้นคูณ)



## วิสัยทัศน์

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิตจัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ (5G) ตามศักยภาพของตน (Your Genius) ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (ICT)

## พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
2. พัฒนาผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามศักยภาพของตนเอง มีสมรรถนะตรงตาม ความต้องการของตลาดงาน พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะอาชีพและทักษะชีวิตรองรับ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
3. ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน อย่างมืออาชีพสู่การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
4. สร้างโอกาสความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจยั่งยืนพอเพียงและเป้าหมายการพัฒนาที่
6. พัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาและการสร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศและต่างประเทศ

## เป้าประสงค์

สร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรมนำความรู้ ปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง เป็นมนุษย์ที่ สมบูรณ์ (5G) ตามศักยภาพของตนเองด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

## เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยม หลักของคนไทย 12 ประการ
2. ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก
3. ผู้เรียนมีความรู้และสมรรถนะที่สำคัญในศตวรรษที่ 21
4. มีหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานสากล
5. ผู้เรียนดำรงชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. ครูมีทักษะในการใช้สื่อ ICT ในการจัดการเรียนรู้ และสามารถจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานสากล
7. มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
8. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและมีเครือข่ายการเรียนรู้ระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับต่างประเทศ





## ประวัติโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เป็นโรงเรียนรัฐบาลสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ทำการสอนในระดับมัธยมศึกษาประเภทสหศึกษา ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของวัดวชิรธรรมสาธิตวรวิหาร แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่ในที่ดินของวัดวชิรธรรมสาธิตวรวิหาร เนื้อที่ 8 ไร่ 30 ตารางวา ซึ่งทางวัดมอบให้กรมสามัญศึกษาใช้สร้างโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศตั้งโรงเรียน เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2510 ให้เปิดสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2510 เป็นต้นมา เริ่มเปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และสอนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เมื่อปีการศึกษา 2519 ท่านเจ้าคุณพระโสภณวชิรธรรม อดีตเจ้าอาวาสวัดวชิรธรรมสาธิตวรวิหาร มีกุศลจิตอันแน่วแน่ที่จะช่วยอบรมเยาวชน ให้ประพฤติตนเป็นพลเมืองดี จึงบอกบุญมายังสาธุชนให้ช่วยกันซื้อที่ดินมอบให้วัด ประมาณ 8 ไร่ 30 ตารางวา ในปี พ.ศ. 2509 ราคาที่ดินในขณะนั้น 2,100,000 บาท แล้วมอบให้กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการใช้สร้างโรงเรียน กรมสามัญศึกษาได้จัดสรรงบประมาณปี 2510 จำนวน 800,000 บาท เพื่อก่อสร้างอาคารเรียน หลังแรกเป็นอาคารถาวรคอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น จำนวน 8 ห้องเรียน โดย ฯพณฯ ท่านนายกรัฐมนตรีจอมพลถนอม กิตติขจร ได้มาเป็นประธานประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารเรียนหลังแรก เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ.2510 ระหว่างการก่อสร้างอาคารเรียน ท่านเจ้าคุณโสภณวชิรธรรม ได้อื้อเพื่ออนุญาตให้ใช้เรือนรับแขกวัด เป็นอาคารเรียนชั่วคราว หลังจากก่อสร้างอาคารหลังแรกเสร็จเรียบร้อยแล้วได้ย้ายนักเรียนมาเรียน ณ สถานที่ปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2510 เป็นต้นมา ทางวัดได้อื้อเพื่อให้วัสดุมาก่อสร้างรั้วชั่วคราวโดยรอบบริเวณที่ดินของโรงเรียน กรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งท่านเจ้าคุณโสภณวชิรธรรมเป็นผู้อุปการะโรงเรียน โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ได้เชิญประชาชน ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้สนใจการศึกษา มาเป็นคณะกรรมการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วม คณะกรรมการพัฒนาการศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนได้ร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนด้วยดีตลอดมา ในปัจจุบันโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตมีสิ่งก่อสร้างที่เป็นวัตถุประสงค์แล้วคือ

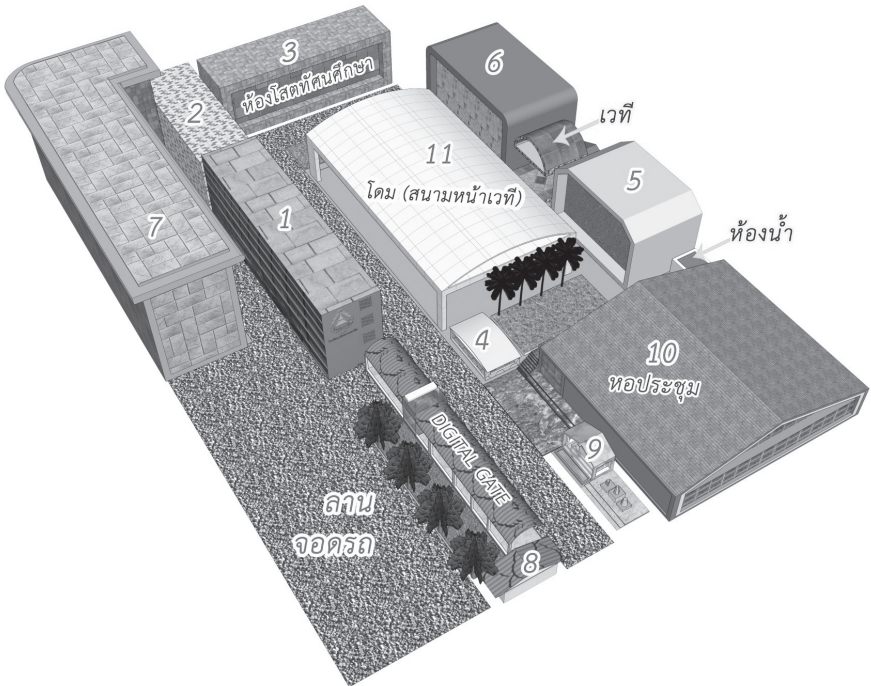
- ปี พ.ศ.2515 ต่อเติมอาคารเรียนหลังที่ 2 เพื่อปรับปรุงเป็นห้องสมุดเป็นเงิน 24,272.50 บาท
- ปี พ.ศ.2516 สร้างบ่อบาดาลพร้อมถังเก็บน้ำและเครื่องสูบน้ำให้โรงเรียนเป็นเงิน 70,525 บาท และซื้อรถยนต์โดยสารขนาดเล็กมอบให้ โรงเรียน 1 คัน เป็นเงิน 40,000 บาท
- ปี พ.ศ.2519 ถึงปัจจุบันจัดหารายได้ตั้งมูลนิธิการศึกษาโสภณวชิรธรรมมีเงินกองทุน 1,000,000 บาท



- ปี พ.ศ.2547 ได้รับความร่วมแรงร่วมใจจากผู้ปกครองนักเรียน ประชาชน ผู้มีจิตศรัทธา ร่วมบริจาค จัดสร้างโดมประชาชน งบประมาณ 5,960,000 บาท
- ปี พ.ศ.2551 ได้รับงบประมาณ จาก สพฐ. จัดซื้อที่ดิน พื้นที่ติดกับรั้วโรงเรียนด้านทิศเหนือ เพิ่มอีก 3 ไร่ 1 งาน 32 ตารางวา จำนวนเงิน 36,960,000 บาท รวมพื้นที่ โรงเรียน 11 ไร่ 1 งาน 62 ตารางวา
- ปี พ.ศ.2554 ได้รับงบประมาณ จาก สพฐ. 89 ล้านบาท จัดสร้างอาคาร 7 ชั้น แบบพิเศษ จัดจ้างในราคา 79 ล้านบาท งบเหลือจ่ายจัดสร้างห้องสมุดมีชีวิต งบประมาณ 9,998,000 บาท
- ปี พ.ศ.2556 ได้งบประมาณอุดหนุน ในการสร้างห้องโฮมเธียเตอร์ ขนาดจุผู้ชม 100 ที่นั่ง งบประมาณ 5,000,000 บาท
- ปี พ.ศ.2556 ได้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษาจำนวน 1,975,541 บาท จัดสร้างห้องอาเซียน
- ปี พ.ศ.2558 ได้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษาจำนวน 5,350,000 บาท จัดสร้างห้องจริยธรรม และได้งบประมาณจากงานเทศน์มหาชาติ จำนวน 320,000 บาท เพื่อจัดสร้างสวนวชิรธรรมสาธิตวชิรปัญญา
- ปี พ.ศ.2559 ได้รับงบประมาณ จาก สพฐ. จำนวน 499,060 บาท จัดสร้างห้องลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ ได้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษาจำนวน 6,200,000 บาท เพื่อต่อเติมห้องสมุดมีชีวิตและปรับปรุงภูมิทัศน์ทำระแนงปิดด้านหลังอาคาร 1 และอาคาร 2 จัดทำตราโรงเรียนบนผนังอาคาร 1 และได้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษาจำนวน 6,450,000 บาท จัดสร้างห้องมัลติมีเดีย
- ปี พ.ศ.2562 ได้รับงบประมาณจาก สพฐ. จำนวน 1,847,700 บาท และเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน 5,027,300 บาท เพื่อปรับปรุงห้องประชุมวชิรธรรมสาธิต สืบสาน ศาสตร์พระราชาและ W.T. Café เพื่อเป็นศูนย์ปฏิบัติการเพื่อการมีงานทำ ของห้องเรียน Start Up
- ปี พ.ศ.2563 ได้รับงบประมาณจาก สพฐ. จำนวน 1,370,700 บาท เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม ห้องสุขาอาคาร 1 ชั้น 2 - 4 และจัดทำห้องสตูดิโอจำนวน 2 ห้องเรียน เพื่อรองรับการจัดการเรียนรู้แบบออนไลน์ในช่วงการแพร่ระบาดของโรค COVID - 19
- ปี พ.ศ.2564 ได้รับงบประมาณจากรายได้สถานศึกษา จำนวน 391,292 บาท เพื่อดำเนินการติดตั้งระบบงานไฟฟ้าและได้รับเงินจากรายได้สถานศึกษา จำนวน 498,620 บาท เพื่อดำเนินการติดตั้งจอ LED ณ เวทีใต้ลานโดม



## แผนผังโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต





## รายละเอียดของอาคาร

หมายเลข	ชื่ออาคาร	รายละเอียด
1	อาคาร 1	<p>ชั้น 1 ห้องประชาสัมพันธ์, ห้องเรียน 113, ห้องเรียนแผนกวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ม.4 และ ม.5), ห้องศูนย์ปฏิบัติการสถาปัตยกรรมศาสตร์, ห้องเรียน 117</p> <p>ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล, ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย, ห้องศูนย์ศิลปกรรมศาสตร์, ห้องศูนย์ปฏิบัติการศิลปะ, ห้องพักรูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ</p> <p>ชั้น 3 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องบริหารระบบเครือข่าย, ห้องพักรูคอมพิวเตอร์</p> <p>ชั้น 4 ห้องศูนย์ฝรั่งเศส, ห้องเรียนแผนกนิเทศศาสตร์ - รัฐศาสตร์ (ม.4), ห้องพักรูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ, ห้องสมุดกลุ่มสาระฯ, ห้องศูนย์ปฏิบัติการภาษา, ห้องเก็บอุปกรณ์</p> <p>ชั้น 5 ห้องเรียนแผนกภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ (ม.4), ห้องเรียนแผนกนิเทศศาสตร์ (ม.4) ห้องเรียนแผนกภาษาเกาหลี (ม.4), ห้องเรียนแผนกวิศวกรรม - สถาปัตยกรรม (ม.4), ห้องศูนย์ AI, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>ชั้น 6 ห้องเรียนแผนก ICT/AI (ม.4), ห้องเรียนแผนกภาษาญี่ปุ่น (ม.4), ห้องเรียนแผนกภาษาจีน (ม.4), ห้องเรียนแผนกวิทยาศาสตร์ - คอมพิวเตอร์ (ม.4), ห้องพักรูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย, ห้องศูนย์ปฏิบัติการภาษาไทย</p>
2	อาคาร 2	<p>ชั้น 1 ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป, ห้องกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน, ห้องงานวิทยฐานะ, ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>ชั้น 2 ห้องเรียน 221-223, ห้องศูนย์การเรียนรู้ประชาคมอาเซียน, ห้องเรียน 226</p> <p>ชั้น 3 ห้องเรียน 231-236</p> <p>ชั้น 4 ห้องเรียน 241-246</p>
3	อาคาร 3	<p>ชั้น 1 ห้องกลุ่มงานเทคโนโลยี, ห้องโยธาวิท, ห้องพัสดุ</p> <p>ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์, ห้องศูนย์ E-Learning สังคมศึกษา, ห้องพิพิธภัณฑ์กาญจนาภิเษก, ห้องพักรูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ชั้น 3 ห้องเรียน 331-334, 336</p> <p>ชั้น 4 ห้องเรียน 341-344, 346</p>
4	ร้าน W.T.S. Cafe	
5	อาคาร 5	<p>ชั้น 1 ห้องเรียนสี่เขียว, ห้องพักรูเวรกลางคืน, ห้องพักรูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ, ห้องคหกรรม</p> <p>ชั้น 2 ห้องเรียนนาฏศิลป์, ห้องเรียนแผนกการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ม.4)</p> <p>ชั้น 3 ห้องเรียนแผนกศิลปกรรมศาสตร์ (ม.4), ห้องเรียนแผนกคหกรรมศาสตร์ (ม.4 และ ม.6) ห้องเรียนแผนกนิเทศศาสตร์ - ศิลปกรรมศาสตร์ (ม.6)</p> <p>ชั้น 4 ห้องเรียนแผนกการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่ (ม.5 และ ม.6), ห้องเรียนแผนกนิเทศศาสตร์ - ศิลปกรรมศาสตร์ (ม.5), ห้องเรียนแผนกคหกรรมศาสตร์ (ม.5)</p>



## รายละเอียดของอาคาร

หมายเลข	ชื่ออาคาร	รายละเอียด
6	อาคาร 6	<p>ชั้น 1 ห้องโถงถาวร (ห้องสมาคมศิษย์เก่า), ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, ห้องการศึกษาพิเศษ, ห้องแนะแนว, งานอนามัยโรงเรียน (ห้องพยาบาล)</p> <p>ชั้น 2 ห้องปฏิบัติการเคมี, ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์, ห้องปฏิบัติการสะเต็มศึกษา (STEM)</p> <p>ชั้น 3 ห้องเรียน 631 ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, ห้องสมุดกลุ่มสาระฯ, ห้องศูนย์ e-learning วิทยาศาสตร์</p> <p>ชั้น 4 ห้องเรียน 641-642, ห้องเก็บอุปกรณ์, ห้องเรียน 644</p>
7	อาคาร 7	<p>ชั้น 1 โรงอาหาร, ห้องสหกรณ์, ห้องสมาคมครู ฯ</p> <p>ชั้น 2 ห้องทะเบียนวัดผล, ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ, ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ, ห้อง Conference Room, ห้อง Meeting Room, สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องผู้อำนวยการ</p> <p>ชั้น 3 ห้องสมุดมีชีวิต, ห้องเก็บอุปกรณ์นักเรียน, ห้องจริยธรรม</p> <p>ชั้น 4 ห้องเรียนพิเศษ ICT (ม.1 ม. 2 และ ม. 3), ห้องเรียนพิเศษ IEP (ม.1), ห้องเรียนแผน ICT/AI (ม.5 และ ม.6)</p> <p>ชั้น 5 ห้องเรียนแผนวิศวกรรม – สถาปัตยกรรม (ม. 5), ห้องเรียนแผนวิทยาศาสตร์ – คอมพิวเตอร์ (ม. 5), ห้องเรียนแผนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ (ม. 5), ห้องเรียนแผนภาษาฝรั่งเศส – ภาษาเกาหลี (ม.5), ห้องเรียนแผนภาษาญี่ปุ่น (ม.5), ห้องเรียนแผนภาษาจีน (ม.5), ห้องเรียนแผนนิติศาสตร์ – รัฐศาสตร์ (ม.5), ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์</p> <p>ชั้น 6 ห้องเรียนแผนวิทยาศาสตร์สุขภาพ (ม.6), ห้องเรียนแผนวิศวกรรม-สถาปัตยกรรม (ม.6), ห้องเรียนแผนวิทยาศาสตร์ – คอมพิวเตอร์ (ม.6), ห้องเรียนแผนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ (ม.6), ห้องเรียนแผนภาษาฝรั่งเศส – ภาษาเกาหลี (ม.6), ห้องเรียนแผนภาษาญี่ปุ่น (ม.6), ห้องเรียนแผนภาษาจีน (ม.6), ห้องเรียนแผนนิติศาสตร์ – รัฐศาสตร์ (ม.6)</p> <p>ชั้น 7 ห้องพักครูต่างชาติ, ห้อง 3D Home Theater Tutor on Demand, ห้องเรียน 774 – 775, ห้องเรียนพิเศษ IEP (ม.2 และ ม.3) ห้องเรียนพิเศษ ICT (ม.2)</p>
8	ป้อมยาม	
9	หอพระ	ประดิษฐานพระพุทธรูปมงคลสารการ (พระพุทธรูปประจำโรงเรียน), ศาลพระพรหม, ศาลพระภูมิ, ศาลตา – ยาย
10	หอประชุม	<p>ชั้นล่าง ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา, ห้องฟิตเนส, ห้องเทควันโด, ห้องศูนย์ To Be Number One, ห้องศูนย์ W.T.S. MOE Safety, ห้องสแกนนักเรียน</p> <p>ชั้นบน หอประชุม</p>
11	ลานโดม	เวทีกกลางแจ้ง, สนามเทนนิส, บาสเก็ตบอล, วอลเลย์บอล, ตะกร้อ, สนามฟุตบอล



# ผังอาคารเรียน

## ผังอาคาร 1 ประจำปีการศึกษา 2567

ชั้นปี		ชั้นปี			
161 ม. 4/1 ICT/AI	162 ม. 4/8 ญี่ปุ่น	163 ม. 4/9 จีน	164 ม. 4/4 วิทยาศาสตร์ – คอมพิวเตอร์	ห้องพัสดุ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย	ห้องศูนย์ปฏิบัติการภาษาไทย
	151 ม. 4/5 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	152 ม. 4/11 นิเทศศาสตร์	153 ม. 4/7 ฝรั่งเศส – เกาหลี	154 ม. 4/3 วิศวกรรม - สถาปัตยกรรม	
ห้องสุขาชาย	ห้องสุภาพหญิง	143 ศูนย์ฝรั่งเศส	144 ม. 4/10 นิเทศศาสตร์ – รัฐศาสตร์	ห้องพัสดุ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ	ห้อง Multimedia Center
	ห้องสุขาชาย	133 ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ A – B	134 ห้องปฏิบัติการ ดนตรีสากล	135 ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ C – D	ห้องปฏิบัติการระบบ เครือข่าย
ห้องสุขาชาย	ห้องสุภาพหญิง	ห้องปฏิบัติการ ดนตรีสากล	113 ประชาสัมพันธ์	125 ศูนย์ศิลปะโปรแกรมศาสตร์	ห้องปฏิบัติการ ศิลปะ
ห้องสุขาชาย	ห้องสุภาพหญิง	117 ภาษาต่างประเทศ	114 ม. 5/2 วิทยาศาสตร์สุขภาพ	115 ม. 4/2 วิทยาศาสตร์สุขภาพ	ห้องปฏิบัติการ การเรียนรู้ศิลปะ
				116 สถาปัตยกรรม	117 ภาษาอังกฤษ C



## ผังอาคาร 2 ประจำปีการศึกษา 2567

241 ม. 2/9	242 ม. 2/10	243 ม. 2/11	244 ม. 2/12	245 ม. 2/13	246 ม. 2/14
231	232	233	234	235	236
ม. 2/8	ม. 2/7	ม. 2/6	ม. 2/5	ม. 1/14	ม. 1/13
221	222	223	ศูนย์การเรียนรู้ ประชาคมอาเซียน	ห้องจัดเลี้ยง	226
ม. 1/9	ม. 1/10	ม. 1/11	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	ห้องชมรม E – Sport	ม. 1/12
กลุ่มบริหารทั่วไป		โรงเรียน		กลุ่มบริหารงานบุคคล	
โรงเรียน		โรงเรียน		โรงเรียน	

## ผังอาคาร 3 ประจำปีการศึกษา 2567

341 ม. 3/4	342 ม. 3/5	343 ม. 3/6	344 ม. 3/7	ห้องสุชา	346 ม. 3/8
331	332	333	334	ห้องสุชา	336
ม. 3/9	ม. 3/10	ม. 3/11	ม. 3/12	ห้องศึกษาศาสตร์	ม. 3/13
ศูนย์การเรียนรู้คณิตศาสตร์	ศูนย์ E – Learning สังคมศึกษา	ศูนย์ E – Learning สังคมศึกษา	พิพิธภัณฑ์ กาญจนาภิเษก	ห้องศึกษาศาสตร์	ห้องศึกษาศาสตร์
งานเทคโนโลยี	ห้องวงโยธวาทิต (ห้องโสตทัศนศึกษา)	งานเทคโนโลยี	งานเทคโนโลยี	งานโสตทัศนศึกษา	งานโสตทัศนศึกษา
โรงเรียน		โรงเรียน		โรงเรียน	



# ผังอาคาร 5 ประจำปีการศึกษา 2567

541 - 1 ม. 6/7 การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่	541 - 2 ม. 5/12 ศิลปกรรมศาสตร์	542 - 2 ม. 5/13 คหกรรมศาสตร์	542 - 1 ม. 5/7 การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่
531 - 1 ม. 4/12 ศิลปกรรมศาสตร์	531 - 2 ม. 4/13 คหกรรมศาสตร์	532 - 2 ม. 6/13 คหกรรมศาสตร์	532 - 1 ม. 6/12 นิเทศศาสตร์ – ศิลปกรรมศาสตร์
521 ห้องนาฏศิลป์	ห้องเก็บอุปกรณ์ นาฏศิลป์	522 ม. 4/6 การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่	
511 ห้องเรียนสี่เหลี่ยม	ห้องพักครูเวร กลางคืน	ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ	ห้องคหกรรม

# ผังอาคาร 6 ประจำปีการศึกษา 2567

641 ม. 1/5	642 ม. 1/6	ห้องเก็บอุปกรณ์	644 ม. 1/7
631 ม. 1/8	ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ห้องสมุด กลุ่มสาระ ฯ	ศูนย์ E - Learning วิทยาศาสตร์
621 ห้องเก็บอุปกรณ์ทดลอง	ห้องปฏิบัติการเคมี	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	ห้องปฏิบัติการสะเต็มศึกษา (STEM)
611 ห้องโถงมหาวิทยาลัยธรรม (สมาคมศิษย์เก่า)	งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	งานการศึกษา พิเศษ	งานอนามัยโรงเรียน





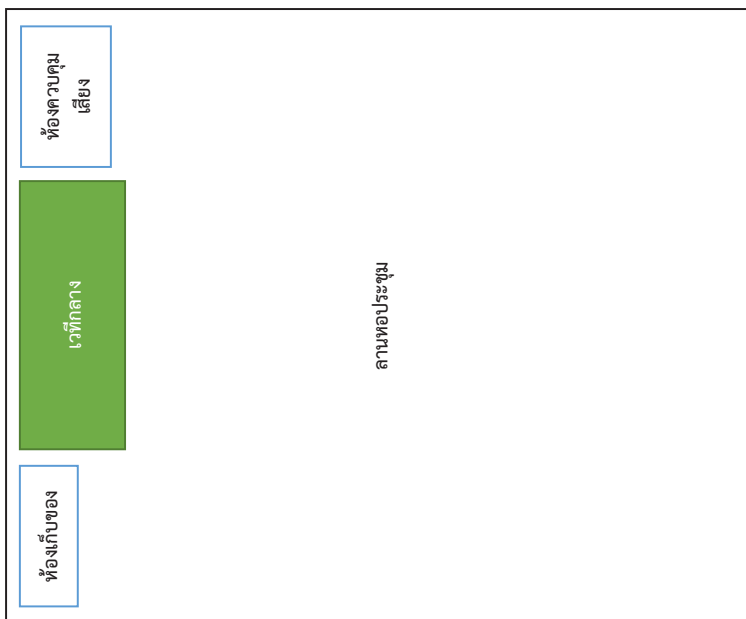
# ผังอาคาร 7 ประจำปีการศึกษา 2567

๒๕๕๕										
๒๕๕๖										
๒๕๕๗										
๒๕๕๘										
๒๕๕๙										
๒๕๖๐										
๒๕๖๑										
๒๕๖๒										
๒๕๖๓										
๒๕๖๔										
๒๕๖๕										
๒๕๖๖										
๒๕๖๗										
ห้องพักรู ต่างชาติ	ห้อง 3D Home Theater Tutor on Demand	774 ภาษาอังกฤษ A	775 ภาษาอังกฤษ B	776 ม. 3/2 ICT	777 ม. 2/3 IEP	778 ม. 2/4 IEP	ห้องสุขา หญิง	779 ม. 3/3 IEP		
761 ม. 6/2 วิทยศาสตร์ สุขภาพ	762 ม. 6/3 วิศวกรรม - สถาปัตยกรรม	764 ม. 6/5 ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารธุรกิจ	765 ม. 6/6 ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารธุรกิจ	766 ม. 6/8 ฝรั่งเศส - เกาหลี	767 ม. 6/9 ญี่ปุ่น	768 ม. 6/10 จีน	ห้องสุขา ชาย	769 ม. 6/11 นิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์		
751 ม. 5/3 วิศวกรรม - สถาปัตยกรรม	752 ม. 5/4 วิทยศาสตร์ - คอมพิวเตอร์	754 ม. 5/11 นิติศาสตร์ นิเทศศาสตร์	755 ม. 5/7 ฝรั่งเศส - เกาหลี	756 ม. 5/8 ญี่ปุ่น	757 ม. 5/9 จีน	758 ม. 5/10 นิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์	ห้องสุขา หญิง	ห้องพักรู กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์		
741 ม. 1/1 ICT	742 ม. 1/2 ICT	744 ม. 1/4 IEP	745 ม. 2/1 ICT	746 ม. 2/2 ICT	747 ม. 3/1 ICT	748 ม. 5/1 ICT/AI	ห้องสุขา ชาย	749 ม. 6/1 ICT/AI		
ห้องสมุดมีชีวิต										
งาน ทะเบียน วัดผล	กลุ่มบริหารวิชาการ	กลุ่มบริหาร งบประมาณ	ห้อง Conference Room				ห้อง Meeting Room	ห้องสุขา ชาย	ห้องจริยธรรม	
ห้องสุขา ชาย	ห้องสหกรณ์	โรงอาหาร				ห้อง สมาคมฯ	ห้องสุขา หญิง	ห้องสุขา หญิง	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	



# ผังอาคารหอประชุม ประจำปีการศึกษา 2567

ชั้น 2



ชั้น 1





# ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนวชิรธรรมสาริต ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน



**นายนพคุณ ทรงชาติ**  
ปี 2510 - 2518



**นายเชาว์ สาสิทธิ์**  
ปี 2518 - 2524



**นายแสงทอง กมลรัตน์**  
ปี 2524 - 2533



**นายกำนวน บุญเพชรแก้ว**  
ปี 2533 - 2535



**นายวิโรจน์ หุตะจุกะ**  
ปี 2535 - 2537



# ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนวชิรธรรมสาริต ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน



**นางอุไรวรรณ สุพรรณ**  
ปี 2537 - 2539



**นางลาวัลย์ คมขำ**  
ปี 2539 - 2543



**นายโกศล พละกลาง**  
ปี 2543 - 2545



**นายมงคล อนุรักษิ์**  
ปี 2545 - 2550



**นายพิชยนันท์ สารพานิช**  
ปี 2550 - 2554



# ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนวชิรธรรมสาริต ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน



**นางอรรณี บุญประเสริฐ**  
ปี 2554 - 2559



**นายสมพร สังวาระ**  
ปี 2559 - 2561



**นางสาวจินตนา ศรีสารคาม**  
ปี 2561 - 2563



**นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์**  
ปี 2563 - 2566



**นายรามะคนี โสมแสน**  
ปี 2566 - ปัจจุบัน



# คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนวชิรธรรมสาริต ปีการศึกษา 2564-2568

- |                                       |                           |
|---------------------------------------|---------------------------|
| 1. พล.อ.ต.หม่อมหลวงเฉกฉันท์ เกษมสันต์ | ประธานกรรมการสถานศึกษา    |
| 2. ว่าที่ ร.ต.ดร.เจษฎาภรณ์ พรหนองแสน  | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 3. นายกีวีวงศ์ อยู่วิจิตร             | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 4. นายนิรันดร์ อารีย์จิตเกษม          | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 5. พันตำรวจโทสุภชัย เพชรช่วย          | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 6. นางปณณพร แฝ้วสฤณี                  | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 7. นายประทีป คงกล้า                   | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ      |
| 8. นายธนาวัฒน์ ปัญญาสกุลวงศ์          | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน  |
| 9. นายอำนาจ ศรีตรระกุลทรัพย์รัต       | กรรมการผู้แทนผู้ปกครอง    |
| 10. นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี            | กรรมการผู้แทนครู          |
| 11. นางสุกมาส เลขาจารกุล              | กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า    |
| 12. พระครูภาวนาสังวรกิจ               | กรรมการผู้แทนพระภิกษุสงฆ์ |
| 13. นายพลกฤษณ์ แซ่โพเราะ              | กรรมการผู้แทนองค์กรศาสนา  |
| 14. นายรามาศน์ โสมแสน                 | กรรมการและเลขานุการ       |



# ทำเนียบฝ่ายบริหาร และกลุ่มสาระการเรียนรู้



# ทำเนียบฝ่ายบริหาร



นายรามศน์ โสมแสน  
ผู้อำนวยการโรงเรียน



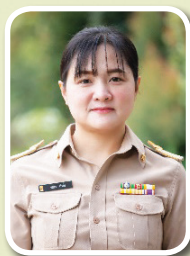
นายปวิช เรืองวรัชกุล  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



นางสาวพนิดา ยอดรัก  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ



นายเอกภพ สาเหล่ม  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป



นางสาวจรรยา ศรีแจ่ม  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล





# กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสาวพิชิตา ปราโมทย์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวเกวลี เงินศรีสุข  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ



นางพณี คงเกิด



นางสาวรุ่งตะวัน ทาโสตน



ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาด สนมไชย



นางสาวสุนทร วีระปริชา



นายศุภชัย นัคราจารย์



นางสาวจันทรจิรา สุขสิงห์



นางสาวจิตญาพัชญ์ แก้มทอง



นางสาวโนชา โปวิชา



นางสาวศิตตา อูยูยืน



นางสาววิไลวรรณ เฮอร์ดี



นายพุทธิพงษ์ ฉันทศิริเวทย์



นายชิตเดช แก้วพิมล



# กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นายทินกร พานจันทร์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวณิชาพัฒน์ เฉลิมพันธ์  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวอนุสรา สุขสุคนธ์  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวสรินนา ทมสนสุภาพ



นางสาวอมรัตน์ เมธิงาม



นางสาวพัชราวัลย์ บุตรพรหม



นางสาวอลิษา ไชยรินทร์



นายเกรียงศักดิ์ มะละกา



นายชนเมธี ศรีชะเทือน



ว่าที่ร.ต.หญิงกัญมล ชูชะวีโรจน์



นางสาวพิศุทธา ทองทอง



นางสาวจิตวิจิตรา ชันทะวงค์วัฒนา



นางสาววิรุฒนา บัวสงว



นางสาวนารินาด โพธิ์อม



นางสาวอลิสา นามอินทร์



นายศิริวิชญ์ ประยูรวีวัฒน์



นางสาวจิราพร เวียงชนก



ว่าที่ร.ต.หญิงธรมสรธรรม สีทอง



นางสาวโสภิตา ไชยอรณ



นายธีระพงษ์ มวานนทร์



นายทศพร โอภาโส



# กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์)



นางสาวชิราภรณ์ สันตวงษ์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวศิริธร เมืองมูล  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวมณฑิพย์ เจริญรอด



นางสาวมณฑิชา ปิ๋วภูมา



นางสาวพรินทร์ ทุกทุนธนพันธ์



นางสาววารัตินิ สินสุวา



นางสาวเอวารัตินา พรธธา



นางอรอนงค์ ชาญอรอบ



นางสาวเมธวี สุขเจริญ



น.ส.สุทาร์ตนั เกาะหวาย



นางสาวกุลยา บุรพาทกูร



นางสาวกิตินิ จันทรครบ



นายจักรกฤษณ์ แก้วลำทัด



นางสาวนงคราย ดวงสิน



นางสาวมณฑิชา บุคร์สีมาร



นางสาวชยามล ศิวิลิย



นางสาวอาทิตย์ยาภรณ์ ปทนอก



นางสาวอรธยา ณรงค์ชัย



นางสาวศิริณิ ปริรง



# กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เทคโนโลยี)



นางสาวนงคราญ คำลัยวงษ์  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์



นางสาวจิระภา ชินภักดี



นายสุริยา ทรัพย์เฮง



นางสาวจิตภา ศิริพรรณ



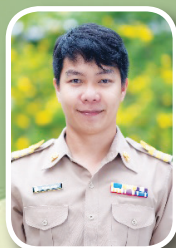
นางสาวโสภา สุขนิคม



นายเจี๊ยะกามา สีอนิ



นางสาวสุลาวัลย์ บุรีจันทร์



นายทรงพล หน้อยิ่ง



นางสาวอริษา พันธเทศ



นายสิทธิชัย มโนชญ์กุล



นายภาควุฒิ แก้วเย็น



# กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



นางสาวรัตยา ร่างกายดี  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาววิไลวรรณ รัตนะ  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวชิ่งมล คงทอม  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายปวิตร สมนึก



นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน



นางสาวอัญญา แซ่จิว



นางสาวทิพวรรณ โสภิตตรกุล



นางสาวณัฐวดี โพธิ์จิก



นายอรอดพล ยตะโคตร



นางสาวอริยญา จุลกระเดียร



นายธฤต สุรร



นางสาวณิรัตน์ เชื้อเวียง



นางสาวสุนันท์ สมงาม



นางสาวอรุมา สุขสง



นางสาววรรณลิสา บุญหา



นางสาวจิตรดา อินทรขุนท



นางสาวปรัชญา การรักษา



# กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายชัชฌ หนูแดง  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวพรวดี สุขสอาด  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายชวณัฐ แก้วพรม  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวสมฤดี เจียรสกุลวงศ์



นายอติวรรต พันธูวงศ์



นางสาวธนาภา แซ่เล้า



นายปฏิภาณ ไตรภคศรี



นางสาวศรัณยา อร่ามศิริรุจิเวทย์



นายอติวร สุวางษ์



# กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายสาธิต แก้วศรีทัศน์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวเมทิตา ชัยมา  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายจักรพันธ์ เรืองศรีเพชร



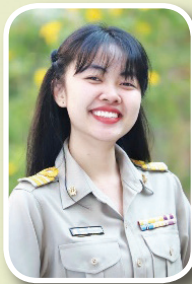
นางสาวสิวลี ยืนยาว



นายศิรินทร์ฐ์ ภูพิเศษศักดิ์



นางสาวสุริดา ต่านซ้าย



นางสาวสุริตา ศรียางนอก



นางสาวปารณีย์ บัวแก้ว



นางสาววันวิสาข์ บุญซัง



# กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายนิสิทธิ์ สร้อยเชื้อดี  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายสมจิตร แพทย์รัตน์  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวปิยวรรณ ทิมัจฉา  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวนฤมล รับสง



นางสาวปารมี มิ่งมงคล



นางสาวกชพรรณ เอี่ยมอุ้ย



นางสาวพัชรินทร์ มุ่งเงิน



นายจิรัฏฐ์ จิระเดชประไพ



นางสาวนัฐชยา ทองแดง



นางสาวอังคณา ศรีสอาด





# กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายพนอด คำพร  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวนิภาพรรณ อุดลย์กิตติชัย  
รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสาวจารา จันทร์เล็ก



นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี



นางนลินพร สมสมัย



นายสุชาติ รัตนเมธากร



นางสาววิวัฒน์ กาหัดิษฐ์



นางสาววิไลพรรณ คงดี



นายชินนทร์ บัวแจ้ง



นางสาวอุษาคา ชาญกิจกรรณ์



นางสาวกมลลักษณ์ สร้อยเงิน



นางสาวศิริมา บุญสวัสดิ์



นางสาวปุ่นนุช ปานประดิษฐ์



นางสาวจินต์จุฬา เกษร



นายนักชดถุกษ์ ภูระหงษ์



นางสาวสมฤดี จันทะคร



นายสรารวุธ รัตนธ์



นางสาวสุมินญา นอลา



นางสาวฉวีรัฐดี ไชติวัน



นางสาวกมลทิพย์ เอี่ยมไฉ้



นางสาวดารารัตน์ กลंबरโก



นางสาวสมลวรรณ พูลสวัสดิ์



# กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



ว่าที่ ร.ต.หญิงกิ่งกมล ชูกะวีโรจน์  
หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



นายศราวุธ คารมหวาน  
หัวหน้างานแนะแนว



นางทัศนีย์ วงศ์เชียร



นางสาววิมล อภิเมธีกุล



นางอากาศภรณ์ อธิวัน



นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง



นางสาวอัยนา สระแก้ว



นางสาวธีราร อวชไกร





## กลุ่มบริหารวิชาการ

ที่ตั้ง อาคาร 7 ชั้น 2

### วิสัยทัศน์

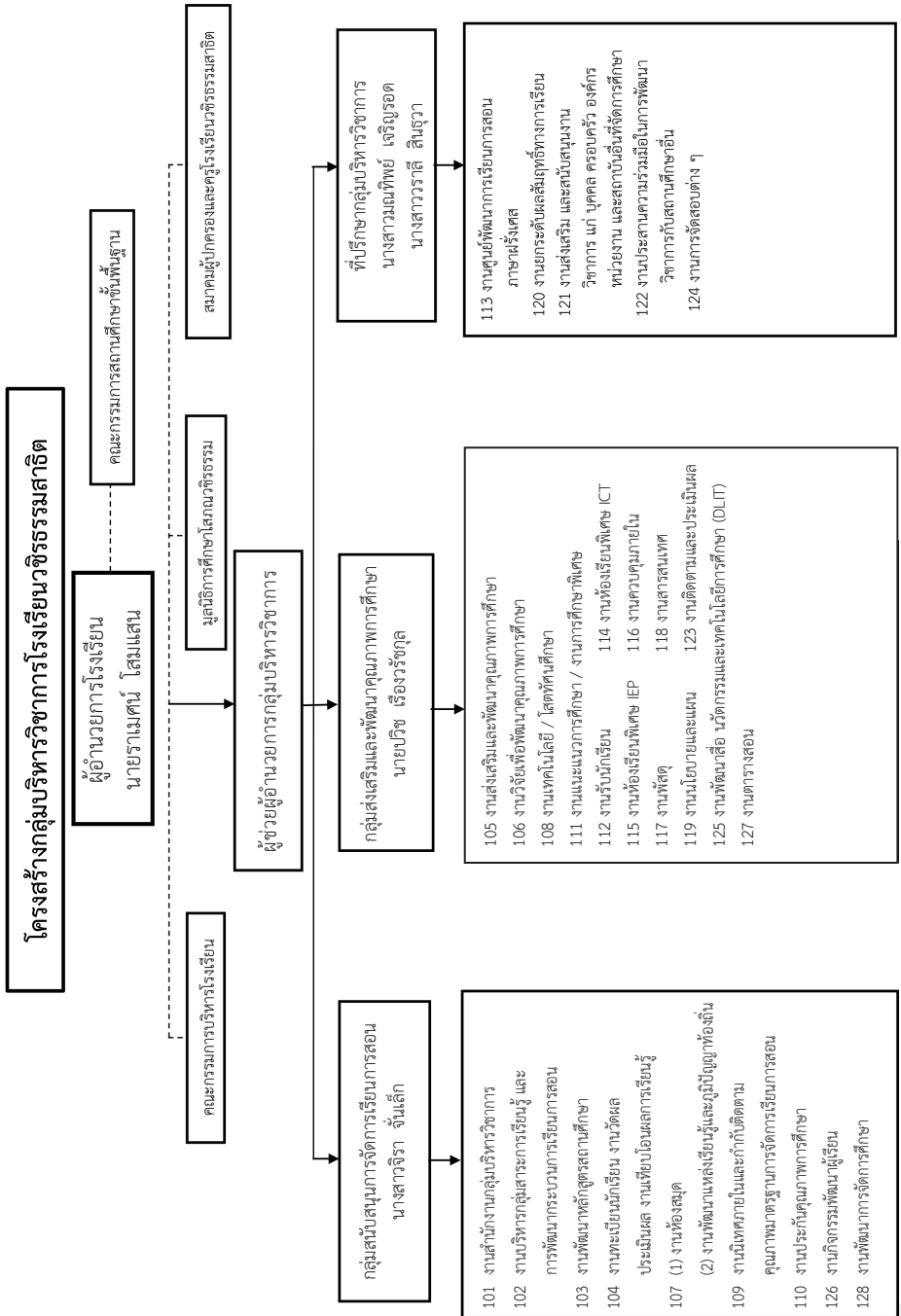
กลุ่มบริหารวิชาการมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลโลกที่ดี ก้าวทันเทคโนโลยี มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล และส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพในการพัฒนาการศึกษา ร่วมกับการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้

### พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการเรียนรู้ตามหลักสูตรและมีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยี
2. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในระดับสากล
3. พัฒนาหลักสูตรที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมบุคลากรให้ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และมีคุณลักษณะตามหลักสูตรและมีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
2. ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับสากลมีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ ที่ทันสมัย เอื้อต่อการเรียนเรียนรู้ ด้วย ICT
3. มีหลักสูตรสถานศึกษาและการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล
4. ครูทุกคนจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอน หรือสร้างสื่อนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการศึกษา
5. มีการสร้างเครือข่ายสังคมแห่งการเรียนรู้ และความร่วมมือในการจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และนานาชาติ
6. ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ร่วมกันพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย





# หลักสูตรโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

## 1. ส่วนนำ

### 1.1 ความนำ

เยาวชนของชาติเข้าสู่โลกยุคศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งส่งเสริมผู้เรียนมีคุณธรรม รักความเป็นไทยให้มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์มีทักษะด้านเทคโนโลยี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมโลกได้อย่างสันติ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551)

การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลเป็นการพัฒนาหลักสูตรตามหลักการของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่สนองนโยบายกระจายอำนาจให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของท้องถิ่น และความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาการของโลกยุคโลกาภิวัตน์ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับบริบทและความเป็นสากล โดยจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการประกอบด้วยทุกองค์ความรู้ การเขียนความเรียงขั้นสูงการสร้างโครงงาน อาเซียนศึกษา และโลกศึกษา ปรับกระบวนการจัดการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้พร้อมทั้งจัดการเรียนรู้เื้อ้อำนวยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีนิสัยใฝ่เรียนใฝ่รู้มีความสามารถคิดวิเคราะห์แก้ปัญหาที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณธรรม นำความรู้ รักความเป็นไทย และมีความสามารถก้าวไกลในระดับอาเซียนและสากล

### 1.2 วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์ของโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

#### วิสัยทัศน์

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต จัดการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ (5G) ตามศักยภาพของตนเอง (your genius) ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (ICT)

#### พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง (G2.Gentleness คนดีมีคุณธรรม + G5.Generous ภาครัฐมีใจในความเป็นไทย)
2. พัฒนาผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามศักยภาพของตนเอง มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดงาน พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะอาชีพและทักษะชีวิต รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (G1.Genius ปัญญาส่องสว่างดั่งเพชร + G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล + G4.Great thoughts ความคิดเป็นเลิศ)
3. ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ผู้การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (G1.Genius ปัญญาส่องสว่างดั่งเพชร + G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล + G4.Great thoughts ความคิดเป็นเลิศ)



4. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม (G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล)
5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (G2.Gentleness คนดีมีคุณธรรม + G5.Generous ภาคภูมิใจในความเป็นไทย)
6. พัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและการสร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในประเทศและต่างประเทศ (G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล)

### เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
2. ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามศักยภาพของตนเอง มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดงาน มีทักษะอาชีพและทักษะชีวิต รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
3. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ สู่การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
4. ผู้เรียนได้รับโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
5. สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
6. สถานศึกษามีระบบการบริหารและจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในประเทศและต่างประเทศเป็นกลไกในการขับเคลื่อนนวัตกรรมเชิงบูรณาการ อย่างมีประสิทธิภาพ

### กลยุทธ์โรงเรียน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ (G2.Gentleness คนดีมีคุณธรรม + G5.Generous ภาคภูมิใจในความเป็นไทย)

- 1.1 ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง
- 1.2 ปลูกฝังผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาผู้เรียนให้ตรงตามศักยภาพของตนเอง ส่งเสริมการแข่งขัน วิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาประเทศ (G1.Genius ปัญญาส่องสว่างดังเพชร + G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล + G4.Great thoughts ความคิดเป็นเลิศ)



2.1 พัฒนาหลักสูตรและแผนการเรียนที่หลากหลาย ให้ตรงตามความต้องการและความถนัดของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะอาชีพและทักษะชีวิต รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในศตวรรษที่ 21

2.2 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศในแบบของตนเอง เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

2.3 ส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมของผู้บริหาร ครู และผู้เรียนเพื่อสร้างองค์ความรู้ที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง

**กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพของผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (G1.Genius ปัญญาส่องสว่างตั้งเพชร + G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล + G4.Great thoughts ความคิดเป็นเลิศ)**

3.1 พัฒนาผู้เรียนให้มั่นสัจการการเรียนรู้ มีความรู้และสมรรถนะที่สำคัญเพื่ออยู่บนโลกในศตวรรษที่ 21

3.2 พัฒนาผู้เรียนในการสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่ 2

3.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามวิชาชีพ สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community)

3.4 ส่งเสริมระบบการนิเทศ โดยผู้บริหารสถานศึกษา และครูในโรงเรียน

3.5 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ระดับการพัฒนาทางด้านภาษา (CEFR) ตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.6 ส่งเสริมและพัฒนาครูให้ออกแบบการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ สื่อตำราเรียน นวัตกรรมสื่อการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลา สถานที่ และจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการวัดประเมินผลที่เน้นทักษะการคิดขั้นสูง (Higher Order Thinking) ผ่านกิจกรรมการปฏิบัติจริง (Active Learning)

3.7 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาและครู ให้ปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

**กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้บริการทางการศึกษา ขยายโอกาสและความเสมอภาคการเข้าถึงบริการทางการศึกษา (G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล)**

4.1 เพิ่มโอกาสทางการศึกษาโดยพัฒนาค้นข้อมูล สื่อ และนวัตกรรมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ผู้เรียนเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ

4.2 พัฒนาระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

4.3 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

4.4 พัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ





## กลยุทธ์ที่ 5 จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (G2.Gentleness คนดีมีคุณธรรม + G5.Generous ภาคนิยมใจในความเป็นไทย)

5.1 ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

5.2 ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.3 ส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะอาชีพ ทักษะการดำรงชีวิต และการดำรงชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

## กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (G3.Globalization ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากล)

6.1 มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีความสามารถและมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล

6.3 นำผลการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติการตรวจสอบติดตามเพื่อการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

6.4 ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

### จุดเน้น

1. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

2. พัฒนาผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามศักยภาพของตนเอง มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดงาน พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะอาชีพและทักษะชีวิต รองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

3. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

4. ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ สู่การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

6. พัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและการสร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในประเทศและต่างประเทศ



### แผนงานโรงเรียน

- แผนงานที่ 1 พัฒนาผู้เรียนเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ  
(G2.Gentleness + G5.Generous)
- แผนงานที่ 2 พัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพของตนเองเพื่อการแข่งขัน  
(G1.Genius + G3.Globalization + G4.Great thoughts)
- แผนงานที่ 3 พัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาสู่การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
(G1.Genius + G3.Globalization + G4.Great thoughts)
- แผนงานที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้บริการทางการศึกษา  
(G3.Globalization)
- แผนงานที่ 5 พัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
(G2.Gentleness + G5.Generous)
- แผนงานที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา  
(G3.Globalization)

### 1.3 สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. **ความสามารถในการสื่อสาร** เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. **ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. **ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาและมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. **ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต** เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และ



การอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหา และความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

**5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี** เป็นความสามารถในการเลือก และใช้เทคโนโลยี ด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสารการทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

#### 1.4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลกที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล ดังนี้

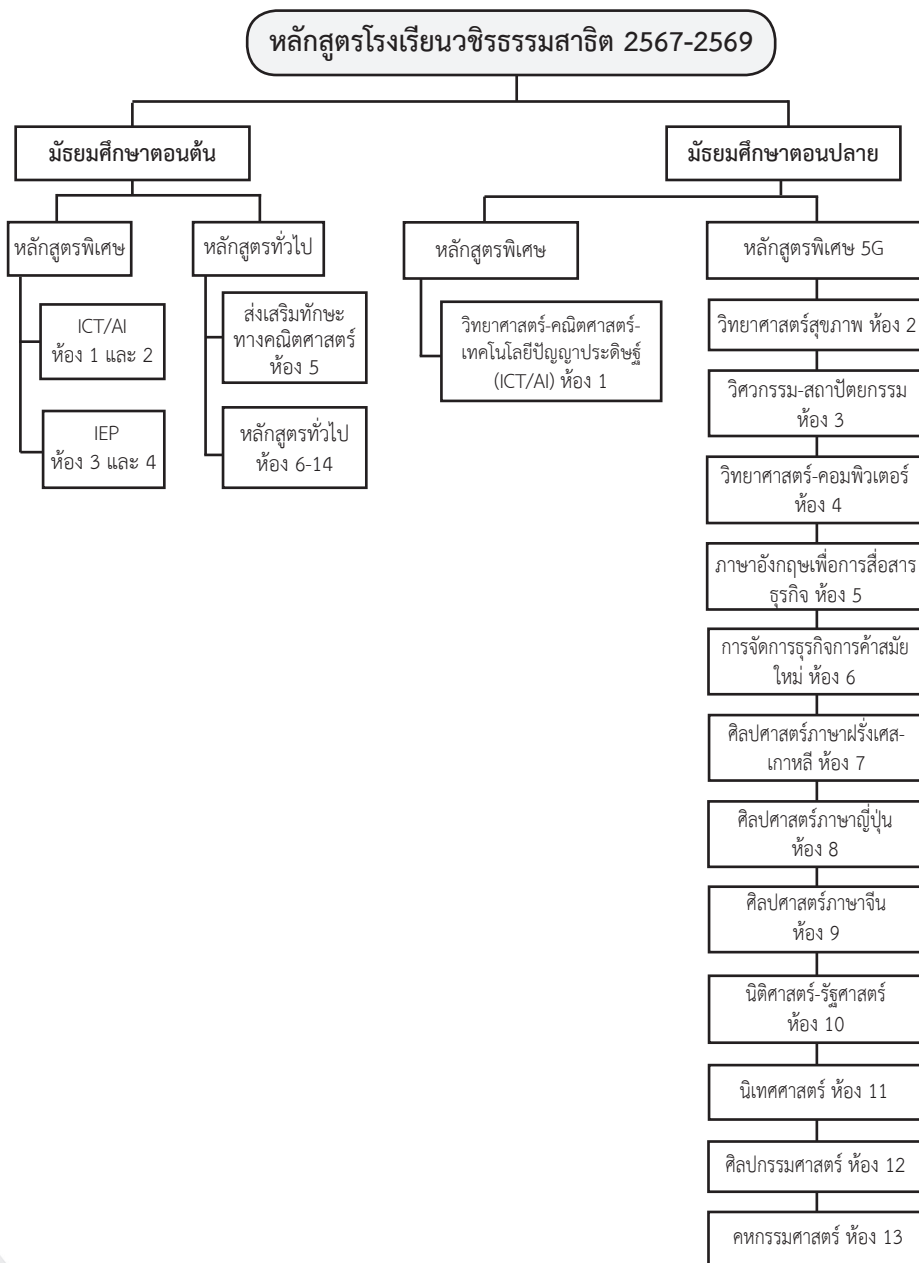
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

#### 1.5 ค่านิยมหลัก 12 ประการ

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย
8. มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง



## 2. โครงสร้างหลักสูตร





## โครงสร้างเวลาเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ /กิจกรรม	เวลาเรียน							
	ม.1		ม.2		ม.3		ม.4-6	
	หน่วยกิต	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ชั่วโมง	หน่วยกิต	ชั่วโมง
ภาษาไทย	3	120	3	120	3	120	6	240
คณิตศาสตร์	3	120	3	120	3	120	6	240
วิทยาศาสตร์	3	120	3	120	3	120	6	240
สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	4	160	4	160	4	160	8	320
- ประวัติศาสตร์	1	40	1	40	1	40	2	80
- ศาสนา ศิลปกรรม จริยธรรม	}	120	3	120	3	120	6	240
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรมและ การดำเนินชีวิตในสังคม								
- เศรษฐศาสตร์								
- ภูมิศาสตร์								
สุขศึกษาและพลศึกษา	2	80	2	80	2	80	3	120
ศิลปะ	2	80	2	80	2	80	3	120
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2	80	2	80	2	80	3	120
ภาษาต่างประเทศ	3	120	3	120	3	120	6	240
รวมเวลาเรียน(พื้นฐาน)	22	880	22	880	22	880	41	1,640
●กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		120		120		120		360
●รายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม	ปีละไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง						ไม่น้อยกว่า 1,600 ชั่วโมง	
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	ไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง / ปี						รวม 3 ปี ไม่น้อยกว่า 3,600 ชั่วโมง	

## 2.1 โครงสร้างเวลาเรียน

2.1.1 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นรวมเวลาเรียนทั้งหมดไม่เกิน 1,200 ชั่วโมง/ปี เป็นรายวิชา พื้นฐาน จำนวน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต แบ่งเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

หลักสูตรพิเศษ ICT ห้องเรียนที่ 1-2 หลักสูตรพิเศษ IEP ห้องเรียนที่ 3 และ 4 หลักสูตรทั่วไปเน้นส่งเสริมทักษะทางคณิตศาสตร์ ห้องเรียนที่ 5 หลักสูตรทั่วไปห้องเรียนที่ 6-14



2.1.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายรวมเวลาเรียนรวม 3 ปี ไม่เกิน 3,600 ชั่วโมง เป็นรายวิชาพื้นฐาน จำนวน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต โดยมีการปรับแผนการเรียนใหม่ ดังนี้

แผนการเรียนที่ 1	หลักสูตรพิเศษ วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์-คอมพิวเตอร์ (ICT-AI)	ห้อง 4/1
แผนการเรียนที่ 2	หลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ห้อง 4/2
แผนการเรียนที่ 3	หลักสูตรวิศวกรรม-สถาปัตยกรรม	ห้อง 4/3
แผนการเรียนที่ 4	หลักสูตรวิทย์-คอมพิวเตอร์	ห้อง 4/4
แผนการเรียนที่ 5	หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ	ห้อง 4/5
แผนการเรียนที่ 6	หลักสูตรการจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่	ห้อง 4/6
แผนการเรียนที่ 7	หลักสูตรภาษาฝรั่งเศส	ห้อง 4/7
แผนการเรียนที่ 8	หลักสูตรภาษาเกาหลี	ห้อง 4/7
แผนการเรียนที่ 9	หลักสูตรภาษาญี่ปุ่น	ห้อง 4/8
แผนการเรียนที่ 10	หลักสูตรภาษาจีน	ห้อง 4/9
แผนการเรียนที่ 11	หลักสูตรนิติศาสตร์-รัฐศาสตร์	ห้อง 4/10
แผนการเรียนที่ 12	หลักสูตรนิเทศศาสตร์	ห้อง 4/11
แผนการเรียนที่ 13	หลักสูตรศิลปกรรมศาสตร์	ห้อง 4/123
แผนการเรียนที่ 13	หลักสูตรครุศึกษาศาสตร์	ห้อง 4/13

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิตได้นำแนวคิดการสร้างหลักสูตรมาตรฐานสากลมาปรับปรุงหลักสูตรพิเศษ ICT-AI และหลักสูตรปกติระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยจัดโครงสร้างเวลาเรียนจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

## 2.2 โครงสร้างรายวิชา

### ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. โครงสร้างหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ ICT
2. โครงสร้างหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ IEP





3. โครงสร้างหลักสูตรห้องเรียนทั่วไป  
เน้นทักษะทางคณิตศาสตร์



4. โครงสร้างหลักสูตรห้องเรียนทั่วไป



### ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียนวิทยาศาสตร์-  
คณิตศาสตร์-เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (ICT-AI)



2. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
วิทยาศาสตร์สุขภาพ



3. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
วิศวกรรม-สถาปัตยกรรม



4. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
วิทยาศาสตร์-คอมพิวเตอร์



5. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียนภาษาอังกฤษ  
เพื่อการสื่อสารธุรกิจ



6. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
การจัดการธุรกิจการค้าสมัยใหม่





7. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
ศิลปะศาสตร์-ภาษาฝรั่งเศส



8. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
ศิลปะศาสตร์-ภาษาเกาหลี



9. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
ศิลปะศาสตร์-ภาษาญี่ปุ่น



10. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
ศิลปะศาสตร์-ภาษาจีน



11. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
นิติศาสตร์-รัฐศาสตร์



12. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
นิเทศศาสตร์



13. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
ศิลปกรรมศาสตร์



14. โครงสร้างหลักสูตรแผนการเรียน  
คหกรรมศาสตร์







## 2. โครงสร้างหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

\*\*โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรียนคาบละ 50 นาที\*\*

ประเภท	ชื่อกิจกรรม	มัธยมศึกษาตอนต้น (คาบ)			มัธยมศึกษาตอนปลาย (คาบ)		
		ม.1	ม.2	ม.3	ม.4	ม.5	ม.6
1. กิจกรรมแนะแนว	ก20901	40	40	40	40	40	40
2. กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี	40	40	40	-	-	-
	กิจกรรมยุวกาชาด						
	กิจกรรมชุมนุม	40	40	40	40	40	40
	กิจกรรมนันทศึกษาวิชาทหาร	-	-	-			
3. กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณะ ประโยชน์  (บูรณาการ พฤติกรรม ความมีวินัยและ ความรับผิดชอบ) คิดเป็นชั่วโมงแล้ว	กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อครอบครัว	15	15	15	20	20	20
	กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โรงเรียน และสังคม กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม (ประชุมระดับ)						
	กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติใน ลักษณะอาสาสมัคร กิจกรรมโครงงาน/ จิตอาสา						
<b>รวมชั่วโมงกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์</b>		45			60		
อื่น ๆ เช่น การทัศนศึกษา การศึกษา นอกสถานที่	กิจกรรมพิเศษ ตามความสารถพิเศษของ แต่ละบุคคล ตามสายการเรียน (ม.ปลาย)/ การเข้าร่วมโครงการกิจกรรม/การเข้าร่วม กิจกรรมแนะแนว เข้าร่วมกิจกรรม วิชาการ	6	6	6	40	40	40
<b>รวมคาบกิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียน อื่น ๆ คาบต่อปี</b>		126	126	126	120	120	120
<b>คิดเป็นชั่วโมง ทั้ง 3 ประเภท ต่อ ปี</b>		120	120	120	120	120	120
<b>รวมชั่วโมงกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตลอด 3 ปี</b>		-			360		



## รวมรายวิชาตลอดหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

จำนวนคาบสอน กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน อื่น ๆ เช่น การทัศนศึกษา การศึกษานอกสถานที่ คาบสอน 126 คาบ คิดเป็นชั่วโมง  $\frac{126 \times 50}{60} = 105$  ชั่วโมง รวมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ (บูรณาการ พฤติกรรมความมีวินัยและความรับผิดชอบ) 15 ชั่วโมง คิดเป็นเวลาเรียนทั้งหมด 120 ชั่วโมงต่อปี

## รวมรายวิชาตลอดหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จำนวนคาบสอน กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน อื่น ๆ เช่น การทัศนศึกษา การศึกษานอกสถานที่ คาบสอน 120 คาบ คิดเป็นชั่วโมง  $\frac{120 \times 50}{60} = 100$  ชั่วโมง รวมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ (บูรณาการ พฤติกรรมความมีวินัยและความรับผิดชอบ) 20 ชั่วโมง คิดเป็นเวลาเรียนทั้งหมด 120 ชั่วโมงต่อปี รวม 3 ปี 360 ชั่วโมง

## การประเมินผล

### การให้ระดับผลการเรียน

1. การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ดังแสดงในตารางดังนี้

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

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้



“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

2. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็นผ่านและไม่ผ่าน

**ถ้ำกรณินที่ผ่าน** กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น **ดีเยี่ยม ดี และผ่าน**

“ดีเยี่ยม” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

“ดี” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

“ผ่าน” หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับแต่มีข้อบกพร่องบางประการ

**ถ้ำกรณินที่ไม่ผ่าน** กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น **ไม่ผ่าน**

“ไม่ผ่าน” หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่านคติวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา เป็นผ่านและไม่ผ่าน ในการผ่านกำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

“ดีเยี่ยม” หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี

“ดี” หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้เกิดเป็นการยอมรับของสังคมโดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับ ดีเยี่ยม จำนวน 1-4 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีหรือผ่าน หรือ

2. ได้ผลการประเมินระดับ ดี จำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใด ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

“ผ่าน” หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

1. ได้ผลการประเมินระดับผ่านจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ



2. ได้ผลการประเมินระดับดีจำนวน 4 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน

“ไม่ผ่าน” หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนดโดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับไม่ผ่านตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

4. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดและให้ผลการประเมิน เป็น ผ่าน และไม่ผ่าน โดยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะ คือ

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และนักศึกษาวิชาทหารโดยผู้เรียนเลือก อย่างใดอย่างหนึ่ง

2.2 กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม

ทั้งนี้ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้งข้อ 2.1 และ 2.2 สำหรับ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในข้อ 2.1 หรือ 2.2

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ การประเมินให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการ ประเมิน ดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงาน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมี ผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด

## การเปลี่ยนผลการเรียน

1. การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่าน ก่อนแล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่ สถานศึกษากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้นถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยัง ได้ระดับผลการเรียน “0” อีกให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น



## 2. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณีดังนี้

2.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่างหรือใช้วันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำงานมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

2.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้เรียนซ้ำ

3. การเปลี่ยนผล “มผ” กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำงานครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

## เกณฑ์การจบการศึกษา

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชา เพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชา เพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

## การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียนซึ่งสถานศึกษาสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบภาคเรียนละ 2 ครั้ง คือ รายงานผลการเรียนกลางภาค และรายงานผลการเรียนปลายภาค



## งานทะเบียนวัดผล

### เอกสารงานทะเบียนวัดผล

1) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละระดับ หรือเมื่อผู้เรียนออกจากโรงเรียนในทุกกรณีเพื่อใช้แสดงผลการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา

2) ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่มอบให้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับเป็นรายบุคคล ตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) เพื่อรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารที่ใช้สำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

4) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน (ปพ.6) เพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

5) ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7) เป็นเอกสารที่รับรองสถานภาพผู้เรียนหรือผลการเรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว ใบรับรองผลการเรียนมีอายุการใช้งานชั่วคราวโดยปกติประมาณ 30 วัน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครเข้าทำงานหรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้หรือสถานภาพการเป็นผู้เรียนของตน

6) ระเบียบสะสม (ปพ.9) เป็นเอกสารที่แสดงรายวิชาทั้งหมดตามหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น พร้อมด้วยรายละเอียดของแต่ละรายวิชา ประกอบด้วย ผลการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา และผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โรงเรียนจะออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ในกรณีที่ผู้เรียนย้ายโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนใช้ศึกษาหลักสูตรว่ามีของโรงเรียนว่ามีรายละเอียดอะไรบ้าง สำหรับวางแผนการเรียนและใช้สิทธิ์เทียบโอนผลการเรียนได้ถูกต้อง เหมาะสมกับความสามารถของตน

7) TRANSCRIPT เป็นทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเป็นภาษาอังกฤษให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ในกรณีที่ผู้เรียนศึกษาต่อต่างประเทศหรืออื่น ๆ



## การขอหลักฐานการศึกษา

1. การขอใบรับรองการเป็นนักเรียน หรือใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7) ให้ปฏิบัติดังนี้
  - ส่งรูปสี หรือขาวดำ ขนาด 3 x 4 cm
  - เขียนชื่อ-สกุล เลขประจำตัว ชั้นเรียน (หลังรูป) ให้ชัดเจน
  - รับใบรับรองหลังยื่นคำร้องแล้ว 3 วัน
2. การขอใบรับรองการเป็นนักเรียนภาษาอังกฤษ ให้ปฏิบัติดังนี้
  - ยื่นคำร้องโดยสะดวก ชื่อ-สกุล ให้ถูกต้อง
  - รับใบรับรองหลังยื่นคำร้องแล้ว 3 วัน
3. การขอระเบียบแสดงผลการเรียน (รบ.1/ปพ.1) ให้ปฏิบัติดังนี้
  - ส่งรูปสี หรือขาวดำ ขนาด 3 x 4 cm
  - เขียนชื่อ-สกุล เลขประจำตัว ชั้นเรียน (หลังรูป) ให้ชัดเจน
  - รับระเบียบแสดงผลการเรียนหลังยื่นคำร้องแล้ว 3 วัน
4. การขอ TRANSCRIPT
  - ยื่นคำร้องโดยสะดวก ชื่อ-สกุล ให้ถูกต้อง พร้อมรูปสี หรือขาวดำ ขนาด 3 x 4 cm
  - รับ TRANSCRIPT หลังยื่นคำร้องแล้ว 3 วัน

## คำแนะนำในการขอหลักฐานการศึกษา

1. นักเรียนควรยื่นคำร้องขอหลักฐานการศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
2. รูปที่นำมาใช้ในการขอหลักฐานการศึกษาต้องเป็นรูปสี หรือขาวดำ ขนาด 3 x 4 cm ห้ามใช้ภาพโพลาไรด์ ไม่ตัดมาจากรูปถ่ายอื่น และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
3. รูปนักเรียนปัจจุบันต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

**หมายเหตุ :-** นักเรียนที่จบจากโรงเรียนแล้วต้องการ รบ.1/ปพ.1 จะใช้รูปแต่งกายเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตไม่ได้ ให้ใช้รูปแต่งกายด้วยเสื้อเชิ้ตสีขาว และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

## การขอลาพักการเรียน

นักเรียนจะขอลาพักการเรียนได้ ต้องมีเหตุสุดวิสัยที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนไม่สามารถเรียนตามปกติได้ เช่น ป่วยเรื้อรัง อุบัติเหตุ หรือปัญหาครอบครัว ลาเข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ ฯลฯ ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องที่กลุ่มบริหารงานบุคคล/งานทะเบียนวัดผล พร้อมหลักฐาน ใบรับรองแพทย์ ถ้าลาพักการเรียนภายใน 7 วัน นับแต่เปิดภาคเรียน แต่ละภาคไม่ต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา



## ขั้นตอนการขอลาออกจากโรงเรียน

การขอลาออกจากสถานศึกษา มี 2 กรณี คือ ย้ายสถานศึกษาเพื่อศึกษาต่อที่อื่น และ ลาออกไปเพื่อไปประกอบอาชีพ มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ปกครองนักเรียนยื่นคำร้องขอลาออกที่ฝ่ายทะเบียน โดยส่งรูปสี่ หรือขาวดำ ขนาด  $3 \times 4$  cm จำนวน 2 รูปเพื่อใช้ติดระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
2. ในกรณีที่นักเรียนขอย้ายสถานศึกษาในระหว่างภาคเรียนเพื่อไปศึกษาต่อที่อื่นต้องนำหลักฐานการเรียนคือ เวลาเรียนและคะแนนระหว่างภาคไปด้วย และต้องดำเนินการ แก่ 0, ร, มส ในกรณีที่ยังติดค้างอยู่ให้เสร็จเรียบร้อยเสียก่อน

**หมายเหตุ :-** กรณีที่นักเรียนอายุน้อยกว่า 16 ปีและอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องให้สถานศึกษาที่นักเรียนจะย้ายไปศึกษานั้นยืนยันการตอบรับให้นักเรียนเข้าศึกษาต่อได้

## การเข้าเรียน

นักเรียนต้องเข้าเรียนตลอดภาคเรียนร้อยละ 80 ขึ้นไป ของเวลาเรียนทั้งหมด ในทุกรายวิชา ดังนี้

หน่วยกิต	เวลาเรียนทั้งหมด/เทอม (คาบ)	ขาดได้ไม่เกิน (คาบ)
0.5	20	4
1	40	8
1.5	60	12
2	80	16





หากนักเรียนขาดเรียนเกินกำหนดจะส่งผลให้เวลาเรียนไม่ถึงเกณฑ์และมีสิทธิ์ติดมส ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยกิต	เวลาเรียนทั้งหมด/เทอม (คาบ)	จำนวนคาบที่ขาด (เวลาเรียนไม่ถึง 80 %)	จำนวนคาบที่ขาด (เวลาเรียนไม่ถึง 60 %)
0.5	20	5 - 8	9 ขึ้นไป
1	40	9 - 16	17 ขึ้นไป
1.5	60	13 - 24	25 ขึ้นไป
2	80	17 - 32	33 ขึ้นไป
ส่งผลให้		ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาค	ไม่มีสิทธิ์สอบกลางภาคหรือปลายภาค
แนวทางแก้ไข		ยื่นใบคำร้องขอเข้าสอบ	ไม่มีสิทธิ์ยื่นใบคำร้องฯ ต้องเรียนซ้ำ

**หมายเหตุ :** การลาป่วยและการลากิจ นับว่าขาดเรียน เนื่องจากนักเรียนไม่ได้เข้าเรียน ดังนั้นหากไม่มีความจำเป็น ไม่ควรลาเรียนหรือขาดเรียน

## การแก้ 0 หรือ มส

การแก้ มส 80%	การแก้ มส 60%	การแก้ 0
นักเรียนติดต่อครูประจำวิชา	นักเรียนติดต่อขอเรียนซ้ำกับครูประจำวิชา	นักเรียนรับใบคำร้องขอแก้ผลการเรียนที่ห้องทะเบียนวัดผล
นักเรียนเขียนใบคำร้องขอมีสิทธิ์สอบและปฏิบัติตามข้อตกลง	นักเรียนเรียนกับครูประจำวิชาจำนวน 10 ครั้ง	เขียนใบคำร้องขอแก้ผลการเรียน โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 3 ช่อง
ครูประจำวิชาส่งใบคำร้องฯ นักเรียนจึงจะสามารถเข้าสอบได้	หากผ่านการประเมินผลการเรียนซ้ำ ครูจะนัดสอบ	นำใบคำร้องฯ ไปยื่นให้ครูประจำวิชา
ผลการเรียนเป็นไปตามคะแนนสะสม		ผลการเรียนที่ได้สูงสุด คือ เกรด 1



## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ที่ตั้ง อาคาร 1 ชั้น 6

วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียน รู้รักอ่านเขียน มีคุณธรรม เลิศล้ำภาษาไทย ก้าวไกลสู่สากล

พันธกิจ

1. มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะวิชาภาษาไทยตรงตามมาตรฐานรายวิชา
2. ส่งเสริมกิจกรรมที่ปลูกฝังผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมอันดีงามบนพื้นฐานความเป็นไทย
3. จัดการเรียนรู้ให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่าน รักการเขียน รักการเรียนรู้ภาษาไทยตลอดชีวิตมีความรู้เป็นสากล

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยอยู่ในระดับดี - ดีมาก
2. ผู้เรียนเป็นผู้มีความประพฤติดี มีกิริยามารยาทเรียนร้อย รู้จักกาลเทศะแต่งกายได้เหมาะสมตามโอกาส มีบุคลิกภาพที่ดี มีความมั่นใจในตนเอง
3. ผู้เรียนรู้จักผสมผสานความเป็นสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย เป็นพลโลกที่มีคุณค่า
4. ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ

ห้องศูนย์ภาษาไทย (ห้อง 166)

แนวปฏิบัติ เป็นห้องที่ใช้จัดการเรียนการสอนทางด้านสื่อเทคโนโลยี

แหล่งเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย (ห้อง 166)

ห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ใช้สำหรับการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย

เราคนไทยภาษาไทยใช้สื่อสาร  
รู้จักใช้ให้ถูกหลักตามครรลอง  
ภาษาไทยศูนย์รวมไทยทั้งชาติ  
พระภูไทยตรัสขอให้ไทยทุกคน

เป็นสะพานเชื่อมโยงไทยทั้งผอง  
เพื่อสนองความเป็นไทยสู่สากล  
ช่วยประกาศเอกลักษณ์ไทยทุกแห่งหน  
รักษารักษาไทยตราบจนชั่วนี้รันดร



## กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ที่ตั้ง อาคาร 7 ชั้น 5

วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียนให้มี คุณภาพและมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย

พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพในการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์
2. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ ในกิจกรรมการจัดการเรียนรู้
3. พัฒนาศูนย์ปฏิบัติการคณิตศาสตร์ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
4. สร้างเสริมศักยภาพครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะที่เหมาะสมในศตวรรษที่ 21

เป้าประสงค์

1. จัดการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์เทียบเคียงมาตรฐานสากล
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม อัตลักษณ์และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
3. มีศูนย์ปฏิบัติการคณิตศาสตร์ที่ครบถ้วนสมบูรณ์
4. ครู บุคลากรทางการศึกษามีทักษะในการใช้สื่อ ICT ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร และจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีระบบการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลที่มีคุณภาพ

ระเบียบการใช้ศูนย์คณิตศาสตร์ ( ห้อง 321-322 )

1. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องศูนย์ปฏิบัติการทางคณิตศาสตร์
2. นักเรียนที่เข้าใช้ห้องศูนย์ปฏิบัติการทางคณิตศาสตร์ ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
3. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าใช้บริการห้องศูนย์ฯ และวางให้เป็นระเบียบ



4. นักเรียนที่ไม่มีตารางเรียนห้องศูนย์ฯ ต้องได้รับอนุญาตและมีครูควบคุมทุกครั้งก่อนเข้าใช้
5. ห้ามส่งเสียงดัง เปิดเพลง หรือวิ่งเล่นในห้องศูนย์ปฏิบัติการทางคณิตศาสตร์
6. คุณครูที่สอนกำกับดูแลนักเรียนให้รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องศูนย์ฯ หลังการใช้งาน
7. กรุณา ปิดไฟ ปิดแอร์ พัดลม และอุปกรณ์ต่าง ๆ หลังใช้บริการห้องศูนย์ปฏิบัติการทางคณิตศาสตร์ให้เรียบร้อย



## กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ตั้ง อาคาร 6 ชั้น 2, 3 และ 4 อาคาร 1 ชั้น 3 (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

### วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เทียบเคียงมาตรฐานสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย

### พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และมีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เทียบเคียงมาตรฐานสากล
2. พัฒนาการจัดการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมครูและบุคลากรกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ให้มีความรู้การใช้สื่อ ICT ในการจัดการเรียนรู้
4. บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้ สามารถคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา ตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์
2. มีแหล่งเรียนรู้วิทยาศาสตร์ที่ครบถ้วน ทันสมัย และเอื้อต่อการเรียนรู้
3. ครูและบุคลากรกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ มีความรู้ในการใช้สื่อ ICT ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้เรียนมีความเข้าใจแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำไปปฏิบัติอย่างยั่งยืน เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม



## ศูนย์การเรียนรู้และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

ศูนย์ปฏิบัติการฟิสิกส์	ห้อง 623
ศูนย์ปฏิบัติการเคมี	ห้อง 622
ศูนย์ปฏิบัติการสะเต็มศึกษา (STEM)	ห้อง 624
ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	ห้อง 632
ศูนย์ E - Learning วิทยาศาสตร์	ห้อง 634

ศูนย์วิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เป็นห้องที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ นักเรียนได้ใช้เวลาในห้องปฏิบัติการอย่างน้อยร้อยละ 70 ของเวลาเรียนทั้งหมด เพื่อฝึกให้นักเรียนได้ใช้กระบวนการสืบเสาะหาความรู้ กระบวนการแก้ปัญหาในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงศึกษาค้นคว้า สืบค้น และนำกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน มีเจตคติ คุณธรรม ค่านิยมที่ดีต่อวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

## แนวปฏิบัติในการใช้ศูนย์การเรียนรู้ และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
2. ถอดรองเท้าและจัดวางให้เป็นระเบียบในที่ที่จัดไว้เพื่อวางรองเท้า
3. ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุมไม่ปล่อยชายเสื้อ ร่มร่ามนักเรียนหญิงที่มียาวควรรวบไว้ด้านหลังไม่ปล่อยลงมาปรกหน้า
4. ไม่วิ่งเล่นหยอกล้อส่งเสียงดังหรือกระทำการให้ผู้อื่นตกใจด้วยความคึกคะนอง
5. ทำการทดลองตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัดไม่แก้ไขตัดแปลงคำแนะนำของบทเรียนเองโดยเด็ดขาด เมื่อมีความสงสัยต้องปรึกษาครูหรือผู้ควบคุมเสมอ
6. จัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะปฏิบัติการให้เป็นระเบียบในห้องปฏิบัติการไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเดิน หรือวางอุปกรณ์ในลักษณะที่ล่อแหลมต่ออันตราย

## ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 133-136	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ใช้เครื่อง All in one ทุกห้อง
อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 137	ห้องระบบเครือข่าย
อาคาร 1 ชั้น 3 ห้อง 138	ห้องพักครูคอมพิวเตอร์



## ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. ห้ามแก้ไขค่าของระบบ ห้ามปรับแต่งหน้าจอ
2. ถ้าเครื่องมีปัญหาในการใช้งาน ควรสอบถามครูผู้สอน
3. ไม่ดาวน์โหลดรูปภาพ เกม หรือโปรแกรมที่ไม่เหมาะสมไว้ในเครื่อง
4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องเรียนคอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด
5. ช่วยกันรักษาทรัพย์สิน ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. เมื่อเลิกใช้งานทุกครั้งปิดเครื่องอย่างถูกต้อง เก็บ Mouse, Keyboard และเก้าอี้ให้เรียบร้อย
7. ห้ามนำอุปกรณ์ใด ๆ ออกนอกห้องคอมพิวเตอร์ โดยเด็ดขาด



## กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ตั้ง อาคาร 3 ชั้น 2 ห้อง 326

### วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียน

ให้มีความรู้คู่ความดี

รักษความเป็นไทย

ก้าวไกลสู่สากล

### พันธกิจ

1. พัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีและพัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ มีความรู้และสมรรถนะที่สำคัญ
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
4. พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

### เป้าประสงค์

1. จัดการเรียนรู้ให้เทียบเคียงมาตรฐานสากลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. ผู้เรียนมีศักยภาพ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน และมีทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองเต็มศักยภาพสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
3. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสืบสานวัฒนธรรมไทย
4. ผู้เรียนมีจิตสำนึก มีจิตสาธารณะ มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคมร่วมกันอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม





## แหล่งเรียนรู้ของกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| 1. ห้องอาเซียนศึกษา     | อาคาร 2 ห้อง 224 |
| 2. ห้องศูนย์ E-learning | อาคาร 3 ห้อง 323 |
| 3. ห้องสมุดกลุ่มสาระฯ   | อาคาร 3 ห้อง 324 |
| 4. ห้องพิพิธภัณฑ์       | อาคาร 3 ห้อง 324 |
| 5. ห้องจริยธรรม         | อาคาร 7 ชั้น 3   |

## ระเบียบการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1. บันทึกการจองห้องศูนย์การเรียนรู้
2. บันทึกการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้
3. ก่อนเข้าห้องนักเรียนต้องถอดรองเท้า วางไว้หน้าห้องให้เรียบร้อย
4. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มหรือขนมขบเคี้ยวทุกชนิดเข้าไปในห้องเรียน
5. รักษาความสงบไม่ส่งเสียงและเล่นจนก่อความรำคาญแก่ผู้อื่น
6. จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนให้เรียบร้อย
7. ไม่ทำลายวัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในห้องเรียน
8. จัดโต๊ะเก้าอี้ และดูแลความสะอาดให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องเรียน



## กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ที่ตั้ง อาคารหอประชุม ชั้น 1

1. ห้องพักรูสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
2. ห้องเทควันโด
3. ห้องเก็บอุปกรณ์กีฬา

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี

พันธกิจ

1. ส่งเสริมผู้เรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
3. บริหารจัดการแหล่งเรียนรู้และอุปกรณ์ให้มีมาตรฐาน
4. พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์

1. มีแหล่งเรียนรู้สนาม อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานและทันสมัยพร้อมให้บริการแก่นักเรียน
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีน้ำใจนักกีฬาและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะในการใช้ ICT และทักษะที่เหมาะสมในศตวรรษที่ 21
4. นิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



## ความปลอดภัยในการเล่นกีฬา

นักกีฬาต้องใช้ความสามารถของร่างกาย การเคลื่อนไหว และอุปกรณ์ประกอบในการเล่น ซึ่งหากผู้เล่นขาดความระมัดระวัง ก็เกิดอันตรายขึ้นได้ ทั้งในส่วนของตนเองและผู้อื่น ฉะนั้น เพื่อความปลอดภัยในการเล่นจึงขอเสนอแนะข้อปฏิบัติไว้ประกอบการเล่น ดังต่อไปนี้

1. เครื่องแต่งกาย เช่น กางเกง เสื้อ รองเท้า ถุงเท้า ควรเลือกให้เหมาะสม ไม่หลวม หรือคับจนเกินไป
2. ควรเตรียมความพร้อมของร่างกายอยู่เสมอด้วยการฝึกซ้อม
3. ต้องอบอุ่นร่างกายก่อนการฝึกซ้อมหรือแข่งขัน เพื่อความพร้อมของร่างกาย และคลายกล้ามเนื้อหลังการฝึกซ้อม
4. สำรวจสถานที่และอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น สิ่งที่น่าจะเกิดอันตราย หรือสิ่งกีดขวางต่าง ๆ
5. ใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับสภาพของสนาม
6. การระมัดระวังการใช้รองเท้าเตะปู ซึ่งอาจจะเกิดอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น
7. ในการใช้อุปกรณ์กีฬา ทุกครั้งต้องระวังอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับตนเองและผู้อื่น
8. ต้องหยุดทำการฝึกซ้อม เมื่อเกิดการบาดเจ็บ ควรพบแพทย์เพื่อขอคำแนะนำ
9. ต้องปฏิบัติตามระเบียบและกติกาการแข่งขันจะช่วยป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น



## กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

### ที่ตั้ง อาคาร 1 ชั้น 2

- อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 123 ห้องศูนย์ปฏิบัติการดนตรีสากล  
 อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 124 ห้องศูนย์ปฏิบัติการดนตรีไทย  
 อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 125 ห้องปฏิบัติการศิลปะ  
 อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 126 ห้องศูนย์ปฏิบัติการศิลปะ  
 อาคาร 1 ชั้น 2 ห้อง 127 ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ  
 อาคาร 5 ชั้น 2 ห้อง 521 ห้องจัดการเรียนการสอนนาฏศิลป์  
 อาคาร 3 ชั้น 1 ห้องฝึกซ้อมดนตรีของวงโยธวาทิต

### วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ รักศิลปวัฒนธรรมไทย ก้าวไกลระดับมาตรฐานสากล

### พันธกิจ

1. พัฒนาทักษะด้านศิลปะของผู้เรียน
2. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างสรรค์ผลงานด้านศิลปะ
3. เสริมสร้างสุนทรียภาพด้านศิลปะ คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกรักศิลปวัฒนธรรมไทย

### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีทักษะด้านศิลปะอย่างเหมาะสม ตามศักยภาพของตนเอง
2. มีแหล่งการเรียนรู้ศิลปะ เอื้อต่อผู้เรียน เพื่อสนับสนุนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานด้านศิลปะ ระดับมาตรฐานสากล
3. ผู้เรียนมีสุนทรียภาพ คุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสำนึกรักศิลปวัฒนธรรมไทย



## ห้องศูนย์การเรียนรู้การสอนศิลปะ

จัดรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่ใช้สื่อรูปแบบเทคโนโลยี เน้นความทันสมัย พัฒนาให้ผู้เรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ นอกห้องเรียนได้เป็นอย่างดี ส่งเสริมทางการเรียนการสอนศิลปะ เป็นห้องเรียนที่นักเรียนสามารถปฏิบัติชิ้นงานได้อย่างเหมาะสม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะมุ่งพัฒนา ให้ผู้เรียนเป็นผู้มีสุนทรียภาพ มีลักษณะนิสัยทางศิลปะ ด้านทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ จัดรูปแบบการเรียนการสอนและกิจกรรมที่พัฒนาให้ผู้เรียนมีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ มีจินตนาการทางศิลปะ รู้จักชื่นชมความงาม กิจกรรมทางด้านศิลปะจะช่วยพัฒนาผู้เรียนทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม ผู้เรียนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมอย่างมีความสุข



## กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

### ที่ตั้ง อาคาร 5 ชั้น 1

1. ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
2. ห้องคหกรรม

### วิสัยทัศน์

ความรู้คู่ความดี มีทักษะพื้นฐานการงานอาชีพและเทคโนโลยีมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพโดยน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ตามความถนัด ความสามารถและความเข้าใจ
2. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นกระบวนการกลุ่ม และตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### เป้าประสงค์

นักเรียนเป็นคนดี มีความรู้ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพสุจริต สามารถนำความรู้ไปเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพสุจริต

### แหล่งเรียนรู้

1. ศูนย์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์
2. แปลงปลูกผักตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการทำอาหาร งานประดิษฐ์ งานไฟฟ้า งานช่างและงานเรียนรู้เกี่ยวกับการอาชีพ
4. ห้องเรียนสีเขียว



## แนวปฏิบัติการใช้แหล่งเรียนรู้

1. ห้องเรียนเปิด 8.00 น. ปิด 16.00 น.
2. ก่อนเข้าห้องเรียนนักเรียนแต่งกายให้เรียบร้อย
3. ห้ามนำอาหาร ขนมและน้ำดื่มเข้าไปในห้องเรียน
4. ขณะเรียนห้ามเล่นและพูดคุยกันเสียงดัง
5. ห้ามขโมยและทำลายของ เช่น อุปกรณ์ที่ใช้เป็นสื่อในการเรียนการสอน
6. ห้ามเข้าห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต



## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ที่ตั้ง อาคาร 1 ชั้น 4

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่ 2 ในการสื่อสารระดับมาตรฐานสากล

พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้เกิดทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศที่ 2 เพื่อการสื่อสารระดับมาตรฐานสากล
2. พัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่ 2 ในการแสวงหาความรู้ในเรื่องที่ตนเองสนใจได้
3. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัย เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศที่ 2

ในศตวรรษที่ 21

5. จัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรม และส่งเสริมผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองและสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีอาชีพตามมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารระดับมาตรฐานสากล
2. ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้ในเรื่องที่ตนเองสนใจโดยผ่านสื่อเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม
3. ครูสามารถจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ





5. ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาต่างประเทศที่หลากหลาย
6. ครูได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและสามารถจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานสากล

## แหล่งเรียนรู้

- |   |          |
|---|----------|
| 1. ห้องศูนย์ภาษาฝรั่งเศส                        | ห้อง 143 |
| 2. ห้องพักครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | ห้อง 145 |
| 3. ห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ   | ห้อง 146 |
| 4. ห้องศูนย์ปฏิบัติการภาษา                      | ห้อง 147 |
| 5. ห้องศูนย์ภาษาญี่ปุ่น                         | ห้อง 162 |
| 6. ห้องศูนย์ภาษาจีน                             | ห้อง 163 |
| 7. ห้องพักครูต่างชาติ                           | ห้อง 771 |

## ระเบียบการใช้ห้องศูนย์ฯ

1. ถอดรองเท้าและจัดวางให้เป็นระเบียบก่อนเข้าห้อง
2. ไม่นำอาหารและน้ำเข้าห้อง
3. ไม่ส่งเสียงดัง
4. ช่วยกันรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบ

## ระเบียบการใช้ห้องศูนย์ปฏิบัติการภาษา (Multimedia Center)

1. การขอใช้บริการห้อง Multimedia Center ครูผู้สอนจำเป็นต้องทำการจองล่วงหน้า เป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน
2. ผู้ขอใช้บริการ Multimedia Center ควรจัดการเรียนการสอนที่ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ สื่อ Software อาทิ Tell Me More หรือโปรแกรมเทคโนโลยีต่าง ๆ
3. ครูผู้สอนสามารถติดต่อขอใช้บริการห้อง Multimedia Center ได้ตามเวลาราชการ
4. ครูผู้สอนที่ใช้บริการห้อง Multimedia ต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยในการ เปิด-ปิด ประตูไฟฟ้า รวมทั้งความสะอาดบริเวณโต๊ะปฏิบัติการ พื้นห้อง เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อยทุกครั้งที่ใช้บริการ เพื่อให้พร้อมต่อผู้ใช้บริการในคาบต่อไป
5. หากเกิดความเสียหายต่อเครื่องมือ อุปกรณ์และห้อง โดยพิจารณาแล้วว่าเป็นเหตุ เนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการต้องยินดีรับผิดชอบ ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง



## งานแนะแนว

ที่ตั้ง อาคาร 6 ชั้น 1

### วิสัยทัศน์

“งานแนะแนว มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ เป็นพลโลกที่ดี มีคุณธรรม รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เตรียมความพร้อมสู่อนาคต”

### พันธกิจ

1. การแนะแนวที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. การแนะแนวที่เน้นความเท่าเทียมกันของโอกาสทางการศึกษา
3. การพัฒนาระบบการแนะแนวของสถานศึกษา
4. สร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้ข้อมูลสารสนเทศ

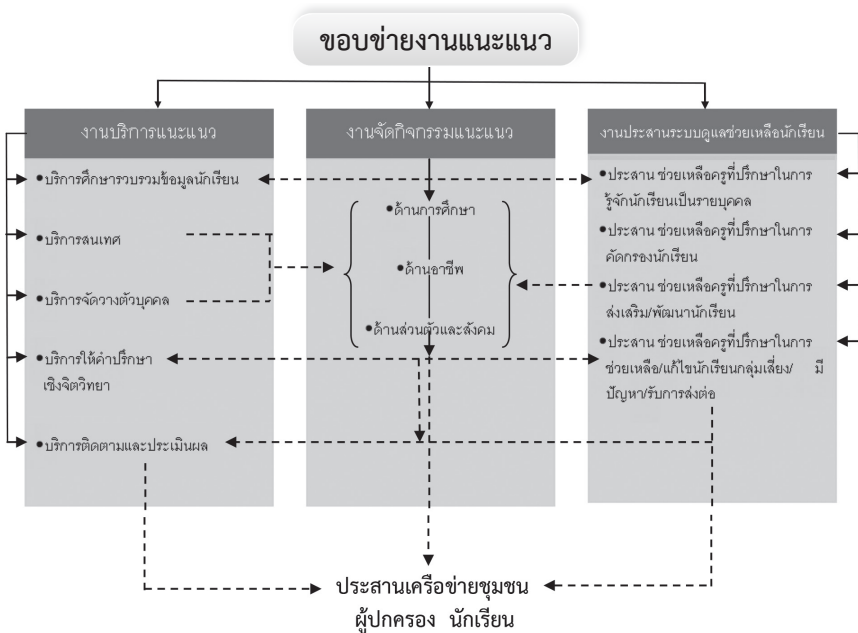
### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักและเข้าใจผู้อื่น รู้รักสิ่งแวดล้อม สามารถตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิต ทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม มีคุณธรรมจริยธรรม และสามารถพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในตนเองได้อย่างเต็มที่
2. จัดกิจกรรมและการให้บริการแนะแนวให้ผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งคนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา มีโอกาสและความเสมอภาคที่จะพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ
3. ดำเนินการในเชิงรุกที่ครอบคลุมทั้งการป้องกัน ดูแล แก้ไข ช่วยเหลือ และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน ทุกคนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูทุกคน พ่อแม่ผู้ปกครอง ชุมชน และสื่อมวลชน



- จัดบรรยากาศการบริการข้อมูลสารสนเทศให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งผู้เรียนเรียนรู้ในยุคโลกไร้พรมแดน ต้องรู้จักสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์ ต้องรู้ข้อมูลสารสนเทศอย่างกว้างขวางและเพียงพอ

**งานแนะแนว** เป็นงานบริการที่จัดขึ้น สำหรับนักเรียนทุกคน มุ่งส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิต ทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม และเป็นงานที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนานักเรียน



1. **งานบริการแนะแนว** เป็นการจัดบริการตามศาสตร์ของงานแนะแนว ประกอบด้วย บริการ คือ

- จัดบริการศึกษารวบรวมข้อมูล สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ
  - 1.1 การสังเกต
  - 1.2 การสัมภาษณ์
  - 1.3 แบบสอบถามแบบทดสอบ
  - 1.4 การเขียนอัตชีวประวัติ
  - 1.5 สังคมมิติ
  - 1.6 การเยี่ยมบ้าน



## 2. จัดบริการสนเทศ

- 2.1 รวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านการศึกษาและอาชีพ
- 2.2 จัดป้ายนิเทศให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านต่าง ๆ
- 2.3 ติดต่อขอเอกสารและวีดิทัศน์จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ
- 2.4 เชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้แก่นักเรียน
- 2.5 จัดนิทรรศการแนะแนวการศึกษาต่อและงานอาชีพ

## 3. จัดบริการจัดวางตัวบุคคล

- 3.1 จัดวางตัวด้านการศึกษา ได้แก่ 1) การเลือกวิชาเรียน กิจกรรม ชุมนุม  
2) การวางแผนการศึกษาต่อ และ 3) ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 จัดวางตัวด้านอาชีพ ได้แก่ 1) จัดหารายได้พิเศษระหว่างเรียน และ  
2) ประสานบุคคล - องค์กร และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 จัดวางตัวด้านส่วนตัวและสังคม ได้แก่ 1) ทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนที่ขาดสน  
2) สวัสดิการอื่น ๆ และ 3) ประสานบุคคล องค์กร และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

## 4. จัดบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา (คลินิกให้คำปรึกษา)

- 4.1 ประชาสัมพันธ์การให้บริการและวิธีขอใช้บริการแก่นักเรียนทั่วไป
- 4.2 ให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
- 4.3 ให้บริการแก่ผู้ปกครองและครูที่มาปรึกษาเกี่ยวกับปัญหานักเรียน
- 4.4 สร้างเครือข่ายเพื่อนผู้ให้คำปรึกษา (YC : Youth Counselor)
- 4.5 ส่งนักเรียนไปรับการบำบัดจากผู้เชี่ยวชาญ ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาพิเศษ  
ที่เกี่ยวข้องกับทางด้านจิตใจ

## 5. จัดบริการติดตามและประเมินผล

- 5.1 ติดตามและประเมินผลนักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียน
- 5.2 ติดตามและประเมินผลนักเรียนที่มาขอรับบริการปรึกษา
- 5.3 ติดตามและประเมินผลนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา
- 5.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินบริการแนะแนว

2. งานจัดกิจกรรมแนะแนว เป็นการจัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อพัฒนานักเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยมีขอบข่ายการจัดกิจกรรม 3 ด้าน คือ  
แนะแนวทางการศึกษา แนะแนวด้านอาชีพ และแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม

1. การแนะแนวทางการศึกษา มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ  
รู้จักแสวงหาความรู้และเลือกแผนการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวด้านการเรียน  
และมีนิสัยใฝ่เรียนรู้



2. การแนะนำด้านอาชีพ ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและโลกของงานอย่างหลากหลาย มีเจตคติและนิสัยที่ดีในการทำงาน มีโอกาสได้รับประสบการณ์ และฝึกงานตามความถนัด ความสนใจ

3. การแนะนำด้านส่วนตัวและสังคม ช่วยให้นักเรียนเข้าใจตนเอง รักและเห็นคุณค่า ในตนเองและผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจสิ่งแวดล้อมและสามารถปรับตัว ให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

3. งานประสานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นการทำงานประสาน ใ่อำนวยการและช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ประสานช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. ประสานช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการคัดกรองนักเรียน
3. ประสานช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการส่งเสริม/พัฒนานักเรียน
4. ประสานช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือ/แก่นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา/ รับการส่งต่อ

## การขอใช้บริการแนะแนว

นักเรียนสามารถขอรับบริการแนะแนวได้ที่ห้องแนะแนว อยู่ที่อาคาร 6 ชั้น 1 ห้อง 614



## ห้องสมุดมีชีวิต (DIGITAL LIBRARY) ห้องสมุดโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ตั้ง อาคาร 7 ชั้น 3

### วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางแหล่งเรียนรู้ มุ่งสู่มาตรฐานสากล เป็นพลโลกที่ดี มีความรู้ คุณธรรม

### พันธกิจ

พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ระบบการให้บริการ สนับสนุนการเรียนการสอนอย่างมีศักยภาพ  
เท่าทันวิทยาการด้วยการอ่าน ค้นคว้าและศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล

### เป้าประสงค์

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางแหล่งเรียนรู้ ตามมาตรฐานห้องสมุดของสมาคม  
ห้องสมุดแห่งประเทศไทย
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็วและตรงกับความต้องการ  
ของผู้ใช้มากที่สุด
3. เพื่อรองรับสารสนเทศ (INFORMATION) ที่มีอย่างมากมายพร้อม ๆ กับเทคโนโลยี  
ที่มีความล้ำสมัย เป็นพื้นฐาน ครู บุคลากร และนักเรียนก้าวเข้าสู่มาตรฐานสากล

### เวลาเปิดทำการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 น. –16.30น.

### การเป็นสมาชิกห้องสมุด

ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตทุกคนเป็นสมาชิก



## การยืม-คืนหนังสือ

1. แสดงบัตรประจำตัวทุกครั้งในการ ยืม-คืนหนังสือ
2. การยืมหนังสือผู้ยืมแสดงบัตรพร้อมหนังสือที่จะยืมแก่บรรณารักษ์เพื่อทำการยืมหนังสือด้วยโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
3. หนังสืออ้างอิง นิตยสารและวารสาร ไม่อนุญาตให้ยืมและนำออกนอกบริเวณห้องสมุดโดยเด็ดขาด
4. นักเรียนสามารถยืมหนังสือได้ครั้งละ 3 เล่มต่อ 7 วัน หากเกินกำหนดจะถูกปรับวันละ 1 บาท/เล่ม
5. ผู้ที่ยังไม่ชำระเงินค่าปรับ หรือค่าเสียหายของหนังสือจะถูกถอนสิทธิ์ในการยืมจนกว่าจะชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
6. กรณีทำหนังสือหาย ปรับตามราคาหนังสือบวกค่าวัสดุเตรียมหนังสือออกบริการหรือแล้วแต่ความเหมาะสม
7. ครู – อาจารย์ ยืมได้ตามความเหมาะสม

## การจองใช้ห้องสมุด

ครูที่ต้องการให้นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดทั้งชั้นโปรดจองล่วงหน้า 1 สัปดาห์

## การจัดหนังสือในห้องสมุด

ห้องสมุดใช้การจัดหมู่หนังสือระบบดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) หรือ D.C. ซึ่งแบ่งวิทยาการออกเป็น 10 หมวดใหญ่ ๆ ดังต่อไปนี้

000 ความรู้ทั่วไป	500 วิทยาศาสตร์
100 ปรัชญา	600 วิทยาศาสตร์ประยุกต์ – เทคโนโลยี
200 ศาสนา	700 ศิลป์ และการบันเทิง
300 สังคมศาสตร์	800 วรรณคดี
400 ภาษาศาสตร์	900 ภูมิศาสตร์ – ประวัติศาสตร์และการท่องเที่ยว

## บริการพิเศษภายในห้องสมุดวัฒนธรรมสาริต

- บริการยืม TABLET IPAD E-LEARNING ช่วงพักกลางวันภายในห้องสมุด
- บริการ Fanpage ห้องสมุด สร้างกลุ่มยุวบรรณารักษ์ประจำห้องเรียนส่งเสริมรักการอ่าน ช่วยเหลือและการบริการห้องสมุดเคลื่อนที่
- ตอบคำถาม / ช่วยค้นคว้า



## มารยาทในการใช้ห้องสมุด

1. ถอดรองเท้าและวางสิ่งของส่วนตัวที่ตู้วางของที่ห้องสมุดจัดไว้ให้
2. ห้ามส่งเสียงดัง ใช้วาจาที่สุภาพ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าในห้องสมุด
4. หนังสืออ่านเสร็จแล้วให้นักเรียนวางไว้บนชั้น หรือโต๊ะบรรณารักษ์จะเก็บขึ้นชั้นเอง
5. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายสมบัติของห้องสมุดเช่น ขีด เขียน ฉีก ขโมย หนังสือ
6. เมื่อพบข้อมูลที่น่าสนใจควรจดบันทึกใส่กระดาษหรือนำมาถ่ายเอกสาร
7. เมื่อมีปัญหาในการใช้ห้องสมุดให้สอบถามบรรณารักษ์ทันที
8. ก่อนลุกจากที่ให้เก็บเก้าอี้เข้าที่ให้เรียบร้อย
9. ให้บรรณารักษ์ตรวจตราเอกสาร หนังสือทุกครั้งก่อนออกจากห้องสมุด





## กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่ตั้ง อาคาร 2 ชั้น 1 ห้อง 216

### วิสัยทัศน์

"กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นองค์กรที่ทำงานได้มาตรฐาน และบริการเป็นเลิศ"

### พันธกิจ

1. บริหารงานบุคคล บริหารอัตรากำลัง โดยองค์คณะบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล
2. สรรหาบุคคลตามหลักความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
3. มีระบบข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
4. สร้างเสริมและพัฒนาให้บุคลากรทุกคนมีสมรรถนะตรงตามสายงาน
5. ส่งเสริมความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้ตามมาตรฐาน

ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

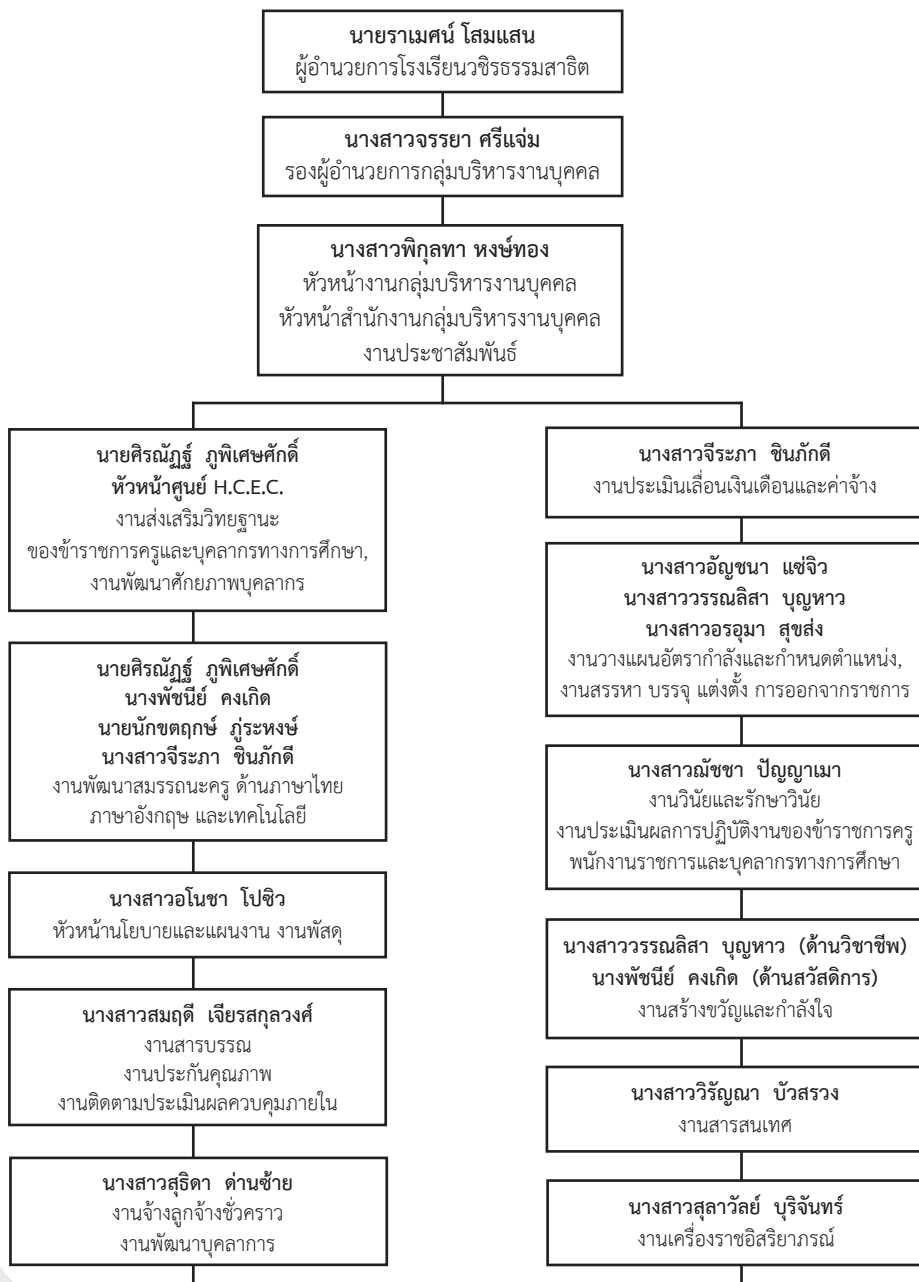
6. ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูให้ดำรงตนภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ
7. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

### เป้าประสงค์

1. การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดภายใต้หลักธรรมาภิบาล
2. ส่งเสริมบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงานอย่างสม่ำเสมอ
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดมีความก้าวหน้าตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
4. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติในการปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัย มีคุณธรรม มีจริยธรรม และดำรงตนภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพครู



### โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล





## กลุ่มบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน

ที่ตั้ง อาคาร 10 ชั้น 1 ห้อง MOE

### วิสัยทัศน์

พัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณธรรม จริยธรรมมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามค่านิยมบนพื้นฐานของความเป็นไทย และคุ้มครองใส่ใจความปลอดภัยรอบด้าน

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เห็นคุณค่าของตนเองและมีความรู้คู่คุณธรรม
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นคนดีมีคุณภาพ ตามค่านิยมอันพึงประสงค์ของคนไทย
3. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. พัฒนาการบริหารจัดการโดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนเห็นคุณค่าของตนเองและประพฤติปฏิบัติตนตามแบบอย่างที่ดี
2. ผู้เรียนมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
3. มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เรียนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
4. มีระบบภาคีเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ



## ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารกิจการนักเรียน

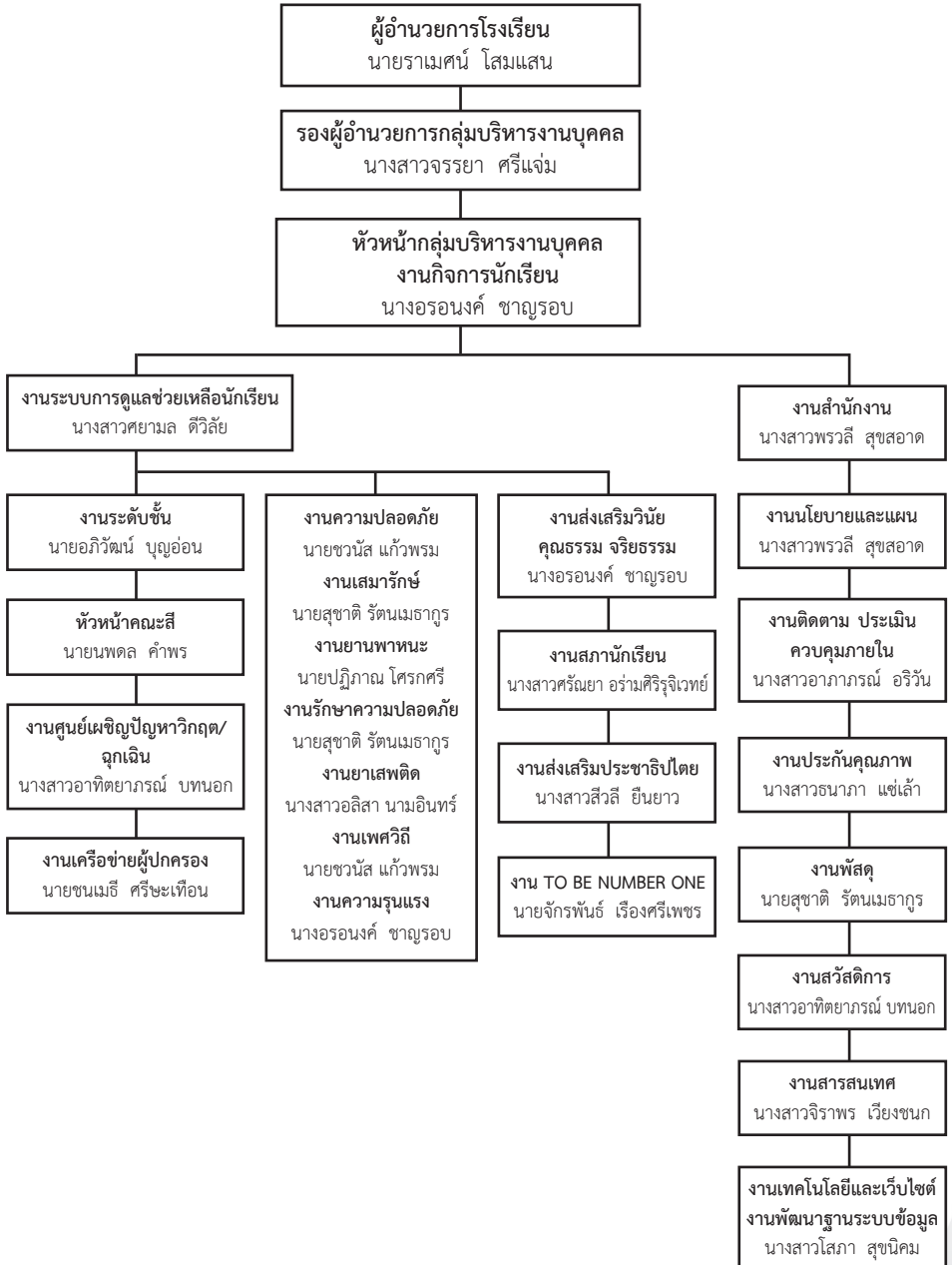
การบริหารกิจการนักเรียนคืองานส่งเสริมพัฒนาควบคุมและแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

การดำเนินการบริหารกิจการนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดประโยชน์ 6 ประการ ดังนี้

1. ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อยในโรงเรียนสอดคล้องกับการจัดระเบียบสังคม
2. ส่งเสริมให้การเรียนการสอนผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
3. นักเรียนแต่ละคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตนเต็มตามศักยภาพ
4. นักเรียนที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ได้รับความช่วยเหลือและแก้ไขพฤติกรรมให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ตามโครงการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. บุคลากรในโรงเรียนรู้จักควบคุมตนเองให้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข รู้จักการให้และการรับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นผู้ผู้นำและผู้ตามที่ดี เข้าใจและยอมรับกฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับ
6. บุคลากรในโรงเรียนเข้าใจรูปแบบการปกครองระบอบประชาธิปไตยรู้จักใช้สิทธิและทำหน้าที่ของตนอย่างถูกต้อง



## โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน





## ขอข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

ขอข่ายการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้

**ขอข่ายความรับผิดชอบ** การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานที่ต้องปฏิบัติต่อนักเรียน  
ทุกคนทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นหมู่คณะโดย

1. ป้องกันไม่ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
2. แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

3. ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้พัฒนายิ่งขึ้น โรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง  
ต่อพฤติกรรมของนักเรียนที่เกิดขึ้นในโรงเรียน ส่วนพฤติกรรมที่เกิดขึ้นนอกเวลาทำการเรียนการสอน  
ให้ถือเป็นความรับผิดชอบตามควรแก่สถานการณ์ และส่วนประกอบของปัญหาบุคลากรที่รับผิดชอบ  
ครูทุกคนในโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องดูแลพัฒนาและควบคุมพฤติกรรมนักเรียนดังนี้

ก. คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนรับผิดชอบโดยตรงในด้านการป้องกันแก้ไข  
ควบคุมและพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนทั้งด้านการจัดกิจกรรมและการออกระเบียบข้อบังคับและ  
การลงโทษรวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียนเช่นสมาคมผู้ปกครองและครู  
สำนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาสถานitäรวจ สื่อมวลชน เป็นต้น ให้ทำ  
หน้าที่ช่วยเหลือสอดส่องพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อร่วมมือกันแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข. ครูสนับสนุนการสอน เช่น ครูกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูอนามัย ครูบรรณารักษ์  
ครูสัตตภัณฑ์ศึกษา ฯลฯ ต้องมีหน้าที่ให้ความร่วมมือช่วยกันพัฒนาผู้เรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง  
ครูกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลให้เข้าใจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนแต่ละคน  
อย่างละเอียดลึกซึ้งเพื่อหาทางแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ค. ครูทุกคนต้องร่วมมือและช่วยกันอบรมบ่มนิสัย ในขณะที่การสอนหรือในฐานะที่เป็น  
ครูที่ปรึกษาและในขณะเดียวกันกิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดขึ้น ก็ควรเอื้อให้เกิดการพัฒนา  
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ในตัวนักเรียนด้วย ไม่ใช่แยกการเรียนการสอนวิชาการออกอย่างเด็ดขาด  
จากการปกครอง



## ระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567

เพื่อให้การอบรม สั่งสอน ดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน ในอันที่จะพัฒนาให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงเห็นสมควรออกระเบียบโรงเรียนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนดังนี้

### หมวดทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยแนวปฏิบัติของนักเรียน”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักเรียนของโรงเรียน กรณีความเรื่องใดและมีข้อโต้แย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ข้อความตามระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ให้ใช้ระเบียบนี้นับแต่วันถัดจากผู้อำนวยกาโรงเรียนลงนามเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

โรงเรียน	หมายถึง	โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
ผู้อำนวยการโรงเรียน	หมายถึง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หมายถึง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
ครู	หมายถึง	ครูโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
นักเรียน	หมายถึง	นักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
ผู้ปกครอง	หมายถึง	บิดา มารดา หรือบุคคลซึ่งรับนักเรียนไว้ในความปกครองอุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่ด้วย เป็นบรรลุนิติภาวะ และไม่อยู่ในสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 5 นักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อก็ตี ให้พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีโดยอาศัยอำนาจตาม

5.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

5.2 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

5.3 กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2562

5.4 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2548

ข้อ 6 ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้



## หมวดที่ 1 ผู้ปกครองนักเรียน

ข้อ 1 นักเรียนอาจมีผู้ปกครองได้ 2 คน ดังนี้

1.1 ผู้ปกครองคนที่ 1 หมายถึง บิดา - มารดาเป็นผู้ดูแลเลี้ยงดูนักเรียน มีหน้าที่ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน

1.2 ผู้ปกครองคนที่ 2 หมายถึง บุคคลที่นักเรียนผู้นั้นอาศัยอยู่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ และไม่อยู่ในสภาพการเป็นนักศึกษาที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน

ข้อ 2 นักเรียนทุกคนต้องมีผู้ปกครองคนที่ 1 และในกรณีที่ผู้ปกครองคนที่ 1 ไม่สามารถอยู่ดูแลนักเรียนเป็นประจำได้ นักเรียนจะต้องมีผู้ปกครองคนที่ 2 เพิ่มอีก 1 คน

ข้อ 3 นักเรียนต้องนำตัวอย่างลายมือชื่อของผู้ปกครองให้โรงเรียนเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานภายใน 7 วัน นับแต่วันมอบตัว เข้าโรงเรียนหรือมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ 4 ในวันมอบตัวนักเรียนใหม่ ผู้ปกครองคนที่ 1 ต้องเป็นผู้มอบตัวนักเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ถ้าไม่สามารถมามอบตัวนักเรียนได้ให้ยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นราย ๆ ไป เพื่อเลื่อนการส่งมอบตัวออกไปอีก

ข้อ 5 ผู้ปกครอง ต้องให้ความร่วมมือกับโรงเรียน โดยควบคุมดูแลความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ประพฤติตนได้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

## หมวดที่ 2 เครื่องแบบ และการแต่งกาย

ข้อ 1 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

1.1 เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่ใช่ผ้าดิบ ตัดตัวตรง ไม่มีเกล็ดหรือจีบด้านหลัง ผ่าอกตลอดสลับที่อกตลอดอกด้านนอก กว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร แขนสั้นเพียงข้อศอก มีกระเป๋าทรงอกด้านซ้ายหนึ่งใบ ขนาดของเสื้อต้องพองเหมาะกับร่างกายของตนเอง เก็บชายเสื้อในกางเกงและไม่ดึงเสื้อลงมาปิดแนวเข็มขัด

1.2 กางเกง ผ้าโพลีเอสเตอร์ (ไม่ใช่ผ้าเวสปอยต์, ผ้าเสิร์ต, ผ้ายีนส์) กางเกงแบบขาสั้น เมื่อยืนตรงชายขากางเกงด้านล่างอยู่เหนือเข่าไม่เกิน 5 เซนติเมตร มีจีบด้านหน้าข้างละ 2 จีบ ส่วนกว้างของขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขา 5 เซนติเมตรผ่าตรงหน้าสำหรับติดซิปป่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าคาดด้านข้าง ๆ ละ 1 ใบ ตามแนวตะเข็บกางเกง ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง และมีหูเข็มขัดหูเดียว ขนาดพองเหมาะขอบกางเกงบนเมื่อติดตะขอ ขนเมื่อยืนตรงต้องไม่หลุดหรือคล้อยต่ำจากเอว





**1.3 เข็มขัด** หนังสือดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 2.5-4 เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เข็มสอดรูเข็มขัด 1 ช่องเท่านั้น มีปลอกหนังสือเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด ไม่มีลวดลายใด ๆ

**1.4 รองเท้า** ผ้าใบหุ้มสันสีดำล้วน ชนิดผูกเชือกดำ รุ่ยร้อยเชือกสีดำ 4-6 คู่

**1.5 ถุงเท้า** สีขาวล้วนแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่พับขอบหรือม้วน หรือย่นถุงเท้า ความยาวเลยข้อเท้าขึ้นมาไม่น้อยกว่า 10-15 เซนติเมตร

**1.6 เครื่องหมาย** ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ปักอักษร ว.ธ. และเลขประจำตัว บริเวณอกด้านขวาประมาณแนวกระดูกเม็ดที่ 2 หรือห่างจากตะเข็บไหล่ประมาณ 12 เซนติเมตร ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน สูง 5.1 เซนติเมตร ม.1 ปักกระดูก 1 เม็ด, ม.2 ปักกระดูก 2 เม็ด, ม.3 ปักกระดูก 3 เม็ด

**1.7 กระเป๋านักเรียน** ให้นักเรียนใช้กระเป๋าเป้สีดำของโรงเรียนเท่านั้น

**หมายเหตุ :** หากมีสัมภาระมาก อนุญาตให้ใช้กระเป๋าเคียงสีดำได้

**ข้อ 2 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนชาย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**

**2.1 เสื้อเชิ้ตคอตั้ง** แบบเดียวกับ ม.ต้น **2.2 กางเกง** แบบเดียวกับ ม.ต้น

**2.3 เข็มขัด** แบบเดียวกับ ม.ต้น **2.4 รองเท้า** แบบเดียวกับ ม.ต้น

**2.5 ถุงเท้า** แบบเดียวกับ ม.ต้น

**2.6 เครื่องหมาย** แบบเดียวกับ ม.ต้น ที่ขอบปลายปกเสื้อด้านซ้าย ปักกระดูกสีตามคณะสีที่สังกัด ม.4 ปักกระดูก 1 เม็ด, ม.5 ปักกระดูก 2 เม็ด, ม.6 ปักกระดูก 3 เม็ด และติดเข็มสัญลักษณ์โรงเรียนเหนืออักษรย่อ ว.ธ.

**2.7 กระเป๋า** ให้นักเรียนใช้กระเป๋าเป้สีดำของโรงเรียนเท่านั้น

**หมายเหตุ :** หากมีสัมภาระมาก อนุญาตให้ใช้กระเป๋าเคียงสีดำได้

**ข้อ 3 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น**

**3.1 เสื้อ** ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ห้ามใช้ผ้าดิบ ผ้าลินิน ต้องสวมเสื้อทับในสีขาวไม่มีลวดลาย เป็นเสื้อแบบคอพับในตัว (คอทหารเรือ) ลีอกสวมสีระชะได้สะดวก สบายคลบเข้าด้านใน มีปกขนาด 10 เซนติเมตร ใช้ผ้าสองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนยาวเหนือข้อศอก ปลายแขนจีบ 6 จีบ กลับกันข้างละ 3 จีบขอบแขนกว้าง 3 เซนติเมตร ขนาดของตัวเสื้อพับชายเสื้อด้านล่างกว้างไม่เกิน 2 เซนติเมตร ชายเสืวยาวลงเพียงข้อมือ เมื่อเหยียดแขนตรงลงไป

**3.2 เสื้อทับในสตรี** ใช้เสื้อที่มีลักษณะเป็นเสื้อกั๊กเต็มตัว สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายเท่านั้น คอเสื้อทับด้านหน้าลึกกว่าคอเสื้อนักเรียน



3.3 กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเรียบ ไม่ใช่ผ้าลินิน ผ้าเวสปอยด์ ผ้าลายสอง หรือผ้าฝ้ายตัดแบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังจับเป็นกليبข้างละ 3 จับ ขนาดจับๆ ละ 3 เซนติเมตร หนักจับออกด้านนอก เย็บทับบนจับ จากใต้ขอบกระโปรงลงมาระหว่าง 6-10 เซนติเมตร ระยะความกว้างตรงกลางพองาม ชายกระโปรงเมื่อยืนตรงยาวคลุมเข่า หรือเมื่อนั่ง ยืนเข้าตัวตรงชายกระโปรงยาวกรอมพื้น

3.4 คอซอง ใช้คอซองชนิดสำเร็จรูปที่ผูกเรียบร้อยแล้วสีกรมท่า ขนาดของโบว์ ไม่เล็ก ใหญ่หรือตัดแปลงจากที่กำหนด

3.5 รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีดำ มีสายรัดรองเท้าบนหลังเท้า ไม่มีลวดลาย มีสัน สูงไม่เกิน 2 เซนติเมตร

3.6 ถุงเท้า ถุงเท้านักเรียนสีขาว แบบเรียบ ไม่มีลวดลาย สามารถพับขอบถุงเท้าได้ 2 ทบ ส่วนที่พับขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 4 เซนติเมตร (หรือประมาณ 3 นิ้วมือ) ขอบรอยพับล่าง อยู่เหนือข้อเท้า

3.7 เครื่องหมาย ปักอักษร ว.ธ. และเลขประจำตัว บริเวณอกด้านขวา ประมาณ แนวกระดูกเม็ดที่ 2 หรือห่างจากตะเข็บไหล่ประมาณ 12 เซนติเมตร ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาด ตามที่โรงเรียนกำหนด ที่ปักเสื้อด้านซ้าย ปักกระดุมสีตามคณะสีที่สังกัด ม.1 ปักกระดุม 1 เม็ด, ม.2 ปักกระดุม 2 เม็ด, ม.3 ปักกระดุม 3 เม็ด

3.8 กระเป๋านักเรียน ให้นักเรียนใช้กระเป๋าเป้สีดำของโรงเรียนเท่านั้น

หมายเหตุ : หากมีสัมภาระมาก อนุญาตให้ใช้กระเป๋าเคียงสีดำได้

ข้อ 4 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนหญิง ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1 เสื้อ แบบคอเชิ้ต ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่ใช่ผ้าดิบหรือผ้าลินินใช้ผ้าหนาพอที่จะไม่เห็นเสื้อชั้นใน ต้องสวมเสื้อทับในสีขาวไม่มีลวดลาย ออกเสื้อทำเป็นسابตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีจีบรัดที่ปลายแขน ขอบแขนกว้าง 3 เซนติเมตร ปลายแขนเสื้อยาวเหนือศอกไม่มี สาบด้านหลังตัวเสื้อไม่มีเกล็ด ไหมรัดรูป ไหล่ไม่ตก เก็บชายเสื้อใส่กระโปรง ไม่ปล่อย หรือดึง ลงมาปิดแนวเข็มขัด

4.2 เสื้อทับในสตรี แบบเดียวกับ ม.ต้น

4.3 กระโปรง แบบเดียวกับ ม.ต้น

4.4 เข็มขัด หนึ่งสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง 2.5-4 เซนติเมตร หัวเข็มขัดสีดำ รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เข็มสอดรูเข็มขัด 1 ช่องเท่านั้น มีปลอกหนังสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอด ปลายเข็มขัด

4.5 รองเท้า แบบเดียวกับ ม.ต้น

4.6 ถุงเท้า แบบเดียวกับ ม.ต้น



4.7 เครื่องหมาย แบบเดียวกับ ม.ต้น ที่ขอบปลายปกเสื้อด้านซ้าย ปักกระดุมสี ตามคณะสีที่สังกัด ม.4 ปักกระดุม 1 เม็ด, ม.5 ปักกระดุม 2 เม็ด, ม.6 ปักกระดุม 3 เม็ด และ ติดเข็มสัญลักษณ์โรงเรียนเหนืออักษรย่อ ว.ธ.

4.8 กระเป๋านักเรียน ให้นักเรียนใช้กระเป๋าเป้สีดำของโรงเรียนเท่านั้น  
หมายเหตุ : ภาควิชาการมาก อนุญาตให้ใช้กระเป๋าเคียงสีดำได้

ข้อ 5 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ, เนตรนารี, ยูวกาชาด และนักศึกษาวิชาทหาร

5.1 เครื่องแบบลูกเสือ, เนตรนารี, ยูวกาชาด ให้ใช้แบบของกระทรวงศึกษาธิการ

5.2 เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้แบบของกระทรวงกลาโหม

ข้อ 6 ระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบพลศึกษา

6.1 เสื้อ ใช้เสื้อเชิ้ตโพลีเอสเตอร์โรงเรียนบนกระเป๋าย้าย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สวมเสื้อสีเขียว ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สวมเสื้อสีชมพู

6.2 กางเกง ใช้กางเกงวอร์มผ้ายัดสีดำขาวของโรงเรียน

6.3 รองเท้านักเรียนชาย ทั้ง ม.ต้น และ ม.ปลาย ใช้รองเท้านักเรียนตามปกติ นักเรียนหญิง ม.ต้น และ ม.ปลาย ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาวล้วน ชนิดผูกเชือกสีขาว

ข้อ 7 ระเบียบว่าด้วยทรงผม

7.1 ทรงผมนักเรียนหญิง ม.ต้น และ ม.ปลาย

นักเรียนสามารถไว้ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม รวบผมให้ตึงและรัดไว้ด้านหลังด้วยยางรัดผมสีดำ ผูกโบว์สีเขียวของโรงเรียนให้เรียบร้อย ไม่ใช้ เครื่องประดับติดบนศีรษะ หรือกระทำการใดที่มีลักษณะตกแต่งหรือเปลี่ยนสีผมให้ผิดจาก สีธรรมชาติ ใช้กิ๊บดำเล็กติดเก็บผมให้เรียบร้อย สามารถถักเปียได้ 2 รูปแบบ คือเปียเดี่ยว และเปียคู่ และผูกโบว์สีเขียวของโรงเรียน ที่ปลายผมเปียให้เรียบร้อย

7.2 ทรงผมนักเรียนชาย ม.ต้น และ ม.ปลาย

นักเรียนสามารถไว้ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ตัดตรงทรง ด้านบนยาว พอเหมาะและดูสวยงาม ไม่กระทำการใดที่มีลักษณะตกแต่ง หรือทำลายที่ทรงผม ไม่เปลี่ยน สีผมหรือกัดสีผมให้ผิดจากสีธรรมชาติ

7.3 ทรงผมนักเรียนกลุ่ม LGBTQ+ นักเรียนสามารถไว้ทรงผมตามเพศวิถีและ ให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้ในข้อ 1 และข้อ 2

ข้อ 8 ระเบียบว่าด้วยเรื่องอื่น ๆ

8.1 ใบหน้า ทั้งนักเรียนชาย และหญิง ไม่เจาะบริเวณใบหน้า หรือติดเครื่องประดับ



8.2 เล็บ ทั้งนักเรียนหญิง และนักเรียนชายต้องตัดเล็บสั้นให้สวยงาม ดูแลรักษาเล็บให้สะอาดอยู่เสมอ ไม่ทาเล็บ หรือกระทำการใดที่เป็นการตกแต่งเล็บให้ผิดแปลกไปจากธรรมชาติ

8.3 เครื่องประดับ ทั้งนักเรียนหญิง และนักเรียนชาย ไม่ตกแต่งด้วยเครื่องประดับหรือของมีค่าไม่ว่าจะเป็นของจริง หรือของปลอม เช่น สร้อยข้อมือ กำไล ต่างหู โรงเรียนอนุญาตให้ใช้เพียงนาฬิกา สำหรับเครื่องรางของขลังประเภทสายสิญจน์ หรืออื่น ๆ ถ้าจำเป็นต้องใช้ให้กักตัวไว้ในเสื้อด้านใน หากประสงค์จะแขวนพระเครื่องให้ใช้สร้อยสแตนเลสที่มีความยาวขนาดเก็บไว้ในเสื้อได้มิดชิด

8.4 แว่นสายตา ให้ใส่แว่นที่มีลักษณะเลนส์ใส กรอบแว่น และขาแว่น ไม่มีลักษณะสีสันฉูดฉาด กรณีใส่คอนแทคเลนส์ ให้ใส่แบบใส ห้ามใส่บิกาย หรือคอนแทคเลนส์ที่มีสีสันเด็ดขาด

8.5 สายคล้องบัตรนักเรียน ให้ใช้สายคล้องบัตรนักเรียนที่เป็นสายคล้องของโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เท่านั้น



# เครื่องแต่งกายนักเรียนชาย ม.ต้น

ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้  
กรณีไว้ผมยาว ตัดตรงทรง  
ด้านบนยาวพอเหมาะแลดูสวยงาม

ปักอักษรย่อ ว.ธ.  
และเลขประจำตัวนักเรียน  
ด้วยไหมสีน้ำเงิน

คล้องบัตรนักเรียนที่มี  
สายคล้องคอของโรงเรียน

เข็มขัดหนังสีดำ  
กว้าง 2.5-4 ซม.  
หัวเข็มขัดสีเงิน  
รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบเรียบ  
ไม่มีลวดลาย ไม่พับขอบหรือม้วน  
ความยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา  
ไม่น้อยกว่า 10-15 ซม.

เย็บกระดุมสี่ที่ปกเสื้อ  
บอกระดับชั้น

เสื้อคอเชิ้ตผ้าขาวเนื้อเรียบ  
ไม่มีลวดลาย ไม่บาง ไม่รัด  
หรือใหญ่เกินไป ผ่าหน้าและ  
มีสabatกว้าง 3 ซม. มีกระเป๋  
1 ใบที่อกซ้าย เก็บชายเสื้อ  
ในกางเกง และไม่ดึงลงมา  
ปิดหัวเข็มขัด

กางเกงผ้าโทเรตีดำ มีจีบด้านหน้า  
ข้างละ 2 จีบ เมื่อยืนตรงชาย  
ขากางเกงด้านล่างอยู่เหนือเข่า  
ไม่เกิน 5 ซม. ความกว้างของ  
ขากางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขา  
5 ซม. มีกระเป๋ข้างละ 1 ใบ  
และไม่มีการเป่าหลัง

รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำล้วน  
ชนิดผูกเชือกดำ  
รู้อยู่เชิงอกสีดำ 4-6 คู่

**\*ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย\***



# เครื่องแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ต้น



ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้  
กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตาม  
ความเหมาะสม รวบผมให้ตั้งและ  
รัดไว้ด้านหลังด้วยยางรัดผมสีดำ  
สามารถถักเปียได้ 2 รูปแบบ คือ  
เปียเดี่ยว และเปียคู่ และผูกโบว์  
สีเขียวของโรงเรียนให้เรียบร้อย

เย็บกระดุมสีที่ปกเสื้อ  
บอกระดับชั้น

คอซองต้องเป็นสีเขียวกับ  
กระโปรง ขนาดพอเหมาะ  
ไม่ใหญ่หรือเล็กเกินไป

ปักอักษรย่อ ว.ธ. และ  
เลขประจำตัวนักเรียน  
ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อผ้าขาวเนื้อเรียบไม่บาง  
เกินควร แบบคอปกกะลาสี  
เสื้อปกด้านหลังกว้าง 10-12 ซม.  
แขนเสื้อจีบปลายด้านละ 3 จีบ  
ตัวเสื้อไม่คับหรือใหญ่เกินไป  
และต้องสวมเสื้อทับในสีขาว  
ไม่มีลวดลาย

คล้องบัตรนักเรียนที่มี  
สายคล้องคอของโรงเรียน

กระโปรงผ้าสีน้ำเงินหรือกรมท่า  
เนื้อถักย้อมไม่มีลวดลาย จีบด้านหน้า  
ข้างละ 3 จีบ ขนาดจีบละ 3 ซม.  
ชายกระโปรงขณะยืนตรงยาวคลุม  
เข่าหรือเมื่อนั่งยื่นเข่าตัวตรงชาย  
กระโปรงยาวกรอมพื้น

ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบเรียบ  
ไม่มีลวดลาย สามารถพับขอบถุงเท้า  
ได้ 2 ทบ ส่วนที่พับขนาดกว้าง  
ไม่น้อยกว่า 4 ซม.  
ขอบรอยพับล่างอยู่เหนือข้อเท้า

รองเท้านักเรียนหุ้มส้นสีดำ  
ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม.  
มีสายรัดหลังเท้า

**\*ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย\***



# เครื่องแต่งกายนักเรียนชาย ม.ปลาย

ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้  
กรณีไว้ผมยาว ตัดทรงทรง  
ด้านบนยาวพอเหมาะ  
แลดูสวยงาม

เย็บกระดุมสี่ที่ปกเสื้อ  
บอกระดับชั้น

ติดเข็มสัญลักษณ์ของโรงเรียน  
ปีกอักษรย่อ ว.ส. และ  
เลขประจำตัวนักเรียน  
ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อคอเชิ้ตผ้าขาวเนื้อเรียบ  
ไม่มีลวดลาย ไม่บาง ไม่รัดหรือ  
ใหญ่เกินไป ผ่าหน้าและมีساب  
กว้าง 3 ซม. มีกระเป๋ 1 ใบ  
ที่อกซ้าย เก็บชายเสื้อในทางเกง  
และไม่ดึงลงมาปิดหัวเข็มขัด

คล้องบัตรนักเรียนที่มี  
สายคล้องคอของโรงเรียน

เข็มขัดหนังสีดำ  
กว้าง 2.5-4 ซม.  
หัวเข็มขัดสีเงิน  
รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

กางเกงผ้าโทเรสสีดำ มีจีบด้านหน้า  
ข้างละ 2 จีบ เมื่อยืนตรงชาย  
ขาทางเกงด้านล่างอยู่เหนือเข่า  
ไม่เกิน 5 ซม. ความกว้างของ  
ขาทางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขา  
5 ซม. มีกระเป๋ข้างละ 1 ใบ  
และไม่มีการเป๋หลัง

ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบเรียบ  
ไม่มีลวดลาย ไม่พับขอบหรือม้วน  
ความยาวเลยข้อเท้าขึ้นมา  
ไม่น้อยกว่า 10-15 ซม.

รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำล้วน  
ชนิดผูกเชือกดำ  
รูร้อยเชือกสีดำ 4-6 คู่

**\*ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย\***



# เครื่องแต่งกายนักเรียนหญิง ม.ปลาย



ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม รวบผมให้ตึงและรัดไว้ด้านหลัง ด้วยยางรัดผมสีดำ สามารถถักเปียได้ 2 รูปแบบ คือเปียเดี่ยว และเปียคู่ และผูกโบว์สีเขียวของโรงเรียน ให้เรียบร้อย

เข็มกระดุมสีที่ปกเสื้อ บอกระดับชั้น

ติดเข็มสัญลักษณ์ของโรงเรียน ปักอักษรย่อ ว.ธ. และ เลขประจำตัวนักเรียน ด้วยไหมสีน้ำเงิน

เสื้อคอเชิ้ตผ่าอก ผ้าขาวเนื้อเรียบ ไม่บางเกินควร มีจีบรัดที่ปลายแขน ขอบแขนกว้าง 3 ซม. ปลายแขนเลื้อยยาวเหนือศอก เก็บชายเสื้อใส่กระโปรง ไม่ปล่อยหรือดึงลงมาปิดหัวเข็มขัด

คล้องบัตรนักเรียนที่มีสายคล้องคอของโรงเรียน

เข็มขัดหนังสีดำ กว้าง 2.5-4 ซม. หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

กระโปรงผ้าสีน้ำเงินหรือกรมท่า เนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย จีบด้านหน้าข้างละ 3 จีบ ขนาดจีบละ 3 ซม. ชายกระโปรงขณะยืนตรงยาวคลุมเข่าหรือเมื่อนั่งยื่นเข่าตัวตรงชายกระโปรงยาวกรอมพื้น

ถุงเท้าสีขาวล้วนแบบเรียบ ไม่มีลวดลาย สามารถพับขอบถุงเท้าได้ 2 ทบ ส่วนที่พับขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 4 ซม. ขอบรอยพับล่างอยู่เหนือข้อเท้า

รองเท้านักเรียนหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม. มีสายรัดหลังเท้า

**\*ห้ามสวมเครื่องประดับตกแต่งร่างกาย\***





# เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษา ชาย - หญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น





# เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษา ชาย - หญิง ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย





# เครื่องแต่งกาย ชุดลูกเสือ เนตรนารี – ยุวกาชาด





# เครื่องแต่งกาย ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ชาย - หญิง





## หมวดที่ 3

### การมาเรียน การขาดเรียน การลา

#### 1. เวลาเรียน

- 07.30 – 08.00 น. เข้าแถวเคารพธงชาติ – กิจกรรมหน้าเสาธง
- 08.00 – 08.30 น. โฮมรูม
- 08.30 – 09.20 น. คาบเรียนที่ 1
- 09.20 – 10.10 น. คาบเรียนที่ 2
- 10.10 – 11.00 น. คาบเรียนที่ 3
- 11.00 – 11.50 น. คาบเรียนที่ 4 (ระดับ ม.ต้น พักรับประทานอาหารกลางวัน)
- 11.50 – 12.40 น. คาบเรียนที่ 5 (ระดับ ม.ปลาย พักรับประทานอาหารกลางวัน)
- 12.40 – 13.30 น. คาบเรียนที่ 6
- 13.30 – 14.20 น. คาบเรียนที่ 7
- 14.20 – 15.10 น. คาบเรียนที่ 8
- 15.10 – 16.00 น. คาบเรียนที่ 9
- 16.00 – 16.50 น. คาบเรียนที่ 10

#### 2. ระเบียบว่าด้วยการเข้าแถวเคารพธงชาติ

1. สัญญาณเพลงมาร์ชวชิรธรรมสาธิต ดังเวลา 07.30 น. นักเรียนนั่งแถวเป็นห้องเรียน ให้เรียบร้อยบริเวณลานโดมอเนกประสงค์
2. หลังจากนักเรียนนั่งแถวเรียบร้อยแล้ว ช่วงเวลา 07.30 - 07.45 น. ครูที่ปรึกษาดูแลความเรียบร้อยในการเข้าแถว และตรวจเช็คจำนวนนักเรียนที่เข้าแถวให้ครบถ้วนตามจำนวนนักเรียนในแต่ละห้อง
3. เวลา 07.45 - 08.00 น. นักเรียนยืนตรงทำพิธีการหน้าเสาธง ร้องเพลงชาติ ร้องเพลงมาร์ชวชิรธรรมสาธิต สวดมนต์ แผ่เมตตา กล่าวคำปฏิญาณตน กล่าวอัตลักษณ์ของโรงเรียน กล่าวเอกลักษณ์ของโรงเรียน พระบรมราโชบายด้านการศึกษา และนั่งสมาธิ
4. เวลา 08.00 - 08.10 น. รับฟังข่าวสารจากครูผู้เป็นพิธีกรหน้าเวที
5. เวลา 08.10 - 08.30 น. นักเรียนเดินแถวขึ้นห้องโฮมรูม พบครูที่ปรึกษา

#### 3. แนวปฏิบัติในการเข้าโรงเรียน

##### 3.1 นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษา

1. เข้าโรงเรียนทางประตู 1 ผ่านซุ้ม Digital gate
2. นักเรียนแต่งกายตามระเบียบ และคล้องบัตรนักเรียนทุกครั้ง เพื่อสแกนบัตร

นักเรียนยืนรับการมาโรงเรียน



### 3.2 บุคคลภายนอก

1. สวมชุดสุภาพ เข้าโรงเรียนทางประตู 1
2. แจ้งความประสงค์ในการเข้ามาในโรงเรียนให้ครูเวรหรือ รปภ. ทราบ
3. ทำการแลกบัตรบริเวณป้อมยาม ก่อนเข้าโรงเรียน

### 4. แนวปฏิบัติกรณีนักเรียนมาสายปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ในการมาเรียน นักเรียนสามารถเข้าโรงเรียนได้ไม่เกิน 08.00 น. ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่จะต้องมาสายเกิน 08.00 น. นักเรียนจะต้องแจ้งเหตุจำเป็นให้ครูที่ปรึกษาทราบ เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียน จะถูกตัดคะแนนที่บริเวณป้อมยาม 5 คะแนน

4.2 กรณีนักเรียนโรงเรียนสาย (07.46-08.00 น.)

4.2.1 นักเรียนเดินผ่านซุ้ม Digital grate ระบบตัดคะแนนอัตโนมัติ 3 คะแนน

4.2.2 เข้าแถวเป็นคณะสัปดาห์บริเวณหน้าหอพระ เพื่อปฏิบัติกิจกรรมเสมือนหน้าเสาธง

4.2.3 ทำจิตสาธารณะบำเพ็ญประโยชน์

4.3 แนวปฏิบัติสำหรับครูที่ปรึกษากรณีนักเรียนมาสายให้ปฏิบัติ ดังนี้

4.3.1 ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองให้ทราบผ่านช่องทางที่สะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ และสอบถามถึงสาเหตุของการมาสาย

4.3.2 กรณีนักเรียนมาสายติดต่อกัน หรือ มาพันบ้าง มาสายบ้าง สลับกัน ให้ครูที่ปรึกษาเรียกนักเรียนมาพบ เพื่อสอบถามถึงสาเหตุของการมาสาย ดังนี้

1) กรณีนักเรียนมาสายบ่อยเพราะต้องช่วยผู้ปกครองหารายได้จุนเจือครอบครัวเพราะครอบครัวขาดด้านการเงิน ให้ครูที่ปรึกษาไปเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อเก็บข้อมูลและบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าระดับ เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบและหาทางช่วยเหลือต่อไป

2) กรณีนักเรียนมาสายบ่อยเพราะขาดวินัยในตนเอง ให้ครูที่ปรึกษาบันทึกเตือนและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบผ่านช่องทางที่ท่านสะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์

3) เมื่อดำเนินการตาม ข้อ 3.2.2 เรียบร้อยแล้ว นักเรียนยังมีพฤติกรรมมาสายบ่อยครั้งเช่นเดิม ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งหัวหน้าระดับ เพื่อออกหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมมาสายของนักเรียน และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

### 5. แนวปฏิบัติกรณีที่นักเรียนขาดเรียน ปฏิบัติดังนี้

1. ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองให้ทราบผ่านช่องทางที่สะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ และสอบถามถึงสาเหตุของการขาดเรียน

2. กรณีนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน หรือ มาบ้าง ขาดบ้าง สลับกัน ให้ครูที่ปรึกษาเรียกนักเรียนมาพบ เพื่อสอบถามถึงสาเหตุของการขาดเรียน



2.1 กรณีนักเรียนขาดเรียนบ่อยเพราะต้องช่วยผู้ปกครองหารายได้จุนเจือครอบครัว เพราะครอบครัวขาดส่นด้านการเงิน ให้ครูที่ปรึกษาไปเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อเก็บข้อมูล และบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าระดับ เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบและหาทางช่วยเหลือต่อไป

2.2 กรณีนักเรียนขาดเรียนบ่อยเพราะขาดวินัยในตนเอง ให้ครูที่ปรึกษาบันทึกตักเตือน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบผ่านช่องทางที่ท่านสะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์

2.3 เมื่อดำเนินการตาม ข้อ 2.2 เรียบร้อยแล้ว นักเรียนยังมีพฤติกรรมขาดเรียน บ่อยครั้งเช่นเดิม ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งหัวหน้าระดับ เพื่อออกหนังสือเชิญผู้ปกครองมารับทราบ พฤติกรรมการขาดเรียนของนักเรียน และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

2.4 กรณีนักเรียนขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน ไม่สามารถติดต่อนักเรียน และผู้ปกครองได้ ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการเสนอชื่อแวนลวยตามขั้นตอน

## 6. แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

1. ต้องมีผู้ปกครองมารับที่ห้อง MOE safety center เท่านั้น
2. ผู้ที่มารับจะต้องเป็น พ่อ แม่ หรือผู้ปกครองผู้ที่มีมอบตัวนักเรียนเท่านั้น
3. ผู้ที่มารับจะต้องถ่ายสำเนาบัตรประชาชนมาด้วยเพื่อยืนยันความเป็นผู้ปกครองที่แท้จริง
4. นักเรียน และผู้ปกครองมาทำหนังสือขออนุญาตออกนอกโรงเรียนที่ห้อง MOE safety center เท่านั้น
5. ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองลงชื่อในหนังสืออนุญาตออกนอกโรงเรียน
6. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือครูผู้รับผิดชอบลงชื่ออนุญาต
7. นักเรียนยื่นเอกสารขออนุญาตออกนอกโรงเรียนต่อยามรักษาความปลอดภัย เพื่อออกนอกโรงเรียน

## 7. กรณีที่นักเรียนไม่สบายมีความจำเป็นจะต้องนอนพักห้องพยาบาล

1. แจ้งครูผู้สอนให้ทราบถึงอาการป่วย
2. ขออนุญาตครูผู้สอนลงมาทานยา และนอนพักที่ห้องพยาบาล
3. ให้เพื่อนลงมาส่งที่ห้องพยาบาล 1 คน
4. แจ้งอาการป่วยให้ครูผู้ดูแลห้องพยาบาลทราบ พร้อมทำบันทึกขออนุญาตนอนพักห้องพยาบาล
5. ให้เพื่อนที่มาส่ง นำบันทึกขออนุญาตนอนห้องพยาบาล ส่วนที่ 2 ไปแนบกับสมุดบันทึกการสอน



6. นักเรียนนอนพักที่ห้องพยาบาลได้ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ถ้าอาการไม่ดีขึ้น ให้โทรแจ้งผู้ปกครองมารับไปพบแพทย์

8. การลา กรณีนักเรียนป่วย หรือมีเหตุจำเป็นจะต้องลา ให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

1. ให้ผู้ปกครองแจ้งครูที่ปรึกษาถึงสาเหตุความจำเป็นที่จะต้องหยุดเรียนผ่านช่องทางที่ท่านสะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์

2. เข้าแอปพลิเคชัน Dschool เลือกเมนู ส่งใบลา กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และแนบเอกสารการลา เช่น ใบรับรองแพทย์

3. ลาป่วยติดต่อกัน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

4. การลากิจแจ้งครูที่ปรึกษาทราบล่วงหน้า

#### หมวดที่ 4 การตรงต่อเวลา

ข้อ 1 นักเรียนต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลา

ข้อ 2 นักเรียนต้องมาโรงเรียนทันเช้าแถวเพื่อทำพิธีเคารพธงชาติก่อน 07.45 น. ในวันเปิดทำการสอนทุกวัน

ข้อ 3 นักเรียนที่มาไม่ทันเคารพธงชาติจะถูกตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ 4 เมื่อมีสัญญาณเข้าห้องเรียนในแต่ละคาบให้นักเรียนอยู่ในห้องเรียนให้เรียบร้อยพร้อมที่จะเรียนในคาบนั้น

ข้อ 5 เมื่อเลิกเรียนให้นักเรียนกลับบ้านหรืออยู่ในโรงเรียนไม่เกินเวลา 17.00 น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน และอยู่ในความดูแลของครู

#### หมวดที่ 5 การเข้ายานพาหนะมาโรงเรียน

ข้อ 1 นักเรียนที่มาโรงเรียนเอง โดยพาหนะประจำทางหรือมีรถรับ - ส่ง ให้จอดรอเยื้องหน้าประตูโรงเรียน เพื่อป้องกันจราจรติดขัด และเดินแถวเข้าโรงเรียน

ข้อ 2 นักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาจอดในโรงเรียนให้ปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จอดรถจักรยานยนต์บริเวณที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

2.2 อนุญาตให้นำรถจักรยานยนต์มาจอดในโรงเรียน เฉพาะนักเรียนที่มีสติ๊กเกอร์ที่โรงเรียนออกให้เท่านั้น





2.3 นักเรียนต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้งเมื่อขับซิปรถจักรยานยนต์

2.4 การใช้ทรัพย์สินของทางโรงเรียน และส่วนรวมอื่น ๆ ให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบประกาศของการใช้ทรัพย์สินทางโรงเรียน

### หมวดที่ 6

#### การใช้ทรัพย์สินของส่วนรวม

- ข้อ 1 นักเรียนต้องใช้ทรัพย์สินของทางโรงเรียนและทรัพย์สินส่วนรวมอย่างระมัดระวัง มิให้เกิดการชำรุด เสียหาย กรณีนักเรียนทำชำรุดและเสียหาย ต้องชำระค่าเสียหายเต็มจำนวน
- ข้อ 2 นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของบริเวณโรงเรียน และห้องเรียนให้สะอาด ต้องทิ้งขยะทุกวันให้ถูกที่ ไม่นำอาหารออกจากโรงอาหาร ไม่ขีดเขียนทำความสกปรกให้เกิดกับทรัพย์สินของโรงเรียน และส่วนรวม
- ข้อ 3 นักเรียนต้องใช้น้ำ และไฟอย่างประหยัด โดยเปิดแล้วต้องปิดทุกครั้งหลังการใช้
- ข้อ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางโรงเรียน และส่วนรวมอื่น ๆ ให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบประกาศของการใช้ทรัพย์สินทางโรงเรียน

### หมวดที่ 7

#### การมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ

- ข้อ 1 นักเรียนที่มาโรงเรียนในวันหยุดราชการเพื่อประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ต้องนำเอกสารการอนุญาตจากผู้ปกครอง ซึ่งได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้วเป็นทางการ และต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยมาโรงเรียน โดยต้องมีครูควบคุมดูแลทุกครั้ง
- ข้อ 2 การมาโรงเรียนของนักเรียนตามข้อ 1 ห้ามขึ้นบนอาคารเรียนหรือเข้าห้องเรียนโดยเด็ดขาด เว้นแต่จำเป็นและได้รับอนุญาตจากครูควบคุมดูแล เมื่อเสร็จกิจกรรมแล้วให้รีบกลับบ้านทันที จะถือโอกาสเป็นเหตุอ้างเพื่อกระทำความผิดไม่

### หมวดที่ 8

#### การปฏิบัติตนในโรงเรียน

- ข้อ 1 การออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน และแสดงใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทุกครั้งเมื่อออกนอกบริเวณโรงเรียน



- ข้อ 2 เมื่ออยู่ในบริเวณโรงเรียนพึงอยู่ในความสงบไม่ส่งเสียงดัง หรือวิ่งเล่นบนอาคาร อันเป็นเหตุรบกวนผู้อื่น และเมื่อมีเวลาว่างควรใช้เวลาว่างเกี่ยวกับการเรียนให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่
- ข้อ 3 การชี้แจงของครูประจำชั้น ประกาศ อบรมหน้าเสาธง หรือในโอกาสที่โรงเรียนจัดให้มีการอบรม หรือติดประกาศให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของนักเรียนที่ต้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ จะปฏิเสธไม่รับรู้ไม่ได้
- ข้อ 4 เมื่อนักเรียนเดินเข้าชั้นเรียน เปลี่ยนคาบเรียน หรือเลิกเรียน ให้เข้าแถวและเดินอย่างเป็นระเบียบ และต้องปิดไฟ - พัดลม
- ข้อ 5 การใช้ห้องพิเศษต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้ห้องนั้น ๆ
- ข้อ 6 ในช่วงคาบพักรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียนแต่ละช่วงห้ามนักเรียนนำอาหาร แก้ว หรือภาชนะออกจากโรงอาหาร และห้ามขึ้นบนอาคารเรียน เพราะมีการเรียนการสอน
- ข้อ 7 ไม่ควรนำทรัพย์สินหรือของมีค่ามาโรงเรียน
- ข้อ 8 แต่งกายชุดนักเรียนให้เรียบร้อยทุกครั้ง เมื่อมาส่งงาน มาติดต่อราชการที่โรงเรียน

### หมวดที่ 9

#### การปฏิบัติตนทั่วไป

- ข้อ 1 นักเรียนต้องไม่เที่ยวไปในที่สาธารณะสถาน ซึ่งเป็นเวลาที่ควรอยู่ในห้องเรียนอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง ผู้ปกครอง โรงเรียน และอาจเป็นภัยจากพวกมิจฉาชีพ
- ข้อ 2 นักเรียนต้องแสดงกิริยาวาจา หรือการกระทำที่สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการเป็นนักเรียน ต่อบุคคลทั่วไป
- ข้อ 3 นักเรียนต้องไม่มั่วสุมก่อความเดือดร้อน หรือความรำคาญต่อผู้อื่น และต้องรับผิดชอบจากการกระทำของตน
- ข้อ 4 นักเรียนต้องไม่เที่ยวเตร่ในเวลากลางคืน เว้นแต่ไปกับบิดามารดา หรือผู้ปกครอง
- ข้อ 5 นักเรียนต้องไม่เข้าไปในสถานที่ไม่ควรเข้า เช่น ร้านเกม บ่อนการพนัน โต๊ะสนุกเกอร์ ฯลฯ ถ้ามีความจำเป็นต้องเข้าก็ให้ผู้ปกครองรับทราบ หรือดำเนินการแทน
- ข้อ 6 นักเรียนต้องไม่ไปงานหรือร่วมสังสรรค์ที่มีการเต้นรำ หรือการแสดงที่ไม่เหมาะสมต่อสภาพการเป็นนักเรียน เว้นแต่ไปกับบิดามารดา หรือผู้ปกครอง และไม่แต่งเครื่องแบบนักเรียน
- ข้อ 7 นักเรียนไม่ปฏิบัติตนในทำนองซู้สาว หรือลักษณะที่ทำให้ผู้พบเห็นอาจเข้าใจว่าเป็นลักษณะซู้สาว หรือหนทางนำไปสู่ลักษณะซู้สาวไม่โอบออด จับต้อง นอนหนุนตัก ลูบคลำโดยอ้างว่าเป็นเพื่อนไม่ถือสา นักเรียนหญิงต้องรักษานวลสงวนตัว และสิทธิที่ตนพึงมี



- ข้อ 8 ห้ามนักเรียนเล่นการพนันทุกประเภท ซึ่งต้องห้ามตามกฎหมาย และห้ามพนันเพื่อเอาทรัพย์สิน หรือเพื่อประโยชน์ใด ๆ
- ข้อ 9 ห้ามนักเรียนสูบบุหรี่ สูบกัญชา ดื่มสุรา สารเสพติด หรือของมีเมาต่าง ๆ หรือมีสิ่งดังกล่าวไว้ครอบครอง
- ข้อ 10 ห้ามนักเรียนลักขโมย พกพาอาวุธ หรือซ่อนเร้น หรือมีสิ่งที่สามารถใช้เป็นอาวุธรวมทั้งไว้เล็บยาว เพื่อใช้ในการประทุษร้าย
- ข้อ 11 การใช้บริการต่าง ๆ นักเรียนพึงใช้บริการตามลำดับก่อน และหลัง เข้าแถวรับบริการอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ข้อ 12 นักเรียนต้องไม่กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่ออำนาจบริหารของโรงเรียน หรือบังคับ ชูเชิญยุยงส่งเสริม หรือสนับสนุนให้นักเรียนผู้อื่นกระทำการเช่นนั้น
- ข้อ 13 นักเรียนพึงแสดงออกถึงความเคารพและพึงเป็นผู้มีกริยามารยาทที่เรียบร้อยและตั้งงามต่อครู ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ไม่แสดงกิริยาอาการที่ขาดสัมมาคารวะ และขาดความเคารพต่อครู
- ข้อ 14 นักเรียนที่มาติดต่อกับทางโรงเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ้าเป็นศิษย์เก่าให้แต่งกายตามแบบสุภาพชน
- ข้อ 15 ห้ามนำเครื่องดนตรีมาเล่นในเวลาเรียนวิชาอื่น นักเรียนที่นำมาเพื่อเรียนให้ฝึกไว้ที่ห้องครูผู้สอน และเล่นเฉพาะเวลาที่มีการเรียนการสอนเท่านั้น ถ้านำมาในวันที่ไม่มีการเรียนการสอนให้ฝากไว้ที่ห้อง MOE safety center

## หมวดที่ 10

### การแสดงความเคารพ

- ข้อ 1 นักเรียนเข้ามาโรงเรียนตอนเช้าให้ทำความเคารพสิ่งยึดเหนี่ยวจิตใจประจำโรงเรียน และทำความเคารพครู เมื่อครูเรียกต้องไม่วิ่งหลบหนีเพื่อจะได้แสดงความบริสุทธิ์หรือเหตุผลของตน
- ข้อ 2 เมื่อนักเรียนสวนทางกับครู ให้แสดงความเคารพด้วยการยืนตรงแล้วไหว้ ในกรณีที่มีมือถือของให้ค้อมตัวผ่านไป
- ข้อ 3 เมื่อนักเรียนนั่งหรือนั่งไขว่ห้างอยู่กับที่ ครูเดินผ่านมาในระยะใกล้พอสมควรให้แสดงความเคารพด้วยการวางเท้าและยืนตรงยกมือไหว้
- ข้อ 4 นักเรียนเดินตามหลังครูไม่ควรแซงขึ้นหน้า นอกจากจำเป็นจริง ๆ ก็ต้องกล่าวขอโทษเสียก่อน แล้วเดินผ่านไป ถ้าครูเดินตามหลังนักเรียนในระยะใกล้ ควรหยุดให้ครูเดินผ่านไปก่อน



- ข้อ 5 เมื่อครูเข้าห้อง หรือก่อนออกจากห้อง หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพว่า “นักเรียน  
เคารพ” ให้นักเรียนทุกคนนั่งตัวตรง นักเรียนไหว้ แล้วกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ  
สวัสดีค่ะ” หรือ “ขอบคุณครับ ขอบคุณค่ะ” พร้อมกัน
- ข้อ 6 นักเรียนยืนพูดกับครู ต้องยืนตรงในลักษณะสำรวม
- ข้อ 7 ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร ที่อยู่ในเครื่องแบบให้ทำความเคารพ  
ในเครื่องแบบ และห้ามตัดแปลงเครื่องแบบ หรือนำชายเสื้อออกมา
- ข้อ 8 เมื่อนักเรียนพบครูหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในโรงเรียนให้แสดงความเคารพ  
โดยการไหว้ พร้อม กล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” หรือ “สวัสดีค่ะ” ตามสมควร

### หมวดที่ 11

#### การเพิ่มคะแนนความประพฤติ

#### 1. ระเบียบว่าด้วยการเพิ่มคะแนนพฤติกรรม

ในกรณีที่นักเรียนกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีแต่ละครั้งจะถูกเพิ่มคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

#### หมวด การสร้างชื่อเสียงให้สถานศึกษา

ลำดับที่	พฤติกรรม	เพิ่มคะแนน/ ครั้ง
01	เข้าร่วมการประกวดแข่งขันกิจกรรมต่างๆทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน	3
02	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ภายในโรงเรียน	5
03	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับโรงเรียน	10
04	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับเขตพื้นที่	15
05	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับจังหวัด	20
06	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับภาค	30
07	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับประเทศ	40
08	ได้รับรางวัลชนะเลิศ-รองชนะเลิศลำดับที่สอง จากการประกวดแข่งขัน ระดับโลก	50



## หมวด ความซื่อสัตย์สุจริต และกตัญญู

ลำดับที่	พฤติกรรม	เพิ่มคะแนน/ ครั้ง
01	ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับทางโรงเรียน	5
02	เก็บของมีค่าส่งคืนเจ้าของ (เพื่อนนักเรียน หรือบุคลากรภายในโรงเรียน)	5
03	เก็บของมีค่าส่งคืนเจ้าของ (บุคคลภายนอก)	10
04	ได้รับการยกย่องจากผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา และหัวหน้าระดับ ให้เป็นผู้มีความกตัญญูต่อบุคลากร (โดยการเขียนเรียงความ ครูเยี่ยมบ้าน มีภาพถ่ายประกอบ)	20

## หมวด การมีจิตสาธารณะ

ลำดับที่	พฤติกรรม	เพิ่มคะแนน/ ครั้ง
01	ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	5
02	ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน	10
03	เข้าร่วมกิจกรรมค่ายอาสาภายในโรงเรียน	10
04	เข้าร่วมกิจกรรมค่ายอาสาภายนอกโรงเรียน	15
05	มีจิตอาสาช่วยเหลือเพื่อนนักเรียน และครู	5
06	มีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และชุมชน	10

## หมวดที่ 12 การตัดคะแนนความประพฤติ

### 1. ระเบียบว่าด้วยการตัดคะแนนพฤติกรรม

ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดแต่ละครั้งจะถูกตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

#### หมวด การมาเรียน

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	มาไม่ทันเคารพธงชาติ (07.45-08.00)	3
02	มาสายหลัง เวลา 08.00 น.	5
03	มาสายแต่ไม่แจ้งเลขประจำตัวเพื่อศิษย์ลงทะเบียนหักคะแนน บริเวณป้อมยาม	10
04	แจ้งเลขประจำตัว หรือชื่อผู้อื่นเพื่อหลีกเลี่ยงการตัดคะแนนมาความประพฤติ	15
05	ไม่ลงเวลามาเรียน	3
06	ขาดเรียนโดยไม่แจ้งลา	10



## หมวด การเรียน

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	เข้าห้องเรียนช้า	5
02	เล่นโทรศัพท์มือถือระหว่างเรียน หรือระหว่างทำกิจกรรม	5
03	นอนในห้องเรียน	5
04	รบกวนผู้อื่นระหว่างเรียน หรือทำกิจกรรม	10
05	ไม่ส่งงานตามที่ครูนัดหมาย	5
06	รับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มในห้องเรียน	5
07	ไม่นำอุปกรณ์การเรียนมาเรียน	5
08	ออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5
09	ซื้ออาหาร เครื่องดื่ม อุปกรณ์การเรียนในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5
10	หนีเรียน/หนีประชุม/หนีกิจกรรม อยู่ในโรงเรียน	10
11	หนีเรียน/หนีประชุม/หนีกิจกรรม ออกจากโรงเรียน	15
12	แต่งกายมาเรียน แต่ไม่เข้าโรงเรียน	15
13	นำอุปกรณ์สื่อสารเข้าห้องสอบ	15
14	ทุจริตการสอบ	20

## หมวด การแต่งกาย

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	ผมผิดระเบียบ	5
02	นักเรียนหญิงไม่ติดโบว์	5
03	ทำสีผม	5
04	เขียนคิ้ว/แต่งหน้า/ทาปาก ในเวลาเรียน	10
05	ใส่คอนแทคเลนส์แฟชั่น	5
06	ใส่เครื่องประดับบนใบหน้า/ต่างหู	5
07	ไม่ติดกระดุมเสื้อ หรือติดไม่ครบ	5
08	ไม่ปักชื่อย่อ ว.ธ. หรือเลขประจำตัวนักเรียน	5
09	ใส่เสื้อนักเรียนผู้อื่น	5
10	นักเรียนหญิงไม่ใส่คอของ หรือคอของผิดระเบียบ	5
11	นักเรียนหญิงไม่ใส่เสื้อทับใน หรือใส่เสื้อทับในที่มีสีสันทัน	5
12	เข็มขัดผิดระเบียบ	5
13	กระโปรงผิดระเบียบ	5
14	กางเกงผิดระเบียบ	5
15	แต่งกายชุดลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ไม่ถูกต้อง	5
16	ถุงเท้าผิดระเบียบ	5
17	รองเท้าผิดระเบียบ	5



ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
18	กระเป๋าคิดระเบียบ	5
19	ไม่ติดเข็ม ร.ร. (นักเรียน ม.ปลาย)	5
20	ใส่เครื่องประดับอื่น ๆ	5
21	เล็บยาว/ทาสีหรือตกแต่งลวดลายบนเล็บ	5
22	แต่งกายไม่ตรงกับวันที่มีเรียน	5
23	แต่งกายไม่เรียบร้อย	5

### หมวด สิ่งเสพติด

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	มีเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในครอบครอง	30
02	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในโรงเรียน	30
03	ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์นอกโรงเรียน	35
04	รู้เห็นเป็นใจ มีส่วนร่วมในการกระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	35
05	มีสิ่งเสพติดไว้ในครอบครอง (บุหรี่ยี่ และสิ่งเสพติดอื่น ๆ )	35
06	เสพสิ่งเสพติดในโรงเรียน	35
07	เสพสิ่งเสพติดนอกโรงเรียน	40
08	รู้เห็นเป็นใจ มีส่วนร่วมในการกระทำความผิดเกี่ยวกับสิ่งเสพติด	35

### หมวด อาวุธ

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	มีอาวุธมีด ปืน ระเบิด หรือสิ่งของที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน และร่างกาย ไว้ในครอบครอง	50
02	มีส่วนร่วม รู้เห็นเป็นใจให้ผู้อื่นพกพาอาวุธ และสิ่งของอันตราย เข้ามาภายในโรงเรียน	50
03	ใช้อาวุธอันตรายข่มขู่ หรือทำร้ายผู้อื่น	60
04	มีส่วนร่วม รู้เห็นเป็นใจในการใช้อาวุธอันตรายข่มขู่ หรือทำร้ายผู้อื่น	60

### หมวด การพนัน

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	มีอุปกรณ์เล่นการพนันในครอบครอง	20
02	มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจในการครอบครองอุปกรณ์เล่นพนัน	20
03	มีส่วนร่วมเล่นการพนันทุกประเภทในโรงเรียน	20
04	มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจในการเล่นการพนันทุกประเภท	20
05	มีส่วนร่วมเล่นการพนันทุกประเภทนอกโรงเรียน	25



## หมวด สื่อออนไลน์/โซเชียล

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	ทะเลาะวิวาทตบตี ชกต่อย	20
02	มีส่วนร่วมในการทะเลาะวิวาทตบตี ชกต่อย	20
03	ข่มขู่ ข่มเหงผู้อื่นให้เกิดความหวาดกลัว	20
04	ริดไถ	25
05	มีส่วนร่วมในการริดไถ	25
06	มีพฤติกรรมก้าวร้าวกับผู้มีอาวุโสมากกว่า	30
07	ใช้วาจาหยาบคาย ไม่สุภาพกับครูอาจารย์	50

## หมวด การกระทำผิดเกี่ยวกับเพศ

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	มีสื่อลามก อนาคตในครอบครอง	10
02	มีพฤติกรรมชู้สาว	30
03	รู้เห็นเป็นใจให้บุคคลอื่นแสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมเชิงชู้สาว	30
04	ทำอนาจารผู้อื่น	20
05	คุกคามทางเพศ	30

## หมวด การกระทำความผิดอื่น ๆ

ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
01	เล่นสาดน้ำ	5
02	ไม่ทำเวร	5
03	ปิ่นก้ำแพง	10
04	พูดคำหยาบคาย	5
05	แกล้ง หรือล้อเลียนผู้อื่นให้เกิดความอับอาย หรือไม่พอใจ	20
06	พูดถากถางทำร้ายจิตใจผู้อื่น	20
07	มีท่าทีเขม่น หรือมีปากเสียง ที่จะนำไปสู่การทะเลาะวิวาท	20
08	ไม่คล้องบัตรนักเรียน	5
09	เอาอุปกรณ์การเรียนไว้โรงเรียน	5
10	ไม่มารายงานตัวกับครูตามนัดหมาย	5
11	ลาป่วยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	5
12	ทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง	5





ลำดับที่	พฤติกรรม	ตัดคะแนน/ ครั้ง
13	นำอาหารและเครื่องดื่มออกนอกบริเวณโรงอาหาร	5
14	สั่งซื้ออาหารและเครื่องดื่มจากภายนอกโรงเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียน	20
15	นำเครื่องประดับ หรือเครื่องแต่งกาย ผิดระเบียบมาเปลี่ยนเพื่อหลบหนีความผิด	10
16	เข้าห้องพักครูโดยไม่ได้รับอนุญาต	5
17	ยุ่งเกี่ยวกับทรัพย์สินผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต	10
18	ลัก ขโมย หรือนำของผู้อื่นไปเป็นของตน	30
19	ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าโดยไม่ได้รับอนุญาต	10
20	ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นจนเกิดความเสียหาย	30
21	มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจในการทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นจนเกิดความเสียหาย	30
22	กระทำการใด ๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย หรือสกปรกเลอะเทอะต่อสถานที่ราชการ	10
23	ทำลายทรัพย์สินของทางราชการจนเกิดความเสียหาย	30
24	มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจในการทำลายทรัพย์สินของทางราชการจนเกิดความเสียหาย	30
25	ปลอมแปลงรายมือชื่อผู้ปกครอง ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา	20
26	ปลอมแปลงเอกสารราชการ	20
27	รู้เห็นเป็นใจ หรือพาบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	10
28	จับกลุ่มมั่วสุมนอกโรงเรียน	20
29	สร้างความเดือดร้อนแก่ชุมชนหรือสังคมโดยรวม	30
30	มีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจในการสร้างความเดือดร้อนแก่ชุมชนหรือสังคมโดยรวม	30

## 2. แนวปฏิบัติในการควบคุมความประพฤตินักเรียน

1. ระบบความพฤติกรรมนักเรียน W.T.S. School Credit คะแนนจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

● **คะแนนความประพฤติ** ตั้งต้น 100 คะแนน / เทอม

- การตัดคะแนนความประพฤติ : เมื่อนักเรียนกระทำความผิดครูตัดคะแนนตามหมวดต่าง ๆ

- การปรับคะแนนความประพฤติ : เมื่อนักเรียนทำจิตอาสาหรือเข้าค่ายปรับความประพฤติ

สามารถนำคะแนนมาเพิ่มในส่วนของคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไปได้

● **คะแนนความดี** ตั้งต้น 0 คะแนน

- การเพิ่มคะแนนความดี : นักเรียนทำความดี สร้างชื่อเสียง ชื่อสัตย์ กตัญญู หรือมีจิตอาสา ครูเพิ่มคะแนนความดีให้เพื่อรับเกียรติบัตร โดยคะแนนส่วนนี้จะไม่สามารถนำไปหักล้างกับคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดไปได้



2. ครูทุกคนสามารถตัดคะแนนและเพิ่มคะแนนความประพฤติของนักเรียนตามระเบียบนี้ได้ โดยเข้าไปตัดคะแนนหรือเพิ่มคะแนนความประพฤติในแอปพลิเคชัน DSchool+ หมวด “พฤติกรรมนักเรียน”

3. ครูที่ปรึกษา นักเรียน และผู้ปกครอง ตรวจสอบข้อมูลการตัดคะแนนและเพิ่มคะแนนความประพฤติ รวมถึงคะแนนความดีของนักเรียนได้ผ่านทางแอปพลิเคชัน DSchool+

4. กรณีนักเรียนกระทำความผิด ครูที่ปรึกษาดักเตือนและติดตามพฤติกรรมของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5. หากครูที่ปรึกษา มีการตักเตือนนักเรียนกระทำความผิดแล้ว แต่นักเรียนกระทำความผิดซ้ำซาก หรือกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดร้ายแรงให้ครูที่ปรึกษาปฏิบัติ ดังนี้

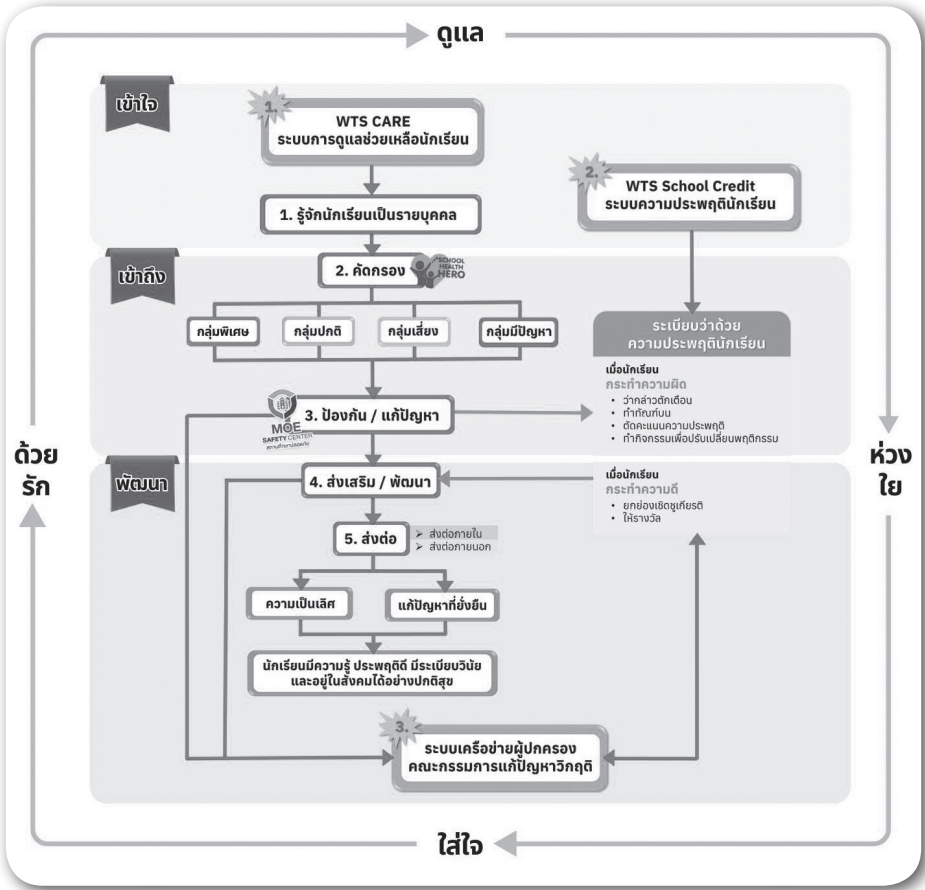
5.1 ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และหัวหน้างาน เชิญผู้ปกครองนักเรียนที่กระทำความผิดมาบันทึกรับทราบพฤติกรรม และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

5.2 เมื่อปฏิบัติตาม ข้อ 5.1 แล้ว นักเรียนยังมีพฤติกรรมเช่นเดิม ให้ทำบันทึกรายงานถึงผู้บริหาร เพื่อเชิญภาคีเครือข่าย เช่น ผู้ปกครองเครือข่าย เจ้าหน้าที่ตำรวจ คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อเข้ามาร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

6. ความผิดอื่นที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบการควบคุมความประพฤตินักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคลพิจารณาโทษตามแนวบรรทัดฐานเปรียบเทียบความผิดตามระเบียบการลงโทษนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ แล้วเสนอผู้อำนวยการสั่งการ



ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน  
โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต





## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้นเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือ สำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากภัยทุกประเภท

## กระบวนการดำเนินงานตามระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ได้ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. การคัดกรองนักเรียน
3. การส่งเสริมนักเรียน
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
5. การส่งต่อ

ซึ่งการดำเนินงานตามองค์ประกอบทั้ง 5 ประการนี้ โรงเรียนได้จัดกิจกรรม และโครงการดังนี้

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. กิจกรรมการประชุมผู้ปกครอง (classroom meeting)
3. การจัดทำระเบียบสะสม (รบ.6)
4. การประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ)
5. การสัมภาษณ์นักเรียน
6. การเยี่ยมบ้าน
7. บันทึกข้อมูลสุขภาพ
8. การสังเกตพฤติกรรมอื่น ๆ

### การคัดกรองนักเรียน

โดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน เบื้องต้น จากข้อ 1 จัดแบ่งนักเรียนออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพิเศษกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา

### การส่งเสริมนักเรียน

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อให้ให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพและความสนใจของนักเรียนแต่ละบุคคล



## การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

1. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
2. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา กิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ รวมถึงประสานติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ
3. การจัดคาบประชุมระดับเพื่อเสริมสร้างวินัย คุณธรรมและจริยธรรม โดยได้ใช้วิทยากร ทั้งจากภายใน และภายนอก เช่น หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน ผู้นำท้องถิ่น และผู้นำทางศาสนาบรรยาย/สาธิต ให้นักเรียนได้รับความรู้ในด้านต่าง ๆ ทุกระดับชั้น
4. การประสานงานกับชุมชน เช่น การร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้ประสานงานกับโรงเรียนการร่วมมือกับชุมชนในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรม

### ● การส่งต่อ

ปัญหาบางกรณีที่ยากต่อการแก้ไข หรือดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือแล้วนักเรียนยังมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้ดำเนินการส่งต่อภายในและส่งต่อภายนอก

นอกจากการ ดำเนินงานตามองค์ประกอบทั้ง 5 ประการแล้ว โรงเรียนยังได้ดำเนินการจัดระบบดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิดโดยจัดครู 1 คน ดูแลนักเรียนจำนวน 20-30 คน ดังนี้

1. ครูที่ปรึกษา 1-2 คน ต่อห้องเรียน
2. ครูประจำวิชา
3. ครูผู้สอนกิจกรรม
4. ครูประจำคณะสี

จากการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจะทำให้เด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมลดลง และส่งเสริมให้นักเรียนกลุ่มปกติมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น



## ระดับชั้น

## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1

หัวหน้าระดับ	นางสาวณิชาพัฒน์ เฉลิมพันธ์	
รองหัวหน้าระดับ	นายอดิศวร สุภาวษ์	(ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)
	นางสาวนารีนาท โพธิ์เอน	(วิชาการ)
	นางสาวปรัชญา การรักษา	(ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา		ห้องโฮมรูม
ม.1/1	นางสาวจิระภา ชินภักดี		741
ม.1/2	นางสาวพิศุทธา หงษ์ทอง	นายสุรียา ทรัพย์เอง	742
ม.1/3	นางสาวสมฤดี จันทะคร	นายสมจิตร์ แพทย์รัตน์	743
ม.1/4	นางสาวณัฐวดี โชติวัน		744
ม.1/5	นายอดิศวร สุภาวษ์	นางสาวณิชาพัฒน์ เฉลิมพันธ์	641
ม.1/6	นางสาวอริญา จุลกระเศียร	นายศรัวิษญ์ ประยูรวิวัฒน์	642
ม.1/7	นางสาวปรัชญา การรักษา	นางสาวณนทิพย์ เจริญรอด	644
ม.1/8	นางสาวจิตรลดา อินทรขุนทด	นายศิรณัฐ ภูพิเศษศักดิ์	631
ม.1/9	นายพุทธิพงศ์ ฉันทศิริเวทย์	นางสาวศิริมา บุญสวัสดิ์	221
ม.1/10	นางสาวสุธิดา ค่านซ้าย	นางอาภาภรณ์ อริวัน	222
ม.1/11	นายภาคภูมิ แก้วเย็น	นางสาวเกวลี เงินศรีสุข	223
ม.1/12	นางปัญญนุช ป้านประดิษฐ์	นายภูกษัย นัคราจารย์	226
ม.1/13	นางสาวอัยนา สระแก้ว	นางทัศนีย์ วงศ์เขียว	236
ม.1/14	นางสาวนารีนาท โพธิ์เอน	นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์	235

## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 2

หัวหน้าระดับ	ว่าที่ร.ต.หญิงธมลวรรณ สีทอง	
รองหัวหน้าระดับ	นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ	(ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)
	นางสาวเกศินี จันทร์ครบ	(วิชาการ)
	นายจิรภูมิ จิระเดชประไพ	(ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา		ห้องโฮมรูม
ม.2/1	นางสาวรัตยา ร่างกายดี		745
ม.2/2	นางสาวพิชิตดา ปราโมทย์		746
ม.2/3	นางสาวขวัญจิตรดา ชั้นทะวงศ์วัฒนา		777
ม.2/4	นายสรารุจ รัตนนท์		778
ม.2/5	นางสาวธนาภา แซ่เล่า	นายเกรียงศักดิ์ มะละกา	234
ม.2/6	นางสาวณัฐวดี โพธิ์จักร	นายสาธิต แก้วศรีทัศน์	233
ม.2/7	นางสาวปารมี มิ่งมงคล	ว่าที่ร.ต.หญิงธมลวรรณ สีทอง	232
ม.2/8	นางสาวสุนันท์ สมงาม	นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ	231
ม.2/9	นางสาวศยามล ตีวัลย์	นางสาวรุ่งตะวัน ทาไธส	241
ม.2/10	นายจิรภูมิ จิระเดชประไพ	นางสาวกวิณวัฒน์ กาฬดิษฐ์	242
ม.2/11	นางสาวจิราพร เวียงชนก	นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี	243
ม.2/12	นางกรกนก ทองเงิน	นางสาววิไลพรรณ คงดี	244
ม.2/13	นางสาวอลิสสา นามอินทร์	นายอดิวิรรตน์ พันธุ์วงศ์	245
ม.2/14	นางชัชติเดช แก้วพิมล	นางสาวเกศินี จันทร์ครบ	246



## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3

หัวหน้าระดับ นายปฏิภาณ ไตรภคศรี  
รองหัวหน้าระดับ นายสุชาติ รัตนเมธากร (ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)  
นางสาวสิวลี ยืนยาว (วิชาการ)  
นางสาวปารณีย์ บัวแก้ว (ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา		ห้องโฮมรูม	
ม.3/1	นางสาวเยาวรัตน์	พรรษา	747	
ม.3/2	นางสาวชัชมน	คงหอม	776	
ม.3/3	นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	779	
ม.3/4	นางสาวพรวิไล	สุขสอาด	341	
ม.3/5	นางสาวอโนชา	โปจิวิ	นายพีระพัฒน์ จาดฤทธิ	342
ม.3/6	นางสาวมณีนรัตน์	เชื้อเวียง	นางสาวสรินนา หมอนสุภาพ	343
ม.3/7	นางสาวปารณีย์	บัวแก้ว	นางอรอนงค์ ชาญรอบ	344
ม.3/8	นายทศพร	โอภาโส	นายสุชาติ รัตนเมธากร	346
ม.3/9	นางสาวอังคณา	ศรีสอาด	ว่าที่ร.ต.หญิงกิ่งกมล ชุกะวีโรจน์	331
ม.3/10	นางสาวพัชราวัลย์	บุตรพรม	นายปฏิภาณ ไตรภคศรี	332
ม.3/11	นางสาวสุมินญา	นอลา	นางสาวสิวลี ยืนยาว	333
ม.3/12	นางสาวกุลยา	บุรพางกูร	นางสาววิริญญา บัวสรวง	334
ม.3/13	นางสาวอรอุมา	สุขส่ง	นางสาวศศิตา อยู่ยั้ง	336
ม.3/14	นางสาวดารารัตน์	กลับกระโทก	นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง	113

## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4

หัวหน้าระดับ นางสาวอริสา แซ่มชื่น  
รองหัวหน้าระดับ นายอรรถพล ยตะโคตร (ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)  
นางสาวจิญาพัชญ์ แก้มทอง (วิชาการ)  
นางสาววรรณลิสสา บุญหวา (ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา		ห้องโฮมรูม	
ม.4/1	นางสาวอริสา	พัน์เทศ	นางสาวสุลาวัลย์ บุรีจันทร์	161
ม.4/2	นางสาววราลี	สินธูวา	นางสาวจิราภรณ์ สันตวงษ์	115
ม.4/3	นางสาวอนุสร	สุขสุนันท์	นางสาวอาทิตย์ภรณ์ บทนอก	154
ม.4/4	นางสาวจิตภา	ศิริพรรณ	นางสาวณัชชา ปัญญาเมา	164
ม.4/5	นางสาวจันทจุฑา	เกษร	นายปวีตร สมนึก	151
ม.4/6	นางสาวณัฐชยา	ทองแดง	นางสาววิไลวรรณ รัตนะ	522
ม.4/7	นางสาวกมลลักษณ์	สร้อยเงิน	นางสาวกมลทิพย์ เอี่ยมไช้	153
ม.4/8	นางสาวญาณิศา	ขวัญจิกรรณ์	นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	162
ม.4/9	นายชินนทร์	บัวแจ้ง	นางสาวอรระยา ณรงค์ชัย	163
ม.4/10	นายอรรถพล	ยตะโคตร		144
ม.4/11	นางสาวจิญาพัชญ์	แก้มทอง	นางสาวธีราอร วงษ์ไกร	152
ม.4/12	นายจักรพันธ์	เรืองศรีเพชร	นางสาวปิ่นธนี มงคลธง	531-1
ม.4/13	นางสาวกชพรรณ	เอี่ยมมัญ	นางสาววรรณลิสสา บุญหวา	531-2



## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5

หัวหน้าระดับ นายชวนัส แก้วพรม

รองหัวหน้าระดับ นางสาวนงคราญ คำลัยวงษ์ (ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)  
 ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาด สนามไชย (วิชาการ)  
 นางสาวสุนทรี วีระปรีชา (ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา				ห้องโฮมรูม
ม.5/1	นายทรงพล	ทนายิ่ง	นางปิยวรรณ	แสงไชย	748
ม.5/2	นายนพดล	คำพร	นางสาวพอรินทร์	พุกพูนธนพัฒน์	114
ม.5/3	นางสาวจุฑารัตน์	เกาะหวาย	นางสุมาลี	ขุนศรี	751
ม.5/4	นางสาวนงคราญ	คำลัยวงษ์	นางสาวจิรา	จันเล็ก	752
ม.5/5	ว่าที่ร.ต.หญิงนุชนาด	สนามไชย	นายชิษณุ	หนูแดง	753
ม.5/6	นางสาวพัชรินทร์	มุ่งเงิน	นายชนเมธี	ศรีระเทือน	542-1
ม.5/7	นางสาวสุธิดา	ศรียางนอก	นางสาวณิชา	บุตรสีมาตร	755
ม.5/8	นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	นางสาวลักขณพร	สิมมา	756
ม.5/9	นางสาวสุนทรี	วีระปรีชา	นางสาวนลพรรณ	เหลียมไทย	757
ม.5/10	นางสาวอมรรัตน์	มะลิงาม	นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	758
ม.5/11	นางสาวโสภิตา	ไชยวรรณ	นางสาววันวิสาข์	บุญซัง	754
ม.5/12	นายธฤต	สุทร	นางสาวโสภา	สุขนิคม	541-2
ม.5/13	นางสาวเมธาวิ	สุขเจริญ	นายชวนัส	แก้วพรม	542-2

## ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6

หัวหน้าระดับ นายธีระพงษ์ มวานนท์

รองหัวหน้าระดับ นางสาวสมฤดี เจียรสกุลวงศ์ (ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน)  
 นางสาววิไลวรรณ เบอร์ตี (วิชาการ)  
 นายเจีษะกามา สือณี (ความปลอดภัยทั่วไป)

ระดับชั้น	ชื่อครูที่ปรึกษา				ห้องโฮมรูม
ม.6/1	นางสาววิไลวรรณ	เบอร์ตี	นางนลินพร	สมสมัย	749
ม.6/2	นางสาวศศิธร	เมืองมูล	นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	761
ม.6/3	นางสาวอัญญา	แจ้วจิ๋ว	นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	762
ม.6/4	นางสาวนงคราญ	ดวงสิน			763
ม.6/5	นายธีระพงษ์	มวานนท์	นางอัญญา	แมคเคอร์แลน	764
ม.6/6	นางสาวศิราณี	บริเอก	นายทินกร	พานจันทร์	765
ม.6/7	นางสาวจันทร์จิรา	สุขสิงห์	นางสาวนฤมล	รับส่ง	541-1
ม.6/8	นางสาวอลิษา	ไชยรินทร์	นายนิธิภัทร์	สร้อยเชื้อดี	766
ม.6/9	นายเจีษะกามา	สือณี	นางสาวนภาพรณ	อดุลย์กิตติชัย	767
ม.6/10	นางพัชนีย์	คงเกิด	นายจักรกฤษณ์	ชัยปราโมทย์	768
ม.6/11	นางสาวธมลวรรณ	พูลสวัสดิ์	นางสาวทิพวรรณ	โลกิตติธรรกุล	769
ม.6/12	นางสาวศรณยา	อร่ามศิริวิเวทย์	นางสาวเมหิตา	ชัยมา	532-1
ม.6/13	นางสาวสมฤดี	เจียรสกุลวงศ์	นายศราวุฑ	คารมหวาน	532-2





## หน้าที่รับผิดชอบของครูที่ปรึกษา

เวลา	หน้าที่
07.20-07.45 น.	- ควบคุมการเข้าแถวของนักเรียน เพื่อเตรียมตัวเคารพธงชาติ
07.45-08.00 น.	- ควบคุมดูแลนักเรียนขณะทำพิธีการกิจกรรมหน้าเสาธง และกิจกรรมบนห้องโฮมรูม ไม่ให้เล่นหรือคุยขณะทำพิธี - ตรวจสอบเช็คจำนวนนักเรียนที่เข้าแถว และไม่เข้าแถว ให้ตรงกับข้อมูลในระบบ DSchool+ - ควบคุมการเดินแถวขึ้นห้องโฮมรูม
08.00-08.30 น.	- กิจกรรมโฮมรูม - แจ้งรายชื่อนักเรียนที่มาสาย และขาดเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ผ่านช่องทางที่ท่านสะดวก เช่น โทรแจ้งให้ทราบ หรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ - ตรวจสอบเช็คความสะอาดห้องโฮมรูม และตรวจเช็คอุปกรณ์ในห้องให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน - อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - กำกับติดตาม นักเรียนที่ ขาด ลา มาสายบ่อยครั้ง ให้ครูที่ปรึกษาปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยแนวปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567 (หมวดที่ 3) - ตรวจสอบเช็คความถูกต้องของทรงผม การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า และการกระทำผิดอื่น ๆ ของนักเรียน กรณีนักเรียนกระทำความผิดให้ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยแนวปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567 (หมวดที่ 12) - บันทึกกิจกรรมโฮมรูม จำนวนนักเรียนที่มาเรียน ขาดเรียน ลงสมุดบันทึกการสอน และสมุดบันทึกโฮมรูม - รายงานการปฏิบัติหน้าที่ดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติ และการโฮมรูม
หลังเลิกเรียน	- ตรวจสอบเช็คการทำความสะอาดห้องโฮมรูมของเวรประจำวัน - ตรวจสอบบันทึกการสอน กรณีมีบันทึกว่านักเรียนไม่เข้าเรียน หรือมีบันทึกการกระทำความผิดอื่นใด ให้ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยแนวปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. 2567 (หมวดที่ 12)
อื่น ๆ	- ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต - จัดทำสมุดรายงานประกันคุณภาพระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และเอกสารประจำชั้นอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - พัฒนา ส่งเสริม ป้อนปราม ดูแลแก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของนักเรียนที่รับผิดชอบ กรณีนักเรียนมีพฤติกรรมเสี่ยง หรือพบการกระทำความผิดบ่อยครั้ง ให้ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น และผู้ปกครองนักเรียน มารับทราบพฤติกรรม และร่วมกันแก้ไข - ร่วมเป็นกรรมการพิจารณาความประพฤติของนักเรียนที่รับผิดชอบและเป็นกรรมการระดับชั้น - ประสานงานกับครูประจำวิชาเพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน และแก้ไขผลการเรียนของนักเรียนที่รับผิดชอบ - ดูแลนักเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมในคาบประชุมระดับชั้น/คาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม / ประชุมคณะสี - ประสานผู้ปกครอง แจ้งข้อมูลข่าวสาร และร่วมกันแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน - รายงานการพัฒนานักเรียนกรณีศึกษา (Case Study) ของนักเรียนห้องที่ปรึกษา - ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



## ห้องเรียนประจำคณะสี ปีการศึกษา 2567

คณะสี	หัวหน้าคณะสี	ม.ต้น	ม.ปลาย
คณะสีนนทรี (สีเหลือง)	นายนพดล คำพร	1/1 1/8 1/11 2/4 2/9 3/2 3/7 3/12	4/1 4/4 4/11 5/2 5/8 5/13 6/7 6/12
คณะสีปาริชาติ (สีแดง)	นางสาวอรรษยา ณรงค์ชัย	1/2 1/6 1/14 2/3 2/8 2/13 3/3 3/8 3/13	4/2 4/9 4/12 5/5 5/10 6/3 6/8 6/13
คณะสีอินทนิล (สีม่วง)	นางสาววิไลวรรณ รัตนะ	1/3 1/9 1/13 2/2 2/6 2/11 3/1 3/5 3/10	4/6 4/8 4/13 5/4 5/7 6/2 6/5 6/10
คณะสีเอื้องช่อแสง (สีแสด)	นายชนเมธี ศรีชะเทือน	1/5 1/10 2/1 2/7 2/12 3/4 3/9 3/14	4/5 4/10 5/3 5/6 5/11 6/4 6/9
คณะสีอัญชัน (สีน้ำเงิน)	นางสาวธนาภา แซ่เล่า	1/4 1/7 1/12 2/5 2/10 2/14 3/6 3/11	4/3 4/7 5/1 5/9 5/12 6/1 6/6 6/11

ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ  
อุตสาหะ รับผิดชอบหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อโรงเรียนและส่วนราชการต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ 7 เมษายน พ.ศ.2567

(นายรามเมศน์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต)



**ระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต  
ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2567**

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 (6) และมาตรา 24 (6) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน “ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551” โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2567”

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปจนกว่าจะประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ว่าด้วยคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2555 และระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4** ในระเบียบนี้ คำว่า “เครือข่าย” (Network) หมายถึง บุคคล หรือองค์กรที่เข้ามาเป็นตัวแทน มีบทบาทในฐานะการสร้างความร่วมมือ แนวร่วมและหรือการมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นช่วงของการปฏิรูปการศึกษา ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 9(6) การมีส่วนร่วมของบุคคลที่เป็นตัวแทนครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น ซึ่งคำว่า “เครือข่าย” ได้ถูกมาใช้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อที่จะให้เกิดกลไกความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่าง ผู้ปกครองกับสถานศึกษา คำว่า “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

**ข้อ 5** วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

5.1 เพื่อการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และสถานศึกษา

5.2 เพื่อให้ พ่อ แม่ ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพัฒนา พฤติกรรมของนักเรียน ให้เป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

5.3 ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียน ในสถานศึกษา

5.4 เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดความรู้เป็นประสบการณ์สำหรับนักเรียนสามารถช่วยเหลือ ตนเองได้ ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรม ประเพณี และการละเว้นอบายมุขทั้งปวง กับเพื่อส่งเสริมความสามัคคีช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกัน ตลอดถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

5.5 เพื่อให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างสถานศึกษากับพ่อ แม่ ผู้ปกครองอย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ

**ข้อ 6** องค์ประกอบของคณะเครือข่ายผู้ปกครอง

6.1 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองประกอบด้วย เครือข่ายระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน



(1) คณะกรรมการระดับห้องเรียนมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน, เลขานุการ, นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากผู้ปกครองของแต่ละห้องเรียน และให้ผู้ปกครองแต่ละคนมีสิทธิเป็นกรรมการเพียง 1 ห้อง และ 1 ตำแหน่งเท่านั้น

(2) คณะกรรมการระดับชั้นเรียนมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน, เลขานุการ, นายทะเบียน และประชาสัมพันธ์ โดยการคัดเลือกจากคณะกรรมการระดับห้องเรียนของชั้นเรียนนั้น ๆ ระดับห้องละ 3 คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน และเลขานุการของคณะกรรมการระดับห้องเรียน

(3) คณะกรรมการระดับโรงเรียนมีจำนวนไม่น้อยกว่า 18 คน ประกอบด้วย ประธาน, รองประธาน, เลขานุการ, นายทะเบียน, ประชาสัมพันธ์, เทรนนิ่ง, ปฏิคม ตำแหน่งอื่นตามความเหมาะสม และกรรมการที่เหลือเป็นกรรมการกลาง โดยรองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าระดับคณะกรรมการระดับชั้นเรียน ชั้นเรียนละ 3 คน เป็นคณะกรรมการระดับโรงเรียนโดยตำแหน่ง และประธานคณะกรรมการให้เลือกตั้งจากคณะกรรมการระดับชั้นเรียนโดยให้ประธานหรือรองประธานกรรมการระดับห้องเรียนมีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งได้ 1 ห้องเรียน ต่อ 1 เสียง

(4) ประธานคณะกรรมการระดับโรงเรียนร่วมกับฝ่ายบริหารโรงเรียนสามารถสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นคณะกรรมการระดับโรงเรียนเพิ่มเติม โดยนำเสนอผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

(5) กรณีที่คณะกรรมการของระดับชั้นใด ได้รับคัดเลือกเป็นประธานคณะกรรมการระดับโรงเรียนให้เลือกผู้แทนของระดับชั้นนั้น โดยคณะกรรมการระดับชั้นนั้นเป็นผู้สรรหาขึ้นมาแทนตำแหน่งที่ว่างลง

6.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(1) บรรลุนิติภาวะ และมีสถานภาพเป็นหรือเคยเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายของนักเรียนในปัจจุบันหรืออดีตของโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

(2) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

(3) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(4) ไม่ฝักใฝ่หรือเกี่ยวข้องกับการเมือง

6.3 การพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2

(4) คณะกรรมการมีมติให้ออก

6.4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

(1) คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับมีวาระไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือตามวาระที่ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ ซึ่งถือวันส่งมอบคณะกรรมการเครือข่ายเป็นวันสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง และเป็นวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายชุดใหม่ กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ดำเนินการเลือกตั้งหรือสรรหากรรมการในตำแหน่งที่ว่างภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสภาพ โดยให้คณะกรรมการระดับของกรรมการที่ว่างเป็นผู้สรรหา

(2) ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่ ภายใน 30 วันและคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนชุดใหม่ ภายใน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนแรก

(3) ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกเข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงอยู่ในวาระเท่าระยะเวลา

ของที่ตนแทน



**ข้อ 7** บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

- 7.1 ให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
- 7.2 ส่งเสริมสนับสนุนร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน
- 7.3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนตลอดจนการดูแลระเบียบวินัยและพฤติกรรมของบุตรหลานและนักเรียนของโรงเรียน
- 7.4 ให้ออกความคิดเห็นและเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
- 7.5 จัดการประชุมคณะกรรมการและผู้ปกครองระดับห้องเรียนและระดับชั้นตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 7.6 ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียนจัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขานุการคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- 7.7 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียนจะต้องรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละระดับชั้นเพื่อกำหนดกรอบแผนงานโครงการนำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
- 7.8 ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับเพื่อติดตามประเมินผลกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี
- 7.9 ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนขอความร่วมมือโดยยึดแนวปฏิบัติของสถานศึกษาเป็นหลัก

**ข้อ 8** ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครู - อาจารย์เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในทุกระดับ

**ข้อ 9** คณะกรรมการหรือกิจกรรมใดที่ได้จัดตั้งหรือดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปรับหรือจัดการกิจกรรมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

**ข้อ 10** การแก้ไขระเบียบนี้สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสมตามสมัยแห่งกาลเวลา โดยให้ผู้เสนอขอแก้ไขยื่นขอตีความแก้ไขระเบียบต่อคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนพิจารณาและต้องได้รับมติให้แก้ไขด้วยเสียงสามในสี่ของจำนวนคณะกรรมการบองค์ประชุมที่มาประชุม องค์ประชุมให้ถือจำนวนกึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการ โดยมีกำหนดเงื่อนไขในการแก้ไขดังนี้

(1) การแก้ไขระเบียบนี้ให้สามารถกระทำได้ 1 ปี ต่อครั้ง หรือกรณีมีเหตุแห่งความจำเป็นโดยเร่งด่วนและที่ประชุมคณะกรรมการมีมติเป็นเอกฉันท์ให้ทำการแก้ไข

(2) การแก้ไขระเบียบแต่ละครั้งต้องแล้วเสร็จภายใน 60 วัน

**ข้อ 11** ให้ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับดูแล ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้ลงนามในประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองได้ กรณีสิ้นสุดวาระ ตามข้อ 6.4

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2566

(นายรามณรงค์ โสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาวิศรีธรรมสาธิต



## บทบาทคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

### คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

คำว่า “เครือข่าย” (Network) หมายความว่า การเข้ามามีบทบาทในฐานะการสร้างความร่วมมือ แนวร่วม และหรือ การมีส่วนร่วม เพื่อที่จะให้เกิดกลไกความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองและสถานศึกษา

#### วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

1. เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและสถานศึกษา
2. เพื่อให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียน
3. ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในสถานศึกษา
4. เป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นความรู้เป็นประสบการณ์ให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณี และละอ่อนอายุมุขทั้งปวง กับเพื่อส่งเสริมความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
5. เพื่อให้มีการติดต่อสื่อสารกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

#### คุณสมบัติของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

1. ประกอบอาชีพสุจริต มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งแน่นอน
2. บรรลุนิติภาวะ และมีสถานภาพเป็นผู้ปกครองนักเรียนปัจจุบันในสถานศึกษาโดยชอบธรรมตามกฎหมาย
3. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ

#### การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติที่มีสถานภาพเป็นผู้ปกครองนักเรียนในปัจจุบันในสถานศึกษาโดยชอบธรรมตามกฎหมาย

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

มีวาระ 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับคัดเลือก สิ้นสุดลงในวันที่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่ได้รับการคัดเลือก



## บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

1. ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
2. ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่าง ครูและผู้ปกครอง
3. สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา
4. ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
5. จัดการประชุมคณะกรรมการและผู้ปกครองในห้องเรียนตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
6. จัดทำทำเนียบนักเรียนและผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขานุการกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน
7. กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียน จะต้องรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของแต่ละระดับ นำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
8. ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสม อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี

## องค์ประกอบและการคัดเลือกของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

**ระดับห้องเรียน** คือผู้ปกครองที่อาสาสมัครหรือได้รับคัดเลือกในแต่ละห้องเรียน จำนวน 5 คน แล้วผู้ปกครองทั้ง 5 คนดังกล่าว มาคัดเลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่ง ประกอบด้วย

1. ประธาน
2. รองประธาน
3. เลขานุการ
4. ปฏิคม
5. ประชาสัมพันธ์

**ระดับชั้นเรียน** คือประธานและเลขานุการของแต่ละห้องเรียน จำนวนตามห้องเรียนห้องละ 2 คนมาคัดเลือกกันเองเพื่อดำรงตำแหน่ง ประกอบด้วย

1. ประธาน (คัดเลือกจากประธานระดับห้องเรียน)
2. รองประธาน
3. เลขานุการ (คัดเลือกจากเลขานุการระดับห้องเรียน)
4. ปฏิคม
5. ประชาสัมพันธ์
6. กรรมการ



**ระดับโรงเรียน** คือประธานและเลขานุการของแต่ละระดับชั้น รวม 2 คน มี 6 ระดับชั้น รวมเป็น 12 คน เป็นผู้แทนของเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานและรองประธานระดับโรงเรียน มาจากการคัดเลือกผู้เป็นประธานระดับชั้นเรียน ซึ่งมีอยู่ 6 คน ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ คัดเลือกตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

1. ประธาน
2. รองประธาน คนที่ 1
3. รองประธาน คนที่ 2
4. เลขานุการ
5. ผู้ช่วยเลขานุการ
6. ประชาสัมพันธ์
7. ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์
8. นายทะเบียน
9. ปฏิคม
10. กรรมการกลาง 4 คน

เมื่อประธานระดับชั้นใด ได้รับการคัดเลือกให้เป็นประธานระดับโรงเรียน ให้คณะกรรมการระดับชั้นนั้นคัดเลือกประธานระดับชั้นเรียนของตน (ที่เป็นประธานระดับห้องเรียน) ขึ้นมาแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้ครบตามจำนวนเดิม

### คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง โรงเรียนนวมวิทย์ธรรมสาริต ปีการศึกษา 2567

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายอำนวยการ ศรีตระกูลทรัพย์	ประธาน
2	นายภูมิพัฒน์ ศรีวงษา	รองประธาน
3	นายชิษณุพงศ์ เลิศกมลวิวัฒน์ชัย	รองประธาน
4	นางพชรา วงศ์ภูมิ	เลขานุการ
5	นางสาวศุภอร อุดมวิวัฒน์วงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
6	นางณัฐฤกดา กลั่นกล้า	ผู้ช่วยเลขานุการ
7	นายธีรยุทธ จันทอม	ประชาสัมพันธ์
8	นางสาวสายฝน พรหมเสนา	ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์
9	นางสาวพิมพ์วิไล ไชยยา	ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์
10	นางสาวสุดใจ ดามาพงศ์	เหรัญญิก
11	นางธัญญารัตน์ อินศิริ	ผู้ช่วยเหรัญญิก
12	นางณิรารวรรณ สงวนแสง	ผู้ช่วยเหรัญญิก
13	นางอภิญาญา สุโกศล	ปฏิคม
14	นางไพโรศรี ลิ้มสัสนานนท์	ผู้ช่วยปฏิคม
15	นายกิตติธัช นานำรุ่ง	ผู้ช่วยปฏิคม
16	นางสาวดาว จิตจุฑาลิ่อม	นายทะเบียน
17	นายเดชา อยู่สุข	ผู้ช่วยนายทะเบียน
18	นายนิธิภัทร์ เหมนแก้ว	ผู้ช่วยนายทะเบียน





## กลุ่มบริหารงบประมาณ

ที่ตั้ง อาคาร 7 ชั้น 2

### วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

### พันธกิจ

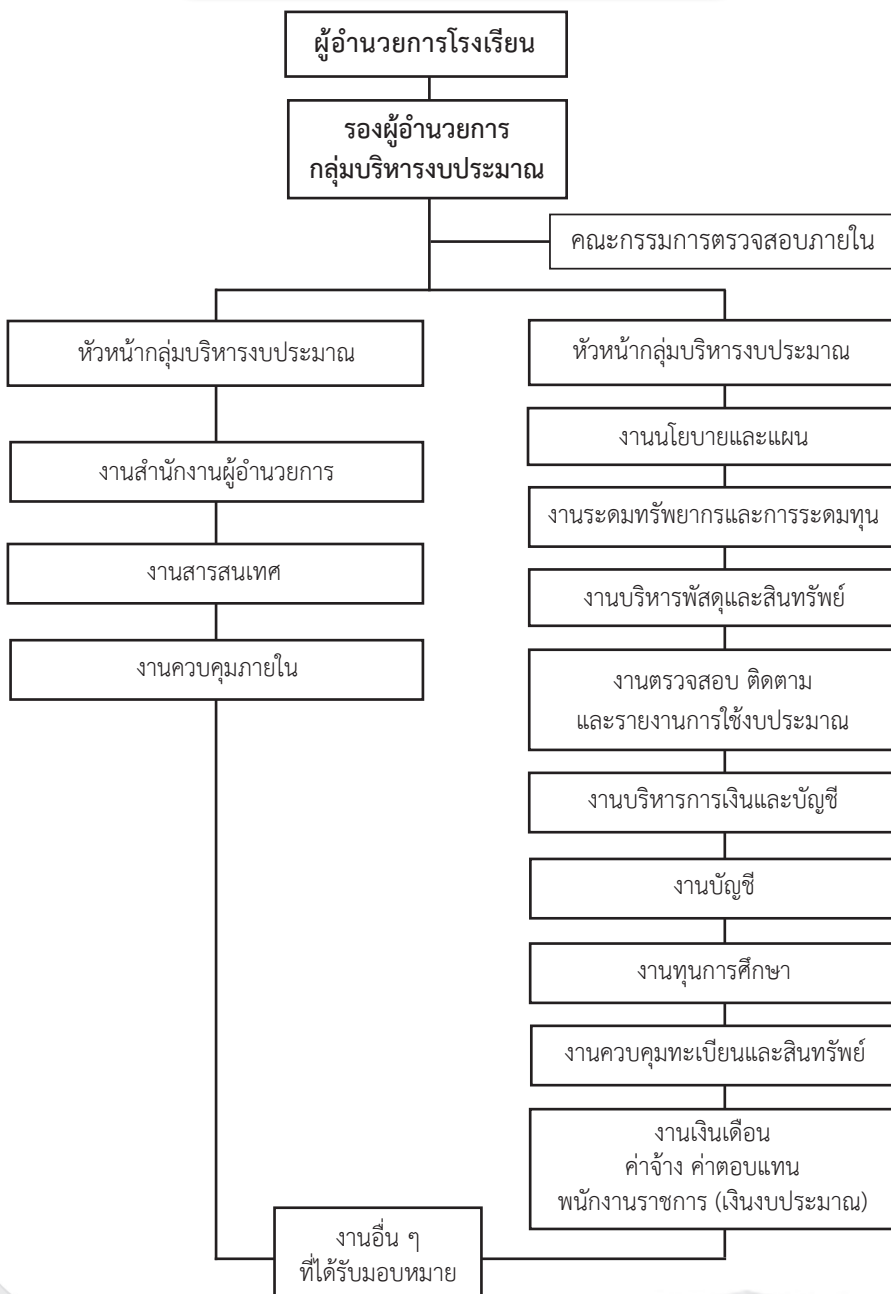
- 1) พัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน งบประมาณ ติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) พัฒนาการบริหารงานพัสดุ ควบคุม ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 3) พัฒนาการดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี

### เป้าประสงค์

เพื่อให้การบริหารงบประมาณดำเนินไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส พร้อมเพื่อบริการที่มีประสิทธิภาพคล่องตัวสอดคล้องกับการจัดการศึกษา ทันเวลา และเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ



# โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารงบประมาณ





## หลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันสถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น แต่ในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อม และมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้ กอปรกับการตอบข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่าคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษานอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมาสถานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษาโดยเก็บค่าใช้จ่ายตามมาตรา 49 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 แล้ว แต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่ง เก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครองมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้ว ดังนี้

1. ค่าเล่าเรียน
2. ค่าหนังสือเรียน
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ 1 ครั้ง
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด ปีละ 1 ครั้ง
7. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ 1 ครั้ง
8. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตร ปีละ 40 ชั่วโมง
9. ค่าวัสดุ ฝึกสอน สอบพื้นฐาน



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

สำหรับรายการที่ 19, 20, 21, และ 22 หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพ สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัดตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราเก็บ/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 17,500 บาท ไม่เกิน 20,000 บาท
3	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการและด้านอื่นๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม กับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้น ค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้เก็บ ได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียน MEP

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี



ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองละนักเรียน โดยไม่รอนสิทธินักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราเก็บ/คน/ภาคเรียน
1	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ทุกรายการรวมกันไม่เกิน 1,250 บาท ต่อภาคเรียน
2	ค่าจ้างครูต่างชาติ	
3	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	
4	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ไต่ขบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจท้องถิ่น ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

1. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
  2. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
  3. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ (1 เครื่อง : นักเรียน 20 คน)
  4. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
  5. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ตามแหล่งการเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
- จ. สถานศึกษาจัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิภาพนักเรียนอาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

1. ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ ค่าประกันอุบัติเหตุตุนักเรียน
2. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
3. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
4. ค่าอาหารนักเรียน
5. ค่าหอพัก
6. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ 1, 2, 3, 4, 5 และ 6 ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๓/๐๖๘๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการเรียนการสอนนอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติ การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ การสอนด้วยรูปแบบ หรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำให้เป็นพิเศษตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



## โครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

### สาระสำคัญของนโยบาย

คณะรัฐมนตรีเห็นชอบงบประมาณรายจ่าย ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียนค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามแผนงานเสริมสร้างรายได้พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงด้านสังคม โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้

ก. ค่าหนังสือเรียนโรงเรียนแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่นักเรียนทุกคนยืมเรียน และส่งหนังสือเรียนคืนเมื่อสิ้นปีการศึกษา

ข. ค่าอุปกรณ์การเรียน

มัธยมศึกษาตอนต้น 260 บาท / ภาคเรียน

มัธยมศึกษาตอนปลาย 260 บาท / ภาคเรียน

ค. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

มัธยมศึกษาตอนต้น 500 บาท / คน

มัธยมศึกษาตอนปลาย 550 บาท / คน

กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี / ยุวกาชาด / ชุดกีฬา ได้ กรณีการจัดซื้อชุดนักเรียนที่ต่างไปจากชุดนักเรียนปกติ และราคาสูงกว่าที่กำหนด วงเงินดังกล่าวอาจซื้อได้เพียง 1 ชุด

ง. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

1) กิจกรรมวิชาการ โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ปีละ 1 ครั้ง

2) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เช่น ค่ายลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ปีละ 1 ครั้ง

3) กิจกรรมทัศนศึกษาออกสถานที่ เป็นกิจกรรมศึกษาออกสถานที่ตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวางโดยกำหนดให้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว ปีละ 1 ครั้ง

4) การบริการ ICT/คอมพิวเตอร์ ต้องเป็นโครงการสอนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/คอมพิวเตอร์ แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ โดยกำหนดให้ดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว 40 ชั่วโมง/ปี/คน

ทั้งนี้งบประมาณค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน 1 คน ดังนี้

มัธยมศึกษาตอนต้น 449 บาท / ภาคเรียน

มัธยมศึกษาตอนปลาย 485 บาท / ภาคเรียน



## กลุ่มบริหารทั่วไป

ที่ตั้ง

อาคาร 2 ชั้น 1 ห้อง 211

วิสัยทัศน์

พัฒนามาตรฐานงานบริการให้ได้มาตรฐานเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

1. ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีสุขภาพกายสุขภาพจิตที่ดีและปลอดภัยจากอบายทั้งปวง
2. พัฒนาระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
3. พัฒนาระบบงานบริการ อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ระบบสาธารณูปโภค งานสารบรรณ งานสื่อสารองค์กร งานอนามัย งานโภชนาการ และงานบริการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

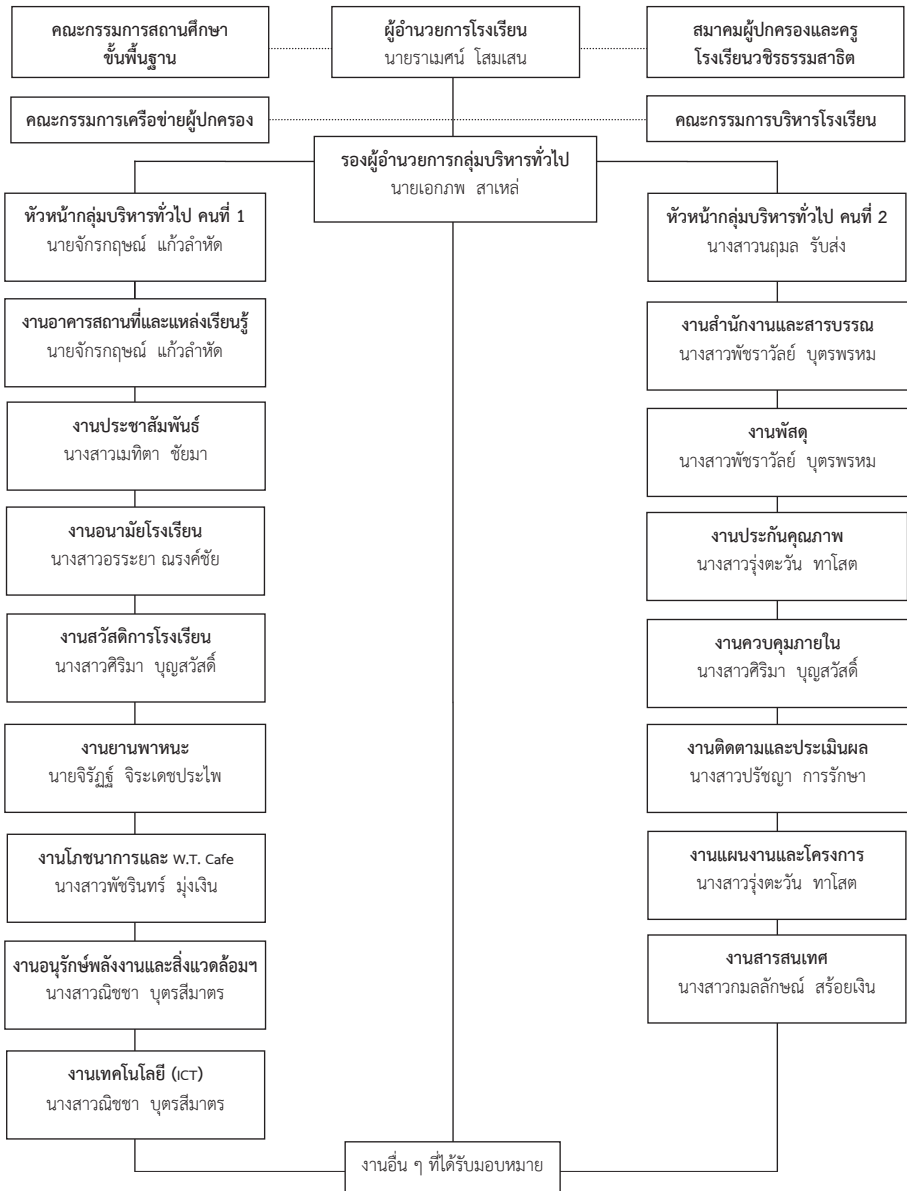
เป้าประสงค์

1. งานบริการมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์
2. อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในศตวรรษที่ 21 และมีความเป็นนวัตกรรม
3. ผู้เรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี ถึงพร้อมต่อการเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
4. มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
5. มีกานนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและการบริการอย่างเป็นรูปธรรม





# โครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป





กลุ่มบริหารทั่วไปมีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน สนับสนุนให้งานบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทุกกลุ่มงานของโรงเรียนและทางราชการ

### งานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ เป็นงานให้บริการผู้ปกครองและนักเรียน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารระหว่างครูกับนักเรียน โรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน ซึ่งมีหน้าที่โดยประมาณ ดังนี้

1. ให้การต้อนรับ ตอบข้อซักถาม ให้ข่าวสารและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่บุคลากรภายในโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่มาติดต่อราชการ หรือมาเยี่ยมชมโรงเรียน
2. ประสานงานการติดต่อระหว่างผู้ปกครองของนักเรียน ผู้ที่มาติดต่องานระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคลากรในโรงเรียนและการประกาศเสียงตามสาย
3. เป็นศูนย์กลางประสานงานทางโทรศัพท์ภายในระหว่างกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และบริการโทรศัพท์จากภายนอก
4. จัดทำวารสาร แผ่นพับและสื่อต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและผลงานของโรงเรียนในช่องทางที่หลากหลาย
5. ดำเนินหน้าที่พิธีกรในงานต่าง ๆ ของโรงเรียนรวมทั้งงานชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานอนามัยโรงเรียน

งานอนามัยโรงเรียน เป็นงานให้บริการด้านสุขภาพแก่นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน ประกอบไปด้วยงานควบคุม ป้องกันและการรักษาโรคในเบื้องต้น การทำประกันสุขภาพ รวมไปถึงการให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ซึ่งมีหน้าที่โดยประมาณ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมการป้องกันและดูแลรักษาโรคอย่างถูกวิธีและได้มาตรฐานให้แก่ นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
2. ให้บริการการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่ถูกวิธีและการจ่ายยาสามัญประจำบ้านให้แก่ นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน
3. ให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
4. จัดทำบัตรสุขภาพ รวบรวมสถิติผู้ป่วย บันทึกรวบรวม รายงานการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
5. บริการข่าวสาร เอกสารความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและโรคภัยไข้เจ็บแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
6. ประสานงานกับศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อให้ความรู้และส่งเสริมให้นักเรียนป้องกันการระบาดของโรคตามฤดูกาล รวมไปถึงการส่งต่อผู้ป่วยในกรณีฉุกเฉิน



## การใช้บริการห้องพยาบาล

- 1) ห้องพยาบาล เปิดให้บริการระหว่างเวลา 07.30 - 16.30 น.
- 2) ไม่อนุญาตให้นักเรียนหยิบยารับประทานเอง
- 3) ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วยและผู้ที่มาใช้บริการห้องพยาบาล
- 4) แจ้งประวัติการแพ้ยาและโรคประจำตัวทุกครั้งที่มาใช้บริการ
- 5) นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่มาใช้บริการ ให้ลงชื่อบันทึกสถิติการรับบริการทุกครั้ง
- 6) กรณีนอนพัก ให้ทำการแจ้งครูที่ปรึกษาหรือครูประจำวิชาแล้วจึงมาเขียนใบขออนุญาตนอนพักที่ห้องพยาบาล
- 7) ผู้ที่มาใช้บริการสามารถนอนพักที่ห้องพยาบาลได้ 2 คาบ หากอาการยังไม่ทุเลาขึ้น จะทำการแจ้งผู้ปกครองให้มารับไปทำการรักษาต่อไป
- 8) กรณีมีอาการป่วยหนักหรือได้รับอุบัติเหตุร้ายแรง จะทำการแจ้งผู้ปกครอง แล้วนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงให้ทำการรักษาต่อไป
- 9) การให้บริการทำแผล
  - แผลใหม่ (แผลที่เพิ่งเกิด)
    - ให้บริการทั้งวัน ตามเวลาเปิดให้บริการ
  - แผลเก่า (แผลที่เกิดขึ้นแล้วมากกว่า 1 วัน)
    - ให้บริการคาบโฮมรูม ช่วงพักกลางวันและหลังเลิกเรียนเท่านั้น

## งานโภชนาการ

งานโภชนาการ เป็นงานให้บริการด้านอาหารและโภชนาการแก่นักเรียนและบุคลากรภายในโรงเรียน ประกอบไปด้วยงานควบคุมและดูแลคุณภาพอาหารและเครื่องดื่มภายในโรงอาหาร รวมไปถึงการควบคุม ดูแล กำกับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประกอบการและผู้จำหน่ายอาหาร ซึ่งมีหน้าที่โดยประมาณ ดังนี้

1. ควบคุมดูแลผู้ประกอบการและผู้จำหน่ายอาหารให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มในโรงเรียน
2. กำหนดสถานที่และพื้นที่ในการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด ให้เหมาะสมและถูกต้องตามหลักอนามัยภายในบริเวณโรงอาหาร
3. ดูแลความเรียบร้อยและความเป็นระเบียบของนักเรียนและบุคลากรที่ใช้บริการโรงอาหาร รวมไปถึงการดูแลไม่ให้นักเรียนนำภาชนะและอาหารออกนอกพื้นที่โรงอาหาร
4. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการตรวจสอบคุณภาพและความสะอาดของอาหารและภาชนะ รวมไปถึงการตรวจสอบสุขภาพของผู้ประกอบการภายในโรงอาหาร
5. ควบคุมระเบียบการกำหนดเวลาในการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด



6. ควบคุมการทำงานของพนักงานและบุคลากรในการทำความสะดวกด้านโรงอาหารให้ถูก  
 ลักษณะอยู่เสมอ

### การใช้บริการโรงอาหาร

1) เวลาจำหน่ายอาหารแก่นักเรียน

ตอนเช้า เวลา 06.00 – 07.20 น.

ตอนกลางวัน ม.1 – ม.3 เวลา 11.00 – 11.50 น.

ม.4 – ม.6 เวลา 11.50 – 12.40 น.

ตอนหลังพักกลางวัน เวลา 15.10 – 16.30 น.

2) แนวปฏิบัติในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม

- ให้เข้าแถวซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบตามกำหนดเวลาข้างต้น
- รับประทานอาหารในบริเวณโรงอาหารเท่านั้น ห้ามนำอาหารและภาชนะออกนอก  
 บริเวณโรงอาหาร หรือขึ้นอาคารเรียนโดยเด็ดขาด

3) เมื่อรับประทานอาหารเสร็จ ให้เก็บภาชนะและเศษอาหารยังจุดที่กำหนด

4) ให้ช่วยกันรักษาความสะดวกของโรงอาหาร

### งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เป็นงานที่ให้บริการด้านการนิเทศการทำงานแก่นักพัฒนาและผู้ที่เกี่ยวข้อง สอดส่องดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้สะอาดปลอดภัย มีการปรับปรุงซ่อมแซมและบำรุงรักษาทั้งอาคารสถานที่ พัสตุ ครุภัณฑ์และสิ่งสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้โรงเรียนเป็นสถานที่ที่ร่มรื่นที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน และการทำงานของบุคลากรในโรงเรียน พร้อมทั้งให้บริการแก่ชุมชน องค์กรภายนอกในการขอใช้สถานที่อย่างมีระเบียบขั้นตอน ซึ่งมีหน้าที่โดยประมาณ ดังนี้

1. การบริการด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

1) รักษาความสะดวกและความเรียบร้อยเรียบร้อยของอาคารและสนามโดยมอบหมาย  
 ผู้รับผิดชอบ

2) ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้ปลอดภัยและพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

3) ประชุมมอบหมายงานแก่นักพัฒนาทุกเช้าก่อนเริ่มปฏิบัติหน้าที่

4) ติดตามและประเมินผลงานที่มอบหมายอย่างมีหลักเกณฑ์

มาตรฐานงาน

1) ควบคุมดูแลการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ โรงฝึกงานและบริเวณโรงเรียน  
 ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย ปลอดภัยและพร้อมต่อการใช้งานอยู่เสมอ

2) จัดระบบรักษาความสะดวกอาคารสถานที่ห้องน้ำ และจุดบริการน้ำดื่มให้เป็นระเบียบ  
 ถูกลักษณะ



- 3) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน ให้บริการการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว เรียบร้อยและปลอดภัยแก่นักเรียน บุคลากรในโรงเรียน ส่วนราชการ และบุคคลภายนอก ที่ขอใช้ทำกิจกรรมทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
- 4) จัดการบริการด้านอาคารสถานที่อย่างมีระเบียบ โดยมีข้อกำหนดและขั้นตอนการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์
- 5) พิจารณาค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่แก่นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอก ให้เห็นคุณค่าของทรัพยากรและการทำงานอย่างถูกวิธี

## 2. การบริการด้านงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค

- 1) งานไฟฟ้า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องทำความเย็นและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
- 2) งานสุขาภิบาล ประปา น้ำดื่ม ท่อน้ำทิ้ง ขยะมูลฝอยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
- 3) งานโลหะ งานไม้และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
- 4) งานบำรุงรักษาและซ่อมอาคารสถานที่และครุภัณฑ์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย
- 5) งานบริการยืมและคืนวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์แก่นักเรียน บุคลากรในโรงเรียน และบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสมและเป็นระเบียบขั้นตอน

### มาตรฐานงาน

- 1) ดูแลและบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องทำความเย็นและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2) ดูแลบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ งานประปา น้ำดื่ม น้ำ ท่อน้ำทิ้ง ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ รวมไปถึงระบบกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะ
- 3) ดูแลบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับงานโลหะ งานไม้และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4) งานปรับซ่อมรักษาอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยอยู่เสมอ
- 5) ประสานงานการใช้งาน การเก็บรักษาและการยืม - คืน วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์อย่างมีระบบ เหมาะสมและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อโรงเรียน

## 3. การบริการด้านงานจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมให้อัปเดตการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้

- 1) งานเขียนแบบและงานก่อสร้าง
- 2) งานออกแบบและงานตกแต่ง
- 3) งานเกษตรโรงเรียน (จัดสวนและภูมิทัศน์)



## มาตรฐานงาน

1) ควบคุม ดูแลและกำหนดรูปแบบผังแปลนงานก่อสร้างให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและเกิดผลประโยชน์ต่อโรงเรียนสูงที่สุด

2) วางแผนและออกแบบการจัดภูมิทัศน์และงานตกแต่งของโรงเรียนให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

## 4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นลักษณะของงานที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

### งานยานพาหนะ

งานยานพาหนะ เป็นงานที่ให้บริการด้านการพาหนะและบริการด้านการเดินทาง เพื่ออำนวยความสะดวก ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ กิจกรรมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของแก่นักเรียน บุคลากรในโรงเรียนและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่โดยประมาณ ดังนี้

1. จัดทำแผนงาน โครงการที่เกี่ยวกับการจัดหา บำรุงรักษา การให้บริการยานพาหนะแก่นักเรียนบุคลากรทางของโรงเรียนและบุคคลภายนอก ตลอดจนกำหนดงบประมาณเพื่อเสนอขออนุมัติ
2. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและให้ความรู้แก่พนักงานขับรถ ตลอดจนพิจารณาจัดและให้บริการพาหนะแก่นักเรียนบุคลากรของโรงเรียนและบุคคลภายนอก
3. กำกับติดตาม จัดทำข้อมูลสถิติการใช้งานและการให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน
4. กำหนดแผนตรวจสอบซ่อมบำรุงเพื่อให้ยานพาหนะสามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
6. ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

### ขั้นตอนการขอใช้ยานพาหนะของโรงเรียน

1. การขอใช้ยานพาหนะของโรงเรียน ควรเป็นการขอไปใช้ในทางราชการที่ไม่ได้รับจัดสรรค่าพาหนะบริการ ยานพาหนะอื่นใดจากทางราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือกรณีมีเหตุจำเป็นเท่านั้น
2. ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ต้องประสานงานกับหัวหน้างานยานพาหนะกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อเขียนคำร้องขอใช้บริการรถโรงเรียนในแบบฟอร์มของงานยานพาหนะ ระบุวันเวลาที่ต้องการและระบุบุคลากรขอโรงเรียนผู้ควบคุมให้ชัดเจนพร้อมหนังสือสั่งการ เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ
3. หากได้รับอนุญาตแล้ว จะนำข้อมูลการขอใช้ยานพาหนะขึ้นบอร์ดการขอใช้ยานพาหนะและแจ้งพนักงานขับรถทราบ โดยผู้ใช้งานพาหนะต้องลงชื่อในช่องผู้ไปราชการทุกครั้ง

# พิธีการทูลเกล้าฯประจำวัน

- 07.35 น. เปิดเพลงคำนิยม 12 ประการ, เพลงอาเขียนร่วมใจและเพลงมาร์ชวชิรธรรมสาธิต
- 07.45 น. นักเรียนเข้าแถวพร้อมเพรียง เตรียมตัวเคารพธงชาติ
- ผู้แทนนักเรียน เคารพธงชาติ! ธงขึ้น! ตรง! ร่วมร้องเพลงมาร์ชวชิรธรรมสาธิต
- เตรียมตัวสวดมนต์ อะระหัง สัมมาสัมพุทโธ ภะคะวา, พระผู้มีพระภาคเจ้า, เป็นพระอรหันต์  
ดับเพลิงกิเลสเพลิงทุกข์สิ้นเชิง ตรัสรู้ชอบได้โดยพระองค์เอง ;  
พุทธัง ภควันตัง อะภิวาเทมิ. ข้าพเจ้าอภิวาทพระผู้มีพระภาคเจ้า,  
ผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน (กราบ)
- สวากขาโต ภะคะวะตา ธัมโม, พระธรรมเป็นธรรมที่พระผู้มีพระภาคเจ้า,  
ตรัสไว้ดีแล้ว ;  
ธัมมัง นมนัสสามิ. ข้าพเจ้านมัสการพระธรรม. (กราบ)
- สุปะฏิปันโน ภะคะวะโต สาวะกะสังโฆ, พระสงฆ์สาวกของพระผู้มีพระภาคเจ้า,  
ปฏิบัติดีแล้ว ;  
สังฆัง นมะมามิ. ข้าพเจ้านอบน้อมพระสงฆ์. (กราบ)

## บทแผ่เมตตา

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| สรรพ สัตตา                | สัตว์ทั้งหลาย ที่เป็นเพื่อนทุกข์ เกิด แก่ เจ็บ ตาย ด้วยกันทั้งหมดทั้งสิ้น |
| อะเวรา โหนตุ              | จงเป็นสุข เป็นสุขเถิด อย่าได้มีเวรแก่กันและกันเลย                         |
| อัพยาปัชฌา โหนตุ          | จงเป็นสุข เป็นสุขเถิด อย่าได้เบียดเบียนซึ่งกันและกันเลย                   |
| อะนีฆา โหนตุ              | จงเป็นสุข เป็นสุขเถิด อย่าได้มีความทุกข์กาย ทุกข์ใจเลย                    |
| สุขี อัตตานัง ปะริหะรันตุ | จงมีความสุขกาย สุขใจ รักษาตนให้พ้นจากทุกข์ภัยทั้งสิ้นเทอญ                 |
| ผู้แทนนักเรียน            | นักเรียนทั้งหมดกล่าวคำปฏิญาณ  |

## คำปฏิญาณตน

เราคนไทย ใจกตัญญู รู้คุณชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์  
เรานักเรียน จะต้องประพฤติตน ให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และผู้อื่น  
เรานักเรียน จะต้องไม่กระทำความ ให้เป็นที่เดือดร้อน แก่ตนเอง และผู้อื่น  
เรารักวชิรธรรมสาธิต เราจะไม่กระทำความผิด

อัตลักษณ์ คนดีศรีวชิรธรรม “ยิ้มง่าย ไหว้งาม มีจิตสาธารณะ”

เอกลักษณ์ โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ก้าวไกลด้วย ICT



**WACHIRATHAMSATIT SCHOOL**



**“โรงเรียนคุณภาพ บริการด้วยหัวใจ ไม่ทิ้งใครคนใดไว้ข้างหลัง”**