

คู่มือนักเรียน โรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2



ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

ชั้น.....เลขที่.....รหัสประจำตัวนักเรียน.....



เวลาทำการของโรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ

วันจันทร์ - ศุกร์

เวลา 08.00 – 16.00 น.

เว้นวันหยุดราชการ

หมายเหตุ

- 1) การติดต่อราชการกับโรงเรียนควรแต่งกายสุภาพ
- 2) การยื่นคำร้องต่าง ๆ กับโรงเรียนควรติดต่อขอดำเนินการล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน (นับวันทำการ) และควรตรวจเอกสาร/หลักฐานประกอบคำร้องต่าง ๆ ให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนยื่นคำร้อง หากไม่ครบถ้วนสมบูรณ์โรงเรียนจะไม่ดำเนินการให้ตามที่ร้องขอ

ข้อมูลทั่วไป



ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์ (อักษรย่อ นปร.)
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2
ปีก่อตั้ง	2484
สีประจำโรงเรียน	น้ำเงิน - ขาว
ที่ตั้ง	113 หมู่ที่ 4 ตำบลนาแก้ว อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง 52130
โทรศัพท์	08-6185-0871
อีเมล	bnks.official@bnks.ac.th
เว็บไซต์	www.bnks.ac.th
ทำการสอน	ปฐมวัย - มัธยมศึกษาตอนต้น
เนื้อที่	14 ไร่ 3 งาน 61 ตารางวา
เขตพื้นที่บริการ	บ้านนาแก้วตะวันตก บ้านป่าแข บ้านจอมปิง บ้านพระธาตุจอมปิง
ปรัชญาโรงเรียน	“นตฺถิ ปญฺญา สมาอาภา” แสงสว่างใดเสมอด้วยปัญญา ไม่มี
คำขวัญ	สร้างสรรค์ สามัคคี มีวินัย ใจรักชาติ
เอกลักษณ์	ส่งเสริมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
อัตลักษณ์	ใฝ่รู้ คู่คุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง
สัญลักษณ์	- ภาพจับมือประสานกันล้อมรอบอักษรย่อ นปร. หมายถึง ความร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน ชุมชน ที่คอยสนับสนุน สถานศึกษา - ภาพดอกบัว หมายถึง การขัดเกลาผู้เรียนให้เป็นพลเมือง ที่ดี ตามแนวทางโรงเรียนวิถีพุทธ - ภาพคบเพลิง และ รัศมี หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองทาง วิชาการ และคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ



โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ แยกมาจากโรงเรียนประชาบาลตำบลนาแก้ว 1 (วัดจอมปิง) เมื่อปีพุทธศักราช 2484 เดิมมีชื่อว่าโรงเรียนประชาบาลตำบลนาแก้ว 2 (วัดป่าแข) ได้ใช้ศาลาวัดป่าแขเป็นสถานที่เรียน มีเขตบริการ 2 หมู่บ้าน คือ บ้านป่าแข และ บ้านนาแก้วตะวันตก ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนบ้านป่าแข – นาแก้ว

ปีพุทธศักราช 2510 จำนวนนักเรียนมีมากขึ้น สถานที่วัดคับแคบลง ดังนั้น พระอุดมศรีธานุกุล อดีตเจ้าอาวาส เจ้าคณะอำเภอเกาะคา นายหน่อคำสุวรรณกุล กำนันตำบลนาแก้ว และนายแก้ว บำเพ็ญ ครูใหญ่ ได้ย้ายโรงเรียนจากวัดเดิมมาสร้างบริเวณวัดร้าง (โรงเรียนบ้านป่าแขในปัจจุบัน) เป็นอาคารไม้ถาวร ขนาด 6 ห้องเรียน

ปลายปีพุทธศักราช 2515 นายปิติ ตีนิวงศ์ ครูใหญ่ ได้เริ่มดำเนินการจัดหาที่ก่อสร้างโรงเรียนใหม่ และได้รับบริจาคที่ดินจากนายหวน มุขียม ซึ่งติดกับป่าช้าวัดนาแก้ว ประมาณ 9 ไร่เศษ ตั้งชื่อเป็นโรงเรียนบ้านป่าแข – นาแก้ว และได้แยกโรงเรียนบ้านป่าแข ไปก่อตั้งที่เดิม และได้กลายเป็นโรงเรียนบ้านป่าแข (อุดมศรีธานุกุล)

ปีพุทธศักราช 2529 เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

ปีพุทธศักราช 2560 โรงเรียนบ้านป่าแข (อุดมศรีธานุกุล) ได้เลิกสถานศึกษา และรวมกับโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนลดลง

แนวทางในการปฏิบัติตน เกี่ยวกับอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของโรงเรียน

1. เอกลักษณ์ “ส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

หมายถึง โรงเรียนขับเคลื่อนการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการและการเรียนการสอน อย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรม

2. อัตลักษณ์ “ใฝ่รู้ คู่คุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

2.1 ใฝ่รู้

2.1.1 ใฝ่รู้ในระดับปฐมวัย หมายถึง เด็กมีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจเรียน เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยความสนใจ สนทนาโต้ตอบ ตอบคำถาม แสดงความคิดเห็นและทำกิจกรรมใบงานสำเร็จได้ด้วยตนเอง โดยมีครูชี้แนะ

2.1.2 ใฝ่รู้ระดับชั้นประถมศึกษา (ป.1-3) หมายถึง นักเรียนมีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจเรียน เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยความสนใจ สนทนาโต้ตอบ ตอบคำถาม แสดงความคิดเห็น แสวงหาความรู้ จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสมโดยอาจมีครูชี้แนะบ้างในบางครั้ง

2.1.3 ใฝ่รู้ระดับชั้นประถมศึกษา (ป.4-6) หมายถึง นักเรียนมีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจเรียน เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยความสนใจ สนทนาโต้ตอบ ตอบคำถาม แสดงความคิดเห็น แสวงหาความรู้ จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม สรุปลงเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2.1.4 ใฝ่รู้ระดับชั้นมัธยมศึกษา (ม.1-3) หมายถึง นักเรียนมีคุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจเรียน เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยความสนใจ สนทนาโต้ตอบ ตอบคำถาม แสดงความคิดเห็น แสวงหาความรู้ จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีต่างๆ แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และเลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งที่เรียนรู้ สรุปลงเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ และสามารถนำไปใช้ชีวิตประจำวันได้

2.2 คู่คุณธรรม

2.2.1 คุณธรรมในระดับปฐมวัย หมายถึง เด็กมีความประพฤติด้านคุณธรรม และคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ปฏิบัติได้ด้วยตนเองโดยมีครูชี้แนะ

2.2.2 คุณธรรมในระดับประถมศึกษา (ป.1 – 3) หมายถึง นักเรียนมีความประพฤติด้านคุณธรรมและคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ปฏิบัติได้ด้วยตนเองโดยอาจมีครูชี้แนะบ้างในบางครั้ง

2.2.3 คุณธรรมในระดับประถมศึกษา (ป.4-6) หมายถึง นักเรียนมีความประพฤติด้านคุณธรรมและคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ปฏิบัติได้ด้วยตนเองและสามารถแนะนำผู้อื่นได้

2.2.4 คุณธรรมในระดับมัธยมศึกษา (ม.1-3) หมายถึง นักเรียนมีความประพฤติด้านคุณธรรมและคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ปฏิบัติได้ด้วยตนเองและสามารถแนะนำผู้อื่นได้ นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

2.3 น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง โรงเรียนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ 3 ห่วง 2 เงื่อนไข มาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอน

งานวัดผลประเมินผล

การตัดสินผลการเรียน มีการตัดสินหลายลักษณะ คือการผ่านรายวิชากำหนด เป็นรายปี (ระดับประถมศึกษา) รายภาคเรียน (ระดับมัธยมศึกษา) การเลื่อนชั้นปีกำหนด เป็นปีการศึกษา และการจบระดับชั้นกำหนดเป็นปีการศึกษา ทั้งระดับชั้นประถมศึกษา และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสิน ผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดฯ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560)

ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมี เวลาเรียนตลอดปีการศึกษา สำหรับระดับประถมศึกษา และตลอดภาคเรียนสำหรับ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และได้คะแนนผ่านตามเกณฑ์ ร้อยละ 50 ขึ้นไปในแต่ละตัวชี้วัด

ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในการ อ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้น นักเรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา ได้รับการตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับผลการตัดสินผล การประเมินคุณลักษณะ และได้รับการตัดสินผลการประเมินกิจกรรมผู้เรียน และมีผล การเรียนเฉลี่ยรายปี (รวม 2 ภาคเรียน) ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป

1. การประเมินผล และการแก้ผลการประเมิน

1.1 การประเมินผลการเรียน

ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ใช้ ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ

รายวิชาที่จะนับหน่วยกิตได้จะต้องได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ 1 ขึ้นไป โดยมี แนวการให้ระดับผลการเรียน ดังนี้

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

นอกเหนือจากผลการเรียน 8 ระดับแล้ว ผู้เรียนอาจได้รับผลการเรียนที่มีเงื่อนไขได้ เนื่องจากไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียนในรายวิชา หรือกำลังรอการตัดสิน ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขแสดงผลของการเรียนประกอบด้วย

“มส” หมายถึง ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน โดยผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอผลการตัดสินผลการเรียนและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ โดยผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน เช่น ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียนหรือปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียนหรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

1.2 การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 3 กิจกรรม คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว
- 2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และเลือกเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมหรือชมรมอีก 1 กิจกรรม
- 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นตัวอักษรแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

“ผ” หมายถึง ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.3 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ระดับดีเยี่ยม หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ครบถ้วน เขียนวิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ และความคิดเห็นมีเหตุผลได้ถูกต้องและสมบูรณ์ใช้ภาษาสุภาพ

ระดับดี หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ได้ โดยใช้ภาษาสุภาพ

ระดับผ่าน หมายถึง สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้

ระดับไม่ผ่าน หมายถึง มีข้อบกพร่องในการจับใจความสำคัญ และเขียน

1.4 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ระดับดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติจนเป็นนิสัย และนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

ระดับดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคม

ระดับผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และเจือปนที่สถานศึกษากำหนด

ระดับไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่ไม่พึงประสงค์ตามกฎเกณฑ์ และเจือปนที่สถานศึกษากำหนด

2. การแก้ผลการประเมิน

2.1 ผลการเรียน

2.1.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น เมื่อแก้ไขแล้วได้ผลการเรียนเท่ากับ “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีกให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

1) รายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชา

2) รายวิชาเพิ่มเติมให้เรียนซ้ำรายวิชา หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่

โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา โดยในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

2.1.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้รับระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 ถึง 4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” ให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้นเมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากผลการเรียนเป็น “0” ให้แก้ไขตามหลักเกณฑ์

2.1.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณีดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้รับผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม เวลารว่าง เวลาหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำงาน มีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเรียนเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ไขให้ได้รับระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำได้ 2 ครั้งและให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ผลการเรียนเป็น “0” และแก้ไขตามหลักเกณฑ์

2) กรณีผู้เรียนได้รับผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้ผลการเรียนเป็น “0” และแก้ไขตามหลักเกณฑ์

2.1 ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน , การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน , คุณลักษณะอันพึงประสงค์

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการประเมิน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมจนครบตามเวลาที่กำหนด หรือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะ/คุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แล้วจึงเปลี่ยนผลการประเมินจาก “มผ” เป็น “ผ” ทั้งนี้ดำเนินการได้ 2 ครั้งให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

3. การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกภาคเรียนและได้รับการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษาโดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ดังนี้

- 1) รายวิชาพื้นฐานได้รับผลการเรียนผ่าน (ระดับ “1” ขึ้นไป) ทุกรายวิชา
- 2) รายวิชาเพิ่มเติมได้รับผลการเรียนผ่าน (ระดับ “1” ขึ้นไป) ทุกรายวิชา
- 3) ผู้เรียนต้องรับการประเมิน และตัดสินผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น หลังจากให้ออกาสนักเรียนที่มีผลการเรียนรายวิชาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ได้รับการซ่อมเสริมและสอบซ่อม 2 ครั้งแล้วต้องได้ไม่ต่ำกว่า 1.00

4. การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้ออกาสแก่ผู้เรียนไม่มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้นจนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย และคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริมเน้นการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนมีความรู้ หรือทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้นควรจัดการซ่อมเสริมปรับความรู้หรือทักษะพื้นฐาน
- 2) การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการ หรือเจตคติ หรือคุณลักษณะที่กำหนดได้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ หรือตัวชี้วัด
- 3) ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ และหรือต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน โดยผู้เรียนได้ระดับผลการเรียนเป็น “0” ต้องจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริมก่อนจะให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว หากสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้วผลยังได้รับการประเมินเป็น “0” ให้ปฏิบัติตามการเปลี่ยนผลการเรียน “0” ข้อ 2.1.1

5. การเรียนซ้ำชั้น

หากพบปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนกรณีใดกรณีหนึ่ง ซึ่งมีแนวโน้มจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น ดังนี้

5.1 ระดับประถม ผู้เรียนไม่ผ่านรายวิชาเกินครึ่งหนึ่งตามโครงสร้างเวลาเรียน ผู้เรียนชั้น ป.1-2 ได้รับการประเมินแล้วยังอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ คิดเลขไม่เป็น

5.2 ระดับมัธยม การเรียนซ้ำชั้นของผู้เรียนในระดับมัธยม เมื่อผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

5.2.1 มีผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น

5.2.2 ผู้เรียนที่มีผลการเรียน “0”, “ร” หรือ “มส” เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นหรือซ้ำชั้นรายวิชา ให้สถานศึกษาดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ ให้แจ้งผู้ปกครองและผู้เรียนทราบเหตุผลของการเรียนซ้ำชั้นหรือซ้ำรายวิชา

6. การจบการศึกษา

ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรครบถ้วนตามที่สถานศึกษากำหนด และต้องผ่าน (ระดับ “1” ขึ้นไป) ทุกรายวิชา

ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์ประเมินตามที่กำหนด

ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์ประเมินตามที่กำหนด

ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนด

**โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา
โรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์**

กลุ่มสาระการเรียนรู้	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6
• กลุ่มสาระการเรียนรู้						
ภาษาไทย	200	200	200	200	200	200
คณิตศาสตร์	200	200	200	200	200	200
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	120	120	120	120	120	120
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	40	40	40	40	40	40
ประวัติศาสตร์	40	40	40	40	40	40
สุขศึกษาและพลศึกษา	40	40	40	40	40	40
ศิลปะ	40	40	40	40	40	40
การงานอาชีพ	40	40	40	40	40	40
ภาษาอังกฤษ	120*	120*	120*	120*	120*	120*
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	840	840	840	840	840	840
• รายวิชา/กิจกรรมที่สถานศึกษา จัดเพิ่มเติม	80	80	80	80	80	80
• กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
- กิจกรรมแนะแนว	40	40	40	40	40	40
- กิจกรรมนักเรียน						
ลูกเสือ/เนตรนารี	40	40	40	40	40	40
ชมรม/ชุมนุม	40	40	40	40	40	40
- กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10**	10**	10**	10**	10**	10**
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	120	120	120
รวมเวลาทั้งหมด	1,040 ชั่วโมง/ปี					

หมายเหตุ * จัดบูรณาการในกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ จำนวน 80 ชั่วโมง/ปี

** จัดบูรณาการกับกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี

**โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
โรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ**

กลุ่มสาระการเรียนรู้	เวลาเรียน		
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
	ม.1	ม.2	ม.3
• กลุ่มสาระการเรียนรู้			
ภาษาไทย	120	120	120
คณิตศาสตร์	120	120	120
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	160	160	160
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	120	120	120
ประวัติศาสตร์	40	40	40
สุขศึกษาและพลศึกษา	80	80	80
ศิลปะ	80	80	80
การงานอาชีพ	40	40	40
ภาษาต่างประเทศ	120	120	120
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880	880	880
• รายวิชา/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติม	240	240	240
• กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
- กิจกรรมแนะแนว	40	40	40
- กิจกรรมนักเรียน			
ลูกเสือ/เนตรนารี	40	40	40
ชมรม/ชุมนุม	40	40	40
- กิจกรรมเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์	10*	10*	10*
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120
รวมเวลาทั้งหมด	1,240 ชั่วโมง/ปี		

หมายเหตุ * จัดบูรณาการกับกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี

งาทะเบียนนักเรียน

1. การขอหลักฐานทางการศึกษา

1.1 กรณียังไม่จบการศึกษา และยังมีสถานะเป็นนักเรียน

ผู้เรียนที่ประสงค์ขอหลักฐานทางการศึกษาต่างๆ เพื่อประกอบการสมัครเรียนต่อ เพื่อตรวจสอบผลการเรียน หรือตามหน่วยงานอื่นๆ ร้องขอเพื่อประโยชน์แก่ตัวนักเรียนเอง สามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้ดังนี้

- 1) ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่งานทะเบียน / GPA
- 2) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา ซึ่งขอได้จากเจ้าหน้าที่ หรือ พิมพ์แบบฟอร์มได้จาก <https://bnks.ac.th/download/register-req-01.pdf>
- 3) ยื่นเอกสารคำร้อง พร้อมกับรูปถ่ายนักเรียนไม่สวมแว่นตา ไม่ใส่เครื่องประดับ ทรงผมสุภาพถูกต้องตามระเบียบ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ก. ขนาด 1.5 นิ้ว (3.00×4.00 เซนติเมตร) จำนวน 2 รูป
เขียนชื่อและนามสกุลไว้ด้านหลังรูป สำหรับการขอ ปพ.1 และ ปพ.7

ข. ขนาด 2 นิ้ว (4.00×5.23 เซนติเมตร) จำนวน 2 รูป
เขียนชื่อและนามสกุลไว้ด้านหลังรูป สำหรับการขอใบแทนใบประกาศนียบัตร และเอกสารหลักฐานอื่นๆ

4) ติดต่อขอรับเอกสารหลักฐานที่ขอได้หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 3 – 5 วันทำการ ในวันและเวลาราชการ

5) กรณีที่เอกสารไม่ครบ จะไม่สามารถดำเนินการได้ นักเรียนต้องยื่นคำร้องใหม่เมื่อเอกสารพร้อม

6) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับให้เรียบร้อยก่อนนำออกจากโรงเรียน

1.2 กรณีจบการศึกษา หรือขาดสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียน

ผู้ที่ประสงค์ขอหลักฐานทางการศึกษาต่างๆ ตามหน่วยงานอื่นๆ ร้องขอเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง แต่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว หรือพ้นสภาพความเป็นนักเรียนของโรงเรียน สามารถดำเนินการตามข้อ 1.1 แต่ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันยื่นคำร้อง หากหมดอายุ ผู้ร้องขอเอกสารต้องทำบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ก่อนวันยื่นคำร้อง) จำนวน 1 ฉบับ

2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

4) ใบแจ้งความ (กรณีขอหลักฐานที่ทำสูญหาย)

หมายเหตุ ใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) โรงเรียนไม่สามารถออกให้ใหม่ได้ หากผู้ที่จบการศึกษาแล้วยื่นคำร้องขอ จะได้ใบแทนใบประกาศนียบัตรแทน

2. การขอลาออก หรือ ย้ายสถานศึกษา

- 1) ผู้ปกครองนักเรียนนำนักเรียนมาติดต่อยื่นคำร้องขอลาออก หรือย้ายสถานศึกษาด้วยตนเอง
- 2) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอลาออก หรือ ย้ายสถานศึกษา ให้สมบูรณ์ครบถ้วน แจ้งเหตุผลที่จะขอลาออก หรือย้ายสถานศึกษาให้ชัดเจน
- 3) ยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลาออก/ย้ายสถานศึกษา พร้อมกับรูปถ่ายนักเรียนขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป เขียนชื่อและนามสกุลไว้ด้านหลังรูป
- 4) รับหนังสือส่งตัว / ปพ.1 / ใบรับรองเวลาเรียน (กรณีออกกลางคัน) ได้หลังจากยื่นคำร้องแล้วอย่างน้อย 3 – 5 วัน ในวันและเวลาราชการ
- 5) กรณีที่เอกสารไม่ครบ จะไม่สามารถดำเนินการได้ นักเรียนต้องยื่นคำร้องใหม่เมื่อเอกสารพร้อม
- 6) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับให้เรียบร้อยก่อนนำออกจากโรงเรียน

3. การขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักเรียน

- 1) ติดต่อแจ้งเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
 - 2) กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอแก้ไขทะเบียนประวัติ
 - 3) ยื่นคำร้อง แก่เจ้าหน้าที่พร้อมแนบสำเนาหลักฐานที่ได้รับการอนุมัติจากราชการแล้ว เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น
- หมายเหตุ หากนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตัว ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสอบหลายภาค หรือ ก่อนจบหลักสูตร อย่างน้อย 1 เดือน

ตัวอย่างแบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

แบบคำร้องขอหลักฐานทางการศึกษา

เขียนที่ โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชวัง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหลักฐานทางการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชวัง

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว,อื่นๆ.....).....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....รหัสประจำตัวนักเรียน.....
บิดาชื่อ.....นามสกุล..... มารดาชื่อ.....นามสกุล.....
 กำลังศึกษา ในระดับชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 สำเร็จการศึกษา ระดับ.....จาก โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชวัง โรงเรียนบ้านป่าเข (อุดมศรีรัตนกุล)
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยใช้ ชื่อปัจจุบัน ชื่อ.....สกุล.....

มีความประสงค์จะขอ

โฉนดใบประกาศนียบัตร (กรณีสำเร็จการศึกษา) เนื่องจาก
 ขาด และส่งใบประกาศนียบัตรฉบับขาดมาประกอบการพิจารณาด้วย
 สูญหาย และได้แจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว
 ระเบียบแสดงผลการเรียน เพื่อตรวจสอบ หรือ สำมะโนเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) (กรณีสำเร็จการศึกษา) เนื่องจาก
 ขาด สูญหาย ตรวจสอบผลการเรียน / อื่นๆ.....
 ใบรับรองการเป็นนักเรียน และความประพฤติ
 อื่นๆ ตามเอกสารแนบ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

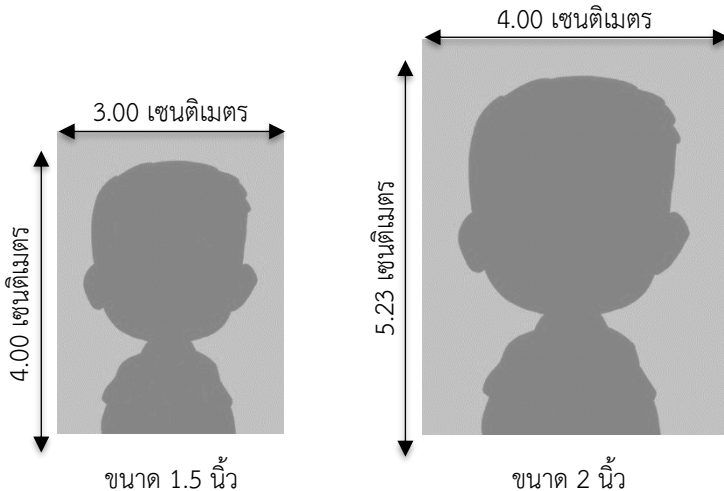
รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ใบแจ้งความ
 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
โทรศัพท์.....

ตัวอย่างขนาดรูปสำหรับแนบคำร้อง





**ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ
ว่าด้วย ความประพฤติ ระเบียบปฏิบัติของนักเรียน
ปีการศึกษา 2563**

เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงาม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง และผู้อื่นรวมทั้งให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษหรือนักศึกษาปีพุทธศักราช 2548 โรงเรียนจึงวางระเบียบการปฏิบัติและบทลงโทษแก่นักเรียนไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ว่าด้วยความประพฤติ ระเบียบปฏิบัติของนักเรียน ปีการศึกษา 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้เป็นระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมจาก “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษหรือนักศึกษาปีพุทธศักราช 2548” เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน

ข้อ 3 ระเบียบข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน โดยใช้กิจกรรม หรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำ และการสนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ผิด ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออก ในทางที่ถูกต้อง ที่ควร กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควร ได้รับการยกย่อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดีและควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติผิด ผ่าฝืน ระเบียบ คำสั่งแนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญ ตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

เครื่องแบบ และการแต่งกาย

ข้อ 6 เครื่องแบบนักเรียน

6.1 นักเรียนชายชั้นประถมศึกษา

6.1.1 เสื้อ เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีสabatook เสื้อกว้าง 3.5 – 4.0 ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง 1 ซม. จำนวน 5 เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวราวมเบื้องซ้าย 1 กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 – 12 ซม. ลึก 10 ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดชัดเจนโดยรอบ

6.1.2 กางเกง เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสีน้ำเงิน ชนิดผ้าโทเลหรือผ้ามัน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือเวสปอสย มีจีบหน้า 2 จีบ มีหูเข็มขัด 6 – 7 หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัว เข้าไม่เกิน 5 ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง กางเกงต้องสวมทับ ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

6.1.3 เข็มขัด อนุญาตให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดรูเดียว มีปลอกสีดำ 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด ห้ามเสริมแต่งเข็มขัดใด ลักษณะอื่นใด

6.1.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีดำ ไม่มี ลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

6.1.5 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 ซม. ขึ้น ไปแต่ไม่เกินกลางหน้าแข้ง ไม่พับหรือไม่มีมันถุงเท้า ถุงเท้าไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

6.1.6 ทรงผม ด้านหน้าสั้นยาวไม่เกิน 2 ซม. ส่วนด้านข้างด้านหลัง ตัดเกรียนติดหนังศีรษะ ผมห้ามใส่ยेल น้ำมันสเปรย์ ครีมแต่งผม ห้ามย้อมหรือกัดสีผม หรืออื่น ๆ ในลักษณะเป็นการเสริมสวย

6.2 นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษา

6.2.1 เสื้อ ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนชายระดับชั้นประถมศึกษา

6.2.2 กางเกงให้ใช้ผ้าสีดำ ชนิดผ้าโพลีเอสเตอร์ ผ้ามัสลิน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือผ้าเวส-ปอยส์ รูปแบบกางเกงใช้แบบเดียวกันกับรูปแบบกางเกงนักเรียนชายระดับชั้นประถมศึกษา

6.2.3 เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน วัสดุเข็มขัดเป็นผ้า ชนิดหัว กัดสายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใดๆ

6.2.4 รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก เป็นรองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

6.2.5 ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 10 ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือเสมอน้ำแข้ง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

6.2.6 ทรงผม ให้ตัดผมหรือไว้ผมแบบรองทรงสูงหรือรองทรงสั้น ด้านข้างและด้านหลังตัดสั้น ไล่สูงขึ้นไปให้มองเห็นเป็นขอบหรือเป็นชั้น ผมห้ามด้านหน้า และด้านบนยาวไม่เกิน 4 ซม. ห้ามไว้จอน ไว้หวด ไว้เครา ทรงผมห้ามใส่ยेल น้ำมัน สเปรย์ หรือโฟมแต่งผม ห้ามย้อมหรือกัดสีผมและอื่นๆ ในลักษณะการเสริมสวย

6.3 นักเรียนหญิงชั้นประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น

6.3.1 เสื้อให้ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนเสื้อให้ใช้แบบกลาสี แขนสั้น ปลายแขนย่น และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวก่อนสวมเครื่องแบบ ห้ามใส่เสื้อยืดคอกลมชนิดติดคอ กระเป๋าสีให้ตัดริมขอบเสื้อด้านล่างข้างขวาขนาด 8 × 10 ซม. ขอบชายเสื้อด้านล่างพับเข้าด้านในเข้า 1 นิ้ว ความยาวของชายเสื้อติดตรงบริเวณ ข้อมือเมื่อยืดตรง ให้ใช้ผ้าผูกคอ (คอซอง) ขนาด 3.5 – 5 ซม. สีกลมทำผูกเงื่อนกลาสี ให้ปมเงื่อนอยู่ระดับเดียวกับคอเสื้อ

6.3.2 กระโปรง ใช้ผ้าสีกลมทำเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง 3 - 4 ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน 10 ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรงหน้าล่างพับเข้าด้าน ในกว้าง 2.5 – 4 ซม.

6.3.3 รุงเท้า ให้ใช้รุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ว วัดจากกึ่งกลางขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้รุงเท้าที่ไม่พับขอบบนรุงเท้าต้องสูงจากตาตุ่มไม่น้อยกว่า 3 นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง

6.3.4 รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบ ให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

6.3.5 ทรงผม ให้ไว้ทรงบ๊อบ ซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน เลยดึงหูได้ ไม่เกิน 5 ซม. ห้ามตัดผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผม และห้ามตกแต่งผมโดย เยล น้ำมัน สเปรย์หรือเครื่องสำอางอื่นใด ให้ใช้ก๊ีบหนิผมสีดำขนาดพอเหมาะ ไม่ให้ใช้ หวีสับ หวีติด หรือเสียบไว้ที่ผม หากไว้ผมยาวให้มัดรวบตึงโดยไม่วัปอยผม

6.3.6 การตกแต่งใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ให้ใช้ลิปมัน แป้งฝุ่น ทำความสะอาดส่วนต่างๆ ของร่างกายได้ในบางกรณี เช่น หลังจากเรียนพลศึกษาหรือทำกิจกรรมของโรงเรียนและห้ามตกแต่งใบหน้าโดยวิธีการต่างๆ ที่ผิดธรรมชาติ

6.4 ปักอักษรย่อ นปร.

ปักอักษรย่อ นปร. ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ปักทึบ สูง 1.5 ซม. ด้านล่างอักษรย่อ ปักเลขประจำตัวนักเรียน 4 หลัก

ข้อ 7 ชุดพลศึกษา

นักเรียนทุกคนต้องสวมชุดพลศึกษาของโรงเรียนกางเกงเป็นกางเกงวอร์มตามที่โรงเรียนกำหนด เวลาสวมชุดพลศึกษาให้ชายเสื้ออยู่ในกางเกง

ในวันที่มีชั่วโมงเรียนวิชาพลศึกษาให้สวมชุดพลศึกษาแทนชุดนักเรียน นักเรียนหญิงสวมรองเท้าผ้าใบสีขาวชนิดหุ้มส้นหัวมนมีเชือกผูกมีรูรอยเชือกอย่างน้อยด้านละ 4 รูไม่มีลวดลายเชือกร้อยสีเดียวกับรองเท้า

ข้อ 8 เครื่องแบบลูกเสือเนตรนารี

นักเรียนชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นต้องมีเครื่องแบบลูกเสือ หรือเนตรนารีถูกต้องตามระเบียบการแต่งกาย และต้องแต่งเครื่องแบบในวันที่มีเรียนกิจกรรม

ข้อ 9 ชุดพื้นเมือง

นักเรียนต้องใส่เสื้อพื้นเมืองตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ใส่คู่กับกางเกงนักเรียนหรือกระโปรงนักเรียนตามปกติโดยกำหนดให้ใส่ทุกวันศุกร์

ข้อ 10 เล็บ

เล็บมือต้องตัดสั้นตามริมเนื้อให้สะอาด ห้ามไว้เล็บไม่แต่ง หรือทาเล็บ ด้วยเครื่องสำอางใดๆ

ข้อ 11 เครื่องประดับ

ห้ามสวมใส่เครื่องประดับทุกประเภท เช่น ต่างหู สร้อยคอ แหวน กำไล สร้อยข้อมือ เข็มกลัด ทั้งของจริงและของปลอม ถ้าต้องการแหวนพระให้ใช้สร้อย สแตนเลสที่ยาวพอสมควร (ต้องไม่สั้นจนทำให้บุคคลอื่นมองเห็นได้)

ข้อ 12 อื่นๆ

ห้ามแต่งหน้าด้วยเครื่องสำอางทุกชนิด ห้ามกันคิ้ว เจาะหู เจาะลิ้น เจาะ ริมฝีปาก สัก หรือติดสติ๊กเกอร์ หากเจาะหูรูกว้าง ให้ไปพบแพทย์เพื่อทำให้กลับสู่สภาพปกติ

หมวดที่ 2**อุปกรณ์การเรียน****ข้อ 13 กระเป๋านักเรียน**

นักเรียนทุกคนต้องมีกระเป๋าใส่หนังสือ เป็นกระเป๋านักเรียนธรรมดา มีหูหิ้ว ในกระเป๋านักเรียนมีได้เฉพาะเครื่องเขียน แบบเรียน อุปกรณ์การเรียนและการกีฬาเท่านั้น

ข้อ 14 อุปกรณ์ต่างๆ

14.1 อุปกรณ์การเรียน นักเรียนจะต้องเตรียมเครื่องเขียน แบบเรียน มาให้ครบถ้วน และหลังจากเลิกเรียนแล้วต้องนำอุปกรณ์การเรียนกลับบ้านทุกวัน ห้ามทิ้ง ไว้ในโต๊ะเรียน อุปกรณ์การเรียนที่สามารถเป็นอาวุธได้ เช่น ไม้บรรทัดเหล็ก เหล็กแหลม คัตเตอร์ ไม้ฉากที่นักเรียนจัดทำเอง มีขนาดใหญ่และหนัก ห้ามนำมาใช้ในโรงเรียน

14.2 อุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีราคาแพง เช่น กล้องถ่ายรูป เครื่องเสียง พกพา พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์มือถือ อนุโลมให้นำมาเพื่อใช้เมื่อรายวิชาใด แจ้งว่าให้ใช้เพื่อทำกิจกรรมในห้องเรียนได้ โดยระหว่างการใช้งานให้พกติดตัวตลอดเวลา ห้ามวางทิ้งไว้ที่โต๊ะโดยเด็ดขาด และใช้ทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนวิชานั้นๆ เท่านั้น เมื่อจบชั่วโมงและไม่ได้ใช้ให้นักเรียนนำฝากที่ครูที่ปรึกษาโดยทันที ทั้งนี้โรงเรียนและครู ทุกท่านไม่มีนโยบายให้ผู้ปกครอง หรือนักเรียนซื้อและนำมาเพื่อใช้ในโรงเรียนโดยเฉพาะ ดังนั้นนักเรียนที่มี และได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองให้นำมาโรงเรียนต้องรักษาให้ดี เมื่อเกิดการสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

14.3 หากในระหว่างการเรียนการสอน ครูผู้สอนพบว่าอุปกรณ์ต่างๆ ใน ข้อ 14.2 ทำให้ผู้เรียนขาดความสนใจ หรือลดทอนประสิทธิภาพในการเรียน ครูผู้สอน สามารถบอกให้ผู้เรียนเก็บ หรือครูสามารถรับฝากไว้จนถึงเวลาสิ้นสุดการสอนชั่วโมงนั้นๆ

ได้ แต่หากอุปกรณ์นั้นๆ ทำให้เกิดพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ระหว่งอยู่ในโรงเรียน หรือ อุปกรณ์ดังกล่าวเป็นมูลเหตุให้เกิดการกระทำผิด หรือใช้ไปในทางไม่เหมาะสมไม่ควร ครูสามารถปรับไว้ และแจ้งให้ผู้ปกครองมารับคืน เพื่อรายงานพฤติกรรมดังกล่าวแก่ผู้ปกครอง และหาแนวทางในการแก้ไขพฤติกรรมร่วมกันต่อไป

14.4 โรงเรียนไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์ต่างๆ ดังข้อ 14.2 ประจุ แบตเตอรี่เพิ่มเติมโดยใช้ไฟฟ้าของโรงเรียน ดังนั้นหากนักเรียนนำอุปกรณ์มาใช้งาน ต้อง ประจุแบตเตอรี่มาให้เพียงพอต่อการใช้งาน หรือพกอุปกรณ์สำรองแบตเตอรี่ที่ประจุไฟ พร้อมใช้งานมาจากบ้านให้เรียบร้อย

หมวดที่ 3

ความประพฤติและการปฏิบัติของนักเรียน

ข้อ 15 การปฏิบัติโดยทั่วไปของนักเรียน กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

15.1 ฟังรู้และสำนึกเสมอว่าตนเป็นนักเรียน ต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตาม ระเบียบของโรงเรียน ซึ่งกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของโรงเรียน

15.2 มาโรงเรียนสม่ำเสมอให้ทันเวลาและกลับตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

15.3 ปฏิบัติตนเป็นคนดี มีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจ เรียน และเชื่อฟังคำสั่งสอนของครู อาจารย์

15.4 ฟังรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ รุ้่นน่องนับถือรุ่นพี่ รุ่นพี่ ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง

15.5 เป็นผู้ที่มีกิริยาจาจาสุภาพ กล่าวหาญ อุดทน มีสัมมาคารวะ ต่อบิดา มารดา ครู และมีความสุภาพอ่อนโยน ต่อบุคคลทั่วไป มีวัฒนธรรม ศิลธรรมอันดีงาม

15.6 ฟังช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพที่ดี ช่วยกัน รักษาความสะอาดภายในโรงเรียน

15.7 ฟังใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ตนเอง และครอบครัว ตลอดจน หมู่คณะ ช่วยกันส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนให้เจริญยิ่งขึ้น

15.8 เป็นผู้ที่มีประชาธิปไตยอันอยู่ในขอบเขตที่ถูกต้อง ควร เข้าใจสิทธิและ หน้าที่ของตน และต้องเคารพในสิทธิหน้าที่ของผู้อื่น

15.9 ไม่เสพสิ่งเสพติดหรือของมีเมา และไม่นำสิ่งเสพติดเข้ามาในโรงเรียน

15.10 ไม่มั่วสุมหรือก่อความรำคาญ

15.11 ไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาต

15.12 ไม่ประพฤติหรือกระทำการใดๆ ที่นำความเสื่อมเสียมาสู่โรงเรียน

15.13 เป็นผู้ที่มีศรัทธา มีน้ำใจ และมีคุณธรรม

15.14 ยึดมั่นในคำขวัญของโรงเรียน “สร้างสรรค์ สามัคคี มีวินัย ใจรักชาติ”

15.15 เมื่อเลิกเรียนแล้วให้รีบกลับบ้าน จะอยู่ภายในโรงเรียนได้ไม่เกิน เวลา 17.30 น. เว้นแต่มีครูควบคุม และไม่ชักชวนเพื่อนไปเที่ยวตามที่สาธารณะ ในขณะที่อยู่ในเครื่องแบบนักเรียน

ข้อ 16 การแสดงความเคารพ กำหนดแนวการปฏิบัติดังนี้

16.1 ในบริเวณโรงเรียน

16.1.1 เมื่อนักเรียนมาถึงโรงเรียนในตอนเช้า ให้ทำความเคารพครู เสร็จหน้าประตูโรงเรียน ด้วยการยืนตรงยกมือไหว้พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/สวัสดีค่ะ”

16.1.2 แสดงความเคารพพระพุทธรูปประจำโรงเรียน ด้วยการพนมมือไหว้

16.1.3 เมื่อนักเรียนนั่งหรือยืนอยู่กับที่ มีครูเดินผ่านมา ให้แสดงความเคารพโดยการยืนตรง

16.1.4 เมื่อนักเรียนเดินสวนกับครู ให้นักเรียนแสดงความเคารพ ด้วยการหยุด และยืนตรงเมื่อครูเดินผ่านไปแล้วค่อยเดินต่อไป

16.1.5 เมื่อนักเรียนเดินตามหลังครู ไม่ควรเดินขึ้นนำหน้า นอกเหนือจากมีความจำเป็นจริงๆ ให้กล่าวคำว่า “ขออนุญาตครับ/ขออนุญาตค่ะ” การเดินสวนทางที่บันได นักเรียนควรหยุดให้ครูขึ้นหรือลงก่อน

16.1.6 เมื่อมีผู้มาตรวจเยี่ยมหรือผู้ที่ควรเคารพอื่นๆ เข้ามาในโรงเรียน ให้นักเรียนแสดงความเคารพ เช่นเดียวกับที่แสดงความเคารพครู

16.2 ในห้องเรียน

16.2.1 เมื่อครูเข้ามาในห้องเรียน หัวหน้าห้องบอกให้นักเรียนทุกคนทำความเคารพโดยกล่าวคำว่า “นักเรียนเคารพ” นักเรียนทุกคนยืนตรง หรือนั่งตัวตรง แล้วยกมือไหว้พร้อมทั้งกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/สวัสดีค่ะ” เมื่อครูจะออกจากห้อง ให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทุกคนทำความเคารพโดยกล่าวคำว่า “นักเรียนเคารพ” นักเรียนทุกคนยืนตรง แล้วยกมือไหว้พร้อมทั้งกล่าว “ขอบคุณครับ/ขอบคุณค่ะ”

16.2.2 เมื่อมีผู้มาตรวจเยี่ยมหรือผู้ที่ควรเคารพคนอื่นเข้ามาในห้องเรียน ให้หัวหน้าห้องและนักเรียนปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 16.2.1

16.3 นอกบริเวณโรงเรียน

ให้นักเรียนทำความเคารพครูด้วยการยืนตรง และยกมือไหว้พร้อมทั้งกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/สวัสดีค่ะ” ถ้าถือของอยู่ ให้ยืนตรงก้มศีรษะพร้อมทั้งกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/สวัสดีค่ะ” เช่นกัน

หมายเหตุ

1) การแสดงความเคารพของลูกเสือเนตรนารีให้ทำความเคารพตามแบบของลูกเสือ

2) การแสดงความเคารพในทางศาสนาหรือพระอาจารย์ให้ทำความเคารพตามประเพณีนิยม

ข้อ 17 การแต่งกาย กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

17.1 นักเรียนโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนในหมวดที่ 1

17.2 ถ้านักเรียนต้องมาโรงเรียนในวันหยุด โดยมีกิจกรรม การเรียนพิเศษ หรือมีการติดต่อกับทางโรงเรียน ให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย หรือให้เหมาะสมกับกิจกรรมที่ได้มีการนัดหมาย

ข้อ 18 กำหนดเวลาของโรงเรียน

18.1 เวลา 7:50 น. สัญญาณการเข้าแถวตั้ง นักเรียนทุกคนต้องมาเข้าแถวโดยพร้อมเพรียงกัน

18.2 เวลา 08:00 น. - 8:15 น. ถือว่ามาสายแต่ทันทำพิธีหน้าเสาธง

18.3 เวลา 08:16 น. - 8:00 น. ถือว่ามาสายและไม่ทันทำพิธีหน้าเสาธง

18.4 เวลา 08.30 น. เริ่มคาบที่ 1 ถือว่ามาสายและไม่ทันเข้าเรียน

18.5 ให้นักเรียนอยู่ภายในโรงเรียนได้ไม่เกินเวลา 17.30 น. ยกเว้น

นักเรียนที่ทำกิจกรรมที่มีครูควบคุมดูแล

ข้อ 19 การปฏิบัติตนในการเข้าประชุม

19.1 นักเรียนต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งตามวันเวลาและสถานที่ที่โรงเรียนกำหนด

19.2 เข้าห้องประชุมอย่างมีระเบียบ และนั่งให้เรียบร้อยอยู่ในอาคาร สรรวมตลอดเวลาการประชุม

19.3 แสดงความเคารพเมื่อมีผู้ให้การอบรมเข้า และออกจากห้องประชุม

19.4 หากมีความจำเป็นต้องออกจากห้องประชุมต้องขออนุญาตจากอาจารย์และผู้รับผิดชอบ

19.5 ขณะมีการประชุมนักเรียนจะเข้าหรือออกห้องประชุม ต้องโค้งคำนับเสียก่อน

ข้อ 20 การปฏิบัติตนก่อนการเคารพธงชาติ กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

20.1 เมื่อได้ยินสัญญาณเข้าแถวครั้งที่ 1 ให้นักเรียนทุกคนรีบไปเข้าแถวในสนาม บนถนน หน้าอาคาร หรือหน้าห้องเรียนตามที่กำหนด

20.2 เมื่อสัญญาณครั้งที่ 2 นักเรียนต้องเข้าแถวเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเคารพธงชาติ

20.3 เคารพธงชาติ นักเรียนทุกคนต้องร้องเพลงชาติ สวดมนต์กล่าวคำปฏิญาณ สงบนิ่ง กล่าวคำแม่เมตตา รับฟังการอบรมด้วยความสงบเรียบร้อยอยู่ในระเบียบแถว

20.4 การเข้าห้องเรียน หรือเปลี่ยนห้องเรียน นักเรียนต้องเดินเป็นแถวอย่างมีระเบียบ

ข้อที่ 21 การปฏิบัติตนในห้องเรียน กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

21.1 นักเรียนจะต้องเข้าห้องเรียนให้ทันก่อนครูผู้สอนเข้าห้องเรียน ไม่หนีชั่วโมงเรียน รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตั้งใจเรียนอย่างเต็มที่ ไม่ส่งเสียงดังหยอกล้อ เล่น คู่กันในขณะที่เรียน

21.2 นักเรียนจะต้องเตรียมสมุด หนังสือ อุปกรณ์การเรียนทุกอย่างให้ครบและพร้อม ก่อนครูผู้สอนเข้าห้องเรียน และไม่นำวิชาอื่นมาทำ โดยที่ครูผู้สอนไม่อนุญาต

21.3 ไม่ขออนุญาตออกนอกห้องเรียนขณะที่ครูผู้สอนกำลังสอน โดยไม่มีความจำเป็น และเหตุอันสมควร

21.4 ไม่นำอาหาร ของมีค่าเครื่องประดับ อาวุธ หรือสิ่งใดๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการเรียน มาโรงเรียน หรือเข้ามาในห้องเรียน

21.5 ต้องรักษาห้องเรียนให้สะอาด และเรียบร้อยอยู่เสมอ

21.6 ห้ามทิ้งสมุดและหนังสือเรียนไว้ในห้องเรียน หรือที่ใดในบริเวณโรงเรียน ต้องนำกลับบ้านทุกวัน

21.7 เมื่อครูไม่เข้าสอนเกิน 5 นาทีไปแล้ว ให้หัวหน้าห้องรับรายงานครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษาทราบเพื่อจัดครูผู้สอนอื่นเข้าสอนแทน

ข้อ 22 การออกนอกห้องเรียนขณะมีการเรียนการสอน มีแนวปฏิบัติดังนี้

22.1 ในคาบที่มีการเรียนการสอนนักเรียนต้องอยู่ในห้องเรียน จะไปอยู่ในที่ต่างๆ เช่น โรงอาหาร ห้องน้ำ สวนหย่อม หรือในที่อื่นใดไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน ในคาบเรียนนั้นๆ

22.2 ถ้ามีความจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตครูผู้สอนไม่ควรถลาออกนอกห้องเรียนในคาบแรกที่เข้าห้องเรียน ทั้งตอนเช้า และหลังพักกลางวัน

22.3 ในกรณีที่ครูผู้สอนไม่อยู่ในห้องเรียนให้นักเรียนทุกคนอยู่ในห้องเรียนด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนข้างเคียง ถ้ามีความจำเป็นต้องออกนอกห้องในขณะที่ครูไม่อยู่ ให้แจ้งหัวหน้าห้องทราบ

ข้อ 23 การลา (ให้ส่งใบลาที่ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาของนักเรียน)

23.1 การลาป่วย ให้ส่งใบลาที่มีลายเซ็นผู้ปกครองคนเดียวกันกับที่ให้ไว้ในวันลงทะเบียน ในวันแรกที่กลับมาเรียน โดยระบุเหตุของการลาต่อครูที่ปรึกษา ถ้าป่วยเกิน 3 วันต้องส่งใบรับรองแพทย์แนบมากับใบลาด้วย

23.2 ลาพัก ผู้ปกครองควรให้นักเรียนส่งใบลาล่วงหน้า 1 วัน ถ้าส่งไม่ได้จริงๆ ให้ส่งในวันแรกที่มาเรียนแต่ต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบก่อน ใบลาจะต้องมีลายเซ็นผู้ปกครองคนเดียวกันกับที่ให้ไว้ในวันลงทะเบียน

ข้อ 24 การมาไม่ทันทำกิจกรรมก่อนเข้าเรียนและการมาสาย โรงเรียนจัดระบบการเรียนการสอนรอบปกติเพียงรอบเดียว นักเรียนทุกคนต้องมาโรงเรียนให้ทันทำกิจกรรมก่อนเข้าเรียน

24.1 กรณีที่นักเรียนมาไม่ทันทำพิธีหน้าเสาธงก่อนเข้าเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

24.1.1 ให้นักเรียนไปยืนเข้าแถวหน้าประตูโรงเรียน ครูเวรที่ทำหน้าที่เวรหน้าประตูจะบันทึกชื่อนักเรียนในแบบบันทึกรายชื่อนักเรียนที่มาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธง แล้วนำส่งงานกิจการนักเรียน

24.1.2 นักเรียนในสนามทำกิจกรรมเสร็จ และกำลังเดินขึ้นชั้นเรียน ให้นักเรียนที่มาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธงทำกิจกรรมหน้าเสาธง ได้แก่ ร้องเพลงชาติ สวดมนต์ไหว้พระ โดยมีครูเวรหน้าประตูเป็นผู้ควบคุมดูแล

24.1.3 ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธงบ่อยๆ ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อช่วยแก้ไขพฤติกรรม

24.1.4 ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธงเป็นประจำ แม้ได้แจ้งให้ผู้ปกครองทราบแล้ว ให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อรับทราบปัญหา และให้นำระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ปิพุทธศักราช 2563 มาใช้ในการแก้ไขพฤติกรรม

24.2 กรณีมาสาย (หลังจากเวลา 7:50 น เป็นต้นไป) นักเรียนจะได้รับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

24.2.1 ถ้านักเรียนมาสาย 3 ครั้งให้ครูที่ปรึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

24.2.2 ถ้านักเรียนมาสายมากกว่า 3 ครั้งให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมาพบ เพื่อรับทราบและร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขพฤติกรรม และให้นำระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ปิพุทธศักราช 2563 มาใช้ในการแก้ไขพฤติกรรม

24.2.3 ถ้ามีการมาสายอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนจะใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกทุนการศึกษา และโควตาสถานศึกษา ในการศึกษาต่อในระดับการศึกษาต่อไป

ข้อ 25 การไม่เข้าเรียนและหนีเรียน

25.1 ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชา ตรวจสอบเช็คชื่อ และจำนวนนักเรียนที่ขาดเรียน หนีเรียน ทุกคาบที่เข้าสอน หลังจากนั้นให้เรียกนักเรียนที่ขาดเรียนและหนีเรียนมา สอบสวนและแก้ไขพฤติกรรม

25.2 ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาเชิญผู้ปกครองนักเรียนที่ขาดเรียน รวมทั้งหนีเรียนเกินกว่า 3 ครั้งมาพบ เพื่อรับทราบและร่วมกันแก้ไขพฤติกรรม

25.3 ให้ครูที่ปรึกษาตรวจสอบเช็คชื่อจำนวนนักเรียนที่มาเรียน ขาดเรียน และหนีเรียนทุกวันหลังจากนั้นให้เรียกนักเรียนที่ขาดเรียน และหนีเรียน มาสอบสวน และแก้ไขพฤติกรรม ถ้านักเรียนยังขาดเรียน หรือหนีเรียนอย่างต่อเนื่อง ให้รายงาน ผู้ปกครองทราบ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน เพื่อแก้ไขพฤติกรรมตามขั้นตอนต่อไป

25.4 ให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเช็คชื่อและจำนวนนักเรียนที่ขาดเรียนและหนีเรียนในแต่ละสัปดาห์ แล้วเรียกนักเรียนเหล่านั้น มาสอบสวนและแก้ไขพฤติกรรม พร้อมบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

25.5 นักเรียนที่แต่งเครื่องแบบนักเรียนออกจากบ้าน แต่ไม่เข้ามาเรียน ในโรงเรียน ให้ครูที่พบนักเรียนเหล่านั้น แจ้งครูที่ปรึกษา หลังจากนั้นให้ครูที่ปรึกษา สอบสวนและแก้ไขพฤติกรรม พร้อมแจ้งผู้ปกครองรับทราบ

25.6 ถ้านักเรียนไม่มีการแก้ไขพฤติกรรมไม่เข้าเรียน หนีเรียนหลังจาก แจ้งผู้ปกครองรับทราบ และบันทึกพฤติกรรมแล้วให้ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนต่อไป

ข้อ 26 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เมื่อเข้ามาในโรงเรียนแล้ว นักเรียนต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของโรงเรียน จะออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยพลการ ไม่ได้ขออนุญาต ขกเว้นในกรณีที่ผู้ปกครองมาขออนุญาตออกนอกโรงเรียนด้วยตัวเอง หรือนักเรียนขออนุญาตออกนอกโรงเรียนแล้วได้รับอนุญาตจากครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา และหัวหน้าเวรประจำ ถ้านักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนอีกในวันเดียวกัน ให้แจ้งครูเวรประจำวันทันทีก่อนเข้าเรียนรายวิชาอื่นๆ

ข้อ 27 การขอพบนักเรียน บุคคลที่จะขอพบนักเรียนต้องเป็นผู้ปกครอง โดยติดต่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองพบนักเรียนบนอาคารเรียน

ข้อ 28 การทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักเรียนโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียนและต้องพกบัตรประจำตัวไว้ตลอดเวลา ให้ติดต่อทำบัตรได้ที่ฝ่ายกิจการนักเรียนในช่วงเวลาที่กำหนด ถ้าบัตรหายหรือชำรุด ให้ติดต่อทำบัตรใหม่ทันที โดยเสียค่าบริการตามที่กำหนด

ข้อ 29 การประชุมนักเรียนประจำสัปดาห์ โรงเรียนกำหนดให้นักเรียนมีการประชุมอบรมในวันศุกร์ทุกสัปดาห์ ให้นักเรียนทุกคนประชุมพร้อมกัน ณ สถานที่ที่ได้มีการนัดหมายเพื่อสวดมนต์ไหว้พระ อบรมความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม โดยให้นักเรียนบันทึกผลของการประชุม หรือสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการร่วมกิจกรรมทุกสัปดาห์

ข้อ 30 ของหายและเก็บของได้

- 30.1 ถ้าสิ่งของของหายในชั่วโมงสอนของครูท่านใดให้แจ้งครูท่านนั้น
- 30.2 เมื่อนักเรียนเก็บของได้ ให้รีบนำส่งครูเวร เพื่อบันทึกข้อมูลของสิ่งของ ชื่อและนามสกุลของผู้เก็บได้ไว้
- 30.3 เมื่อนักเรียนทำของหายให้ติดต่อครูเวรของวันนั้น โดยแจ้งข้อมูลของสิ่งของที่หาย เมื่อได้รับสิ่งของคืนต้องลงชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
- 30.4 ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของที่ไม่มีผู้มาติดต่อรับคืนเมื่อสิ้นปีการศึกษาจะต้องนำไปบริจาคองค์กรมูลนิธิต่างๆ เพื่อการกุศล

ข้อ 31 การทำกิจกรรมนอกเหนือจากการเรียนการสอนในวันปกติ

- 31.1 โรงเรียนมีความประสงค์จะให้นักเรียนมาเรียนพิเศษเรียนซ่อมเสริมหรือทำกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ ทางโรงเรียนจะมีหนังสือแจ้งผู้ปกครอง โดยระบุครูที่ควบคุมดูแล วันเวลาและสถานที่ทำกิจกรรมนั้นๆ
- 31.2 แต่งเครื่องแบบนักเรียนทุกครั้งที่มาโรงเรียน
- 31.3 ถ้าจะนำบุคคลภายนอกมาร่วมกิจกรรมใดๆ ต้องขออนุญาตทางโรงเรียนก่อน และต้องได้รับผิดชอบต่อการกระทำของบุคคลที่เข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ ด้วย

ข้อ 32 การสัญจรภายในโรงเรียน

- 32.1 การรับส่งนักเรียน ให้ผู้ปกครองรับส่งนักเรียนกับครูเวร หรือครูประจำชั้น ตั้งแต่เวลา 06:30 น. ถึงเวลา 8:00 น.
- 32.2 การเดินเข้าออกบริเวณโรงเรียนของนักเรียน ให้เดินเป็นแถวตามเส้นทางที่กำหนดไว้
- 32.3 การเดินสวนกัน หรือการขึ้นลงบันได ให้เดินชิดขวาตลอดและห้ามนักเรียนวิ่งเล่นบนอาคารเรียน หรือป็นออกไปบนกันสาด

ข้อ 33 การใช้บริการโรงอาหาร

- 33.1 ไม่รับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มก่อนเวลาพัก หรือก่อนเวลาที่โรงเรียนกำหนดขาย
- 33.2 การรับหรือซื้ออาหาร ให้เข้าแถวตามลำดับก่อนหลัง
- 33.3 ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มออกนอกบริเวณโรงอาหารหรือนำขึ้นไปบนอาคารเรียน

33.4 นักเรียนที่นำอาหารมาจากบ้านให้นำไปรับประทานในโรงอาหาร

33.5 เมื่อรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อย ให้นำภาชนะใส่อาหารและเครื่องดื่มไปล้างและจัดเก็บไว้ในที่ที่จัดให้

ข้อ 34 การปฏิบัติตนในการสอบ

34.1 แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบโรงเรียน

34.2 ดูตารางสอบล่วงหน้า และเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อม

34.3 ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาพอสมควร

34.4 ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ

34.5 ไม่นำเอกสาร และอุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าห้องสอบ

34.6 นั่งประจำที่นั่งสอบ ตามที่กำหนดกรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบวิชาที่สอบ วัน เวลาสอบ ให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด

34.7 ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบโดยเด็ดขาด

34.8 ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

34.9 ไม่ออกห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด

34.10 เมื่อส่งข้อสอบ/ออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือรบกวนผู้อื่น

ข้อ 35 การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่นๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอก โดยกำหนดการร่วมกิจกรรมนั้นๆ ตรงกับเวลาเรียน ซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน นักเรียนต้องแจ้งให้ผู้ที่เจอนักเรียนไปร่วมกิจกรรม ขออนุญาตมายังโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

หมวดที่ 4

แนวปฏิบัติการใช้อาคาร และสถานที่ในโรงเรียน

ข้อ 36 การใช้อาคารเรียนสถานที่ห้องปฏิบัติการและห้องพิเศษ

36.1 ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ

36.2 ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคารห้องปฏิบัติการห้องพิเศษต่างๆ ตามระเบียบการใช้ห้อง และควรมีครูเป็นผู้ดูแล

36.3 ไม่เคลื่อนย้ายหรือเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ในห้อง

ข้อ 37 เวรทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบ

37.1 นักเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นทุกคนต้องมาโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น. เพื่อทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบของตน

36.2 นักเรียนที่หนีเวรทำความสะอาดในความรับผิดชอบของตนเอง มาไม่ทันทำเวร หรือทำเวรไม่สะอาด จะได้รับบทลงโทษตามแต่ผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ควบคุมเวร ครูฝ่ายกิจการนักเรียน และครูเวรประจำวัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นางสาวทัศนวรรณ ชลพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ



**ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ
ว่าด้วย บทลงโทษ และแนวทางการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์
ปีการศึกษา 2563**

เพื่อเป็นการรักษาไว้ซึ่งระเบียบของโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ที่บังคับใช้ให้
ได้ผล ส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย และพฤติกรรมของนักเรียนที่พึงประสงค์ โรงเรียนบ้านนา
แก้วพระราชรัฐจึงกำหนดบทลงโทษ สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิด และแนวทางการ
ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 มีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ว่าด้วย
บทลงโทษ และแนวทางการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ปีการศึกษา 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้เป็นระเบียบที่กำหนดเพิ่มเติมจาก “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการ ลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548” เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของ
โรงเรียน และช่วงวัยของนักเรียนในโรงเรียน

ข้อ 3 ระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ อำเภอเกาะคาจังหวัดลำปาง

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“กระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนบ้าน
นาแก้วพระราชรัฐที่ได้ประกาศไว้และยังไม่ถูกยกเลิก

“การลงโทษ” หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมี
จุดประสงค์เพื่อการอบรมสั่งสอน

หมวดที่ 1

คะแนนความประพฤติ

ข้อ 1 นักเรียนทุกคนจะมีคะแนนความประพฤติคนละ 100 คะแนนเต็ม เมื่อ
เริ่มต้นปีการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และ มัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือเมื่อได้เริ่มต้นศึกษา
ใหม่ในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ โดยจะถือใช้ในช่วงชั้น คือ ประถมศึกษาตอนปลาย
(ป.4 - 6) แล้วยกเลิก มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - 3) แล้วยกเลิก

ข้อ 2 นักเรียนทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียนจะถูกตัดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 3 นักเรียนจะไม่สามารถขอรับใบรับรองความประพฤติได้ในกรณีต่อไปนี้

3.1 มีคะแนนความประพฤติไม่ถึง 50 คะแนน

3.2 มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้

- 1) มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- 2) มีพฤติกรรมทำนองชู้สาว
- 3) เล่นการพนันทุกชนิด

หมวดที่ 2

ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ 4 นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยให้แบ่งระดับความผิด ลักษณะการกระทำความผิด และเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำความผิด	ตัดคะแนน
สถานเบา	- ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน	5
	- เข้าห้องเรียนช้า	5
	- ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น	5
	- มาโรงเรียนสาย	5
	- รับประทานอาหารในเวลาเรียน	5
	- ไม่ทำเวรหรือทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	5
	- ขับขี่ยานพาหนะในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	5
	- แต่งกายหรือไว้ทรงผมผิดระเบียบ	5
	- ไม่นำข่าวสารหรือจดหมายไปแจ้งผู้ปกครอง	5
สถานกลาง	- ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น	10
	- ไม่รวมกิจกรรมของทางโรงเรียน	10
	- กริยา วาจาไม่สุภาพ พูดเท็จ ให้การเท็จ	10
	- กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น	10
	- นำสิ่งของต้องห้าม ไม่เหมาะสมไม่ได้รับอนุญาต	10
	- ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำความผิด	10

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำผิด	ตัดคะแนน
สถานหนัก	- ฝ่าฝืน/ขัดขืนคำสั่งครู ผู้บริหาร ที่สั่งโดยชอบธรรม	20
	- หนีเรียนหรือออกนอกบริเวณโรงเรียน	20
	- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุต่อเนื่องนาน 3 วันขึ้นไป	20
	- แสดงกริยาก้าวร้าว ขาดสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโส	20
	- ก่อความไม่สงบขึ้นในโรงเรียน	20
	- มั่วสุม รวมกลุ่มก่อความเดือดร้อนให้ผู้อื่น	20
	- ทุจริตในการเรียนและการสอบ	20
	- แอบอ้างบุคคลอื่นมาเป็นผู้ปกครองของตน	20
	- จัดให้มีหรือเล่นการพนันทุกชนิดในโรงเรียน	20
	- มีหรือเผยแพร่สื่อลามกอนาจารในโรงเรียน	20
	- ขาดเรียนหรือไม่แจ้งเหตุผลนานเกิน 5 วันขึ้นไป	25
	- สูบบุหรี่ เสพสารระเหย	25
	- ดื่มสุรา หรือของมีนเมา	25
	- ชักนำบุคคลภายนอกเข้ามาก่อวุ่นในโรงเรียน	25
	- ประพฤติตนไม่เหมาะสมในเชิงชู้สาว	30
- ก่อเหตุทะเลาะวิวาทในโรงเรียน	30	
- พกพาบุหรี่ สุรา สารระเหย ในโรงเรียน	30	
- ลักขโมยสิ่งของ ทรัพย์สินของผู้อื่น	40	
สถานร้ายแรง	- ทำลายทรัพย์สินของส่วนรวมหรือของผู้อื่น	50
	- ปลอมแปลงเอกสาร ลายมือชื่อ	50
	- ชื้อ จำหน่าย จ่ายแจก สิ่งมีนเมา	50
	- กระทำตนเสื่อมเสียด้านชู้สาวหรือทางเพศชัดแจ้ง	50
	- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุผลต่อเนื่องนาน 10 วันขึ้นไป	50
	- ขมขู่ กรรโชก ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน	80
	- กระทำความผิดคดีอาญา	100

ข้อ 5 นักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคม หมู่คณะ หรือประพฤติดำเนินตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 ของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนบ้านนาแก้วประชารัฐจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบ

ศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548 และระเบียบนี้ ซึ่งโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำผิดมี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ตัดคะแนนพฤติกรรม
- (3) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- (4) ทำทัณฑ์บน

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ ให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดยเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกในความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติชั่ว และปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไป โดยผู้ที่ลงโทษ จะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่า นักเรียนผู้นั้นได้กระทำผิด และสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (3) (4) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอความเห็น พร้อมเหตุผล ประกอบต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษ นักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึก ให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ 5 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดทุกสถาน และในเมื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการโรงเรียน มอบหมายเห็นว่าเหมาะสม และจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการโรงเรียนได้ออกคำสั่งของ โรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนสามารถว่ากล่าวตักเตือน นักเรียนได้

ข้อ 6 การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียน ปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน บังคับปราม มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้น จึงให้ครูและบุคลากร มีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

- (1) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่มีใช้ครูผู้สอน มีอำนาจตัดคะแนน พฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน
- (2) ครูอื่น และครูผู้สอน มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ครั้งละไม่เกิน 20 คะแนน
- (3) ครูที่ปรึกษา มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ครั้ง ละไม่เกิน 30 คะแนน
- (4) ผู้อำนวยการมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน 100 คะแนน

ข้อ 7 การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้ รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อ 8 การเชิญผู้ปกครองมาพบ ทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา ประสานงานกับหัวหน้างานกิจการนักเรียนทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียนในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ 9 การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน มีดังนี้

- (1) ส่งตัวให้การอบรมตักเตือน จากครูหรือบุคคลอื่น ตามที่กำหนด
- (2) ให้บันทึกการทำความคิดซึ่งมีครูลงชื่อรับรองเป็นพยาน ตามที่กำหนด
- (3) ให้รายงานตัวเป็นประจำตามวันและเวลาที่กำหนด
- (4) ให้ทำบันทึกสัญญาปรับปรุงพฤติกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) ให้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
- (6) ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ชุมชน ท้องถิ่น ตามที่กำหนด
- (7) ให้ซ่อมแซม ชดใช้ ประดิษฐ์ชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (8) ให้ทำกิจกรรมหรือวิธีอื่นๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

ข้อ 10 การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิด และถูกตัดคะแนนพฤติกรรมตั้งแต่ 50 คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติดนที่ไม่ว่าสมควร แก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ของกระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่างอื่นแล้วไม่เข็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับประกันพฤติกรรมนักเรียน มาบันทึกรับทราบความละเมิดรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 ให้ผู้ปกครองนักเรียนนำผู้รับประกันพฤติกรรมของนักเรียน ซึ่งเป็นข้าราชการประจำ หรือผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบ และรับประกันทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย

นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมการศึกษาต่อไปเท่ากับคะแนนที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรก และโทษทัณฑ์บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ 11 นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 1 หรือครั้งที่ 2 แล้วปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเอง หรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนร่วมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอปัญหารายการนี้ให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหาคือ เช่น การส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวใน สภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น

ข้อ 12 เกณฑ์การลงโทษการตัด คะแนนความประพฤติ

(1) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 50 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 และเชิญผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 60 คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 80 คะแนน ทางโรงเรียนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบโดยทำหนังสือพักการเรียน

(4) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม 100 คะแนน ให้ย้ายสถานศึกษา หรือให้ผู้ปกครองมาลาออก

(5) คะแนนที่ถูกตัดทั้งหมดจะถูกเก็บ และยกยอดใช้ในปีการศึกษาถัดไป จนกว่าจะจบช่วงชั้น

ข้อ 13 ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน ครูอาจารย์ทุกคนมีอำนาจในการลงโทษนักเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ลงโทษนักเรียน โดยการว่ากล่าว ตักเตือน

(2) ลงโทษนักเรียนโดยการให้นักเรียนทำกิจกรรม

(3) ลงโทษนักเรียนโดยการให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออก เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(4) บุคลากรทางการศึกษาที่มีใช้ครู มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ (1)

(5) ครูทุกท่าน มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ (1),(2)

(6) ผู้อำนวยการ มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ (1),(2),(3)

หมวดที่ 3**การเพิ่มคะแนนพฤติกรรม และการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์**

ข้อ 14 พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนพฤติกรรม มีดังนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	เพิ่มคะแนน
- เก็บสิ่งของคืนหรือประกาศหาเจ้าของโดยไม่หวังผลตอบแทน	
(1) มูลค่าไม่เกิน 100 บาท	5
(2) มูลค่าเกิน 100 บาท	10
- เต็มใจช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ครู หรือ ส่วนรวม	10
- ให้ข่าวสาร ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	10
- ช่วยเหลือเพื่อน ผู้อื่นที่ประสบปัญหา หรือเดือนร้อน	10
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน	15

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	เพิ่มคะแนน
- สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่โรงเรียน	
(1) ในระดับโรงเรียน	10 - 15
(2) ในระดับอำเภอ	20 - 25
(3) ในระดับสหวิทยาเขต	30 - 35
(4) ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	40 - 45
(5) ในระดับระดับภาคขึ้นไป	50 - 70

ข้อ 15 แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(1) นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้นตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(2) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

ข้อ 16 นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน และส่วนรวมจึงควรแก่การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น	การประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน 29 คะแนน	ย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 30 คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 50 คะแนนขึ้นไป	มอบเกียรติบัตรการทำหน้าที่
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น 90 คะแนนขึ้นไป	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวัน หรือโอกาสสำคัญต่างๆ

หมายเหตุ นักเรียนที่จะได้รับการประกาศเกียรติคุณ ตั้งแต่ระดับ “ประกาศเกียรติคุณ” เป็นต้นไปนั้น จะต้องไม่เป็นนักเรียนที่เคยถูกตัดคะแนนความประพฤติในระดับความผิด “สถานหนัก” และ “สถานร้ายแรง” มาก่อนในปีการศึกษาที่ได้รับมอบหรือช่วงชั้นปัจจุบัน

หมวดที่ 4

แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ 17 แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

- (1) ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันทีที่พบว่านักเรียนกระทำผิดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
- (2) กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งต่อครูที่ปรึกษาของนักเรียนที่ทำผิด เพื่อดำเนินการต่อไป
- (3) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มส่งเสริมกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครอง นักเรียนทราบทุกครั้ง
- (4) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษา เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน
- (5) ในกรณีที่การกระทำผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำผิดกฎหมายอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการ เฉพาะในการดำเนินการตามสมควรต่อไป

ข้อ 18 การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



(นางสาวทศนวรรณ ชลพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ



**ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ
ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน (เพิ่มเติม) ปีการศึกษา 2563**

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ.2563 บังคับใช้เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2563 และตามมติเห็นชอบของที่ประชุมผู้ปกครอง โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ เมื่อวันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2563 โรงเรียนจึง เพิ่มเติมระเบียบการไว้ทรงผมของนักเรียนเป็นแนวทางในการปฏิบัติแก่นักเรียนไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ ว่าด้วย การไว้ทรงผมของนักเรียน (เพิ่มเติม) ปีการศึกษา 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วพระราชรัฐ

ข้อ 4 นักเรียนต้องปฏิบัติตามเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(1) นักเรียนชายระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ให้นักเรียนตัดผม โดยให้ความยาวด้านหน้าไม่เกิน 2 เซนติเมตร ส่วนด้านข้างและด้านหลัง ตัดเกรียนติดหนังศีรษะ

(2) นักเรียนชายระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้นักเรียนไว้ผมแบบทรงสูง หรือทรงสั้น ด้านข้างและด้านหลังตัดสั้นไล่สูงขึ้นไปให้มองเห็นเป็นขอบหรือเป็นชั้น ความยาวของผมหงด้านหน้าและด้านบนไม่เกิน 4 เซนติเมตร หวีจัดให้เป็นทรงผมให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน

(3) นักเรียนหญิง จะไว้ผมยาวหรือสั้นก็ได้ **กรณีไว้ผมยาว**ให้เป็นไปตามความเหมาะสมมัดรวบตึงโดยไม่ให้ปอยผม ผูกทับด้วยโบว์สีดำ สีกรม หรือสีน้ำเงิน

ความกว้างไม่เกิน 1 นิ้ว กรณีไว้ผมสั้น ให้ไว้ทรงบ๊อบ ซึ่งปลายผมเสมอกันทุกด้าน เลยตั้งหูไม่เกิน 5 เซนติเมตร ไม่ยาวประจำ

ข้อ 5 นักเรียนห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(1) ดัดผม

(2) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(3) ไว้หนวดหรือเครา

(4) การกระทำใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรง สัญลักษณ์ หรือลวดลาย

ข้อ 6 ความในข้อ 5 และ 6 มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตน หรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

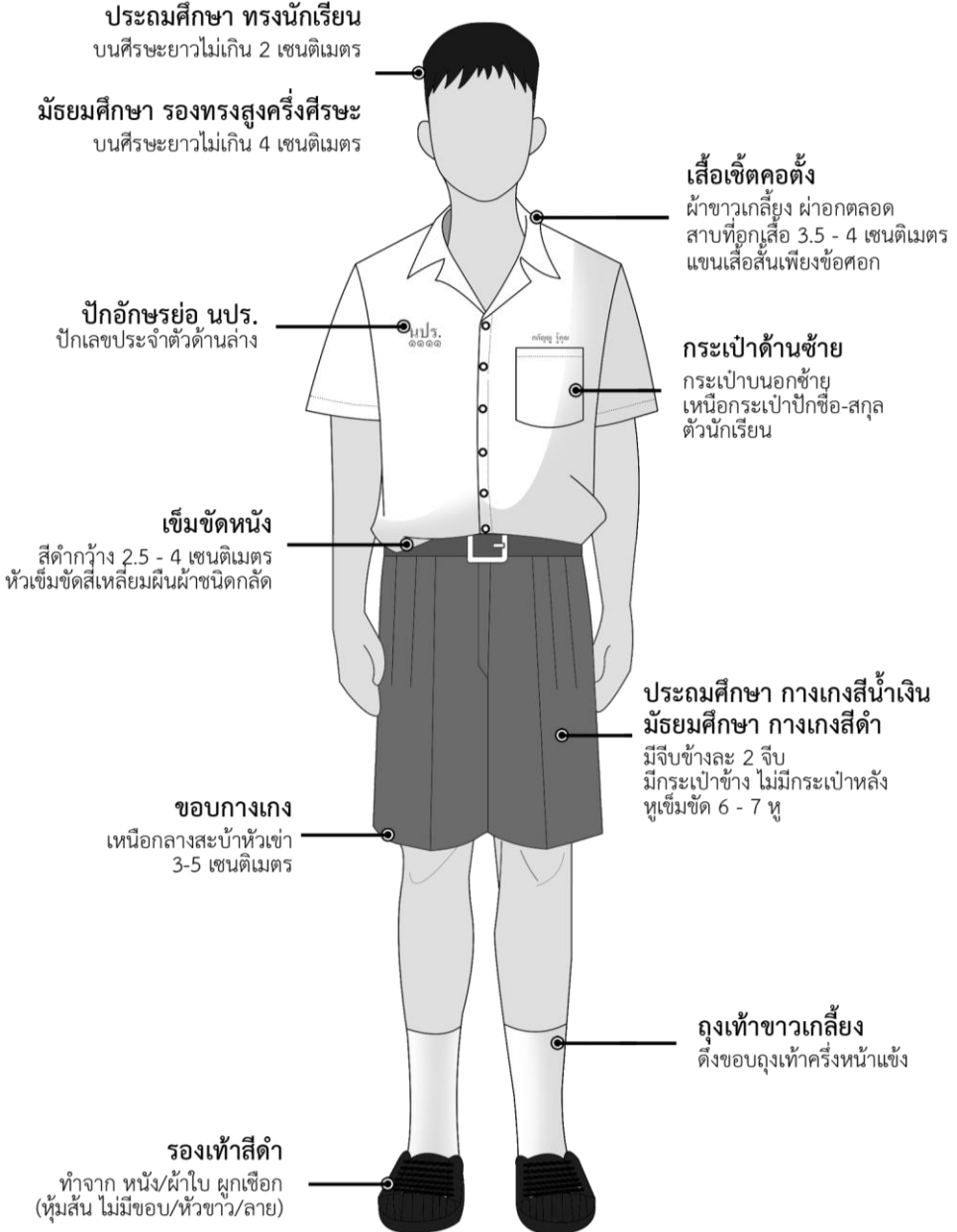


(นางสาวทัศนวรรณ ชลพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาแก้วประจักษ์รัฐ

ภาคผนวก

ตัวอย่างการแต่งกายนักเรียนชาย
ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น



ตัวอย่างการแต่งกายนักเรียนหญิง
ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติในการไว้ทรงผมของนักเรียนเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เว้นแต่การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) นักเรียนชายจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(๒) นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสมและรวบให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ นักเรียนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ดัดผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๓) ไว้หนวดหรือเครา

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ข้อ ๖ ความในข้อ ๔ และข้อ ๕ มิให้นำมาใช้บังคับแก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๗ ภายใต้บังคับข้อ ๔ ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียนวางระเบียบเกี่ยวกับการไว้ทรงผมของนักเรียนที่มีความเฉพาะเจาะจง ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ของนักเรียน และการมีส่วนร่วมของนักเรียน สถานศึกษา ผู้ปกครอง และชุมชนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกความดี

วิธีบันทึกความดี

- 1) นำคู่มือเล่มนี้มาโรงเรียนทุกวัน
- 2) ลงมือปฏิบัติความดี อย่างกระตือรือร้น ด้วยความเต็มใจ
- 3) บันทึกความดีที่ตนได้กระทำ
- 4) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือครูลงชื่อรับทราบแต่ละครั้งที่บันทึก
- 5) ส่งบันทึกความดีทุกสัปดาห์
- 6) เปลี่ยนเล่มเมื่อเริ่มปีการศึกษาใหม่

ตัวอย่างการบันทึกความดีและกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมที่โรงเรียน

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 1) ตักบาตรที่โรงเรียน | 6) มาโรงเรียนและเข้าห้องตรงเวลา |
| 2) ไหว้พระภิกษุ/แสดงความเคารพ | 7) ตั้งใจเรียน |
| 3) ตั้งใจรักชาติ 5 | 8) สอนการบ้านเพื่อน |
| 4) สวดมนต์เจริญภาวนา | 9) รักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน |
| 5) ทำความเคารพครู | 10) ช่วยเหลือครูและเพื่อนนักเรียน |

ตัวอย่างการทำความดีและกิจกรรมสร้างสรรค์ที่บ้าน

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1) กราบพระก่อนนอน | 6) ช่วยซักผ้า รีดผ้า |
| 2) สวดมนต์ แผ่เมตตาก่อนนอน | 7) เก็บที่นอนให้เป็นระเบียบ |
| 3) พูดคำสุภาพ | 8) สอนการบ้านน้อง |
| 4) ไหว้พ่อแม่ก่อนออกจากบ้าน | 9) เชื่อฟังพ่อแม่ ญาติผู้ใหญ่ |
| 5) ทำความสะอาดบ้าน | 10) ไปวัดฟังธรรม |

ตัวอย่างการทำความดีและกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

- 1) ใช้สะพานลอยเมื่อต้องการข้ามถนน
- 2) ทิ้งขยะลงถังทุกครั้ง
- 3) สละที่นั่งให้เด็ก คนชรา และสตรี
- 4) เก็บกระเป๋าสตางค์ได้แล้วส่งให้ตำรวจ
- 5) ช่วยเหลือเด็กหรือคนชราข้ามถนน

บันทึกกิจกรรมชุมนุม

<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>
<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>
<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>
<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>
<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>
<p>ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p>บันทึกชุมนุม.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุมนุม</p>

ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน
ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บ้านที่กชนนุมน..... ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาชุนนุมน

ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน
ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน
ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน
ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน
ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน
ครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... บ้านที่กชมนนุมน..... ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน

การประเมินผล () ผ่าน () ไม่ผ่าน ลงชื่อ..... ครูที่ปรึกษาชมนนุมน

บันทึกการสืบค้น

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

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

เรื่องที่สืบค้น.....

แหล่งที่มา.....

เนื้อหาโดยย่อ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อคิด/ประโยชน์ที่นำไปใช้ได้.....

.....

วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของแหล่งที่มา.....

.....

บทสวดมนต์ไหว้พระ

๙ คำบูชาพระรัตนตรัย ๙

อะระหัง สัมมาสัมพุทธโธ ภาวะะวา, พุทธัง ภาวะะวันตัง อภิวาเทมิ. (กราบ)
 พระผู้มีพระภาคเจ้า, เป็นพระอรหันต์ดับเพลิงกิเลสเพลิงทุกข์สิ้นเชิง ตรัสรู้ชอบได้โดย
 พระองค์เอง ข้าพเจ้าขออภิวาทพระผู้มีพระภาคเจ้า, ผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบาน
 สวากขาโต ภาวะะวะตา ธัมโม, ธัมมังนมีตสสามิ. (กราบ)
 พระธรรมเป็นธรรมที่พระผู้มีพระภาคเจ้า, ตรัสไว้ดีแล้ว, ข้าพเจ้าขอนมัสการ พระธรรม
 สุปะฏิปปันโน ภาวะะวะโต สวาระกะสังโฆ, สังฆัง นมะยามิ. (กราบ)
 พระสงฆ์สาวกของพระผู้มีพระภาคเจ้า, ปฏิบัติดีแล้ว ข้าพเจ้าขอนอบน้อมพระสงฆ์

๙ บทสวดนโมัสการนอบน้อมบูชาพระพุทธเจ้า ๙

นมะโม ตัสสะ ภาวะะวะโต, อะระหะโต, สัมมาสัมพุทธัสสะ (3 จบ)
 ขอนอบน้อมแด่พระผู้มีพระภาคเจ้า พระองค์นั้น ซึ่งเป็นผู้ไกลจากกิเลส เป็นผู้ตรัสรู้ด้วย
 พระองค์เอง โดยชอบ (กราบ)

๙ บทสวดพระพุทธคุณ ๙

อิติปิโส ภาวะะวา อะระหัง สัมมาสัมพุทธโธ, วัชชาจะระณะสัมปันโน, สุขโต โลกะวิฑู,
 อนุตตะโร ปุริสสะทัมมะสาระถิ, สัตถา เทวะมะนุสสานัง, พุทโธ ภาวะะวาติ (กราบ)
 เพราะเหตุอย่างนี้ๆ พระผู้มีพระภาคเจ้านั้นเป็นผู้ไกลจากกิเลส และตรัสรู้ด้วยพระองค์เอง
 โดยชอบ เป็นผู้ถึงพร้อมด้วยวิชาและจรณะเป็นผู้ไปแล้วด้วยดี เป็นผู้รู้โลกอย่างแจ่มแจ้ง
 เป็นผู้สามารถฝึกบุรุษที่สมควรฝึกได้อย่างไม่มีใครยิ่งกว่าเป็นครูผู้สอนของเทวดาและ
 มนุษย์ทั้งหลาย เป็นผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบานด้วยธรรม เป็นผู้มีความเจริญ เป็นผู้จำแนกธรรม
 สั่งสอนสัตว์ดังนี้.

๙ บทสวดพระพุทธานุคุณ (ท่านองสรภัญญะ) ๙

องค์ใดพระสัมพุทธ	สุวิสุทธสันดาน
ตัตมุลเกลศมาร	บ มิหม่นมิหมองมัว
หนึ่งในพระทัยท่าน	ก็เบิกบานคือดอกบัว
ราศี บ พันพิ้ว	สุวคนธกัจจ
องค์ใดประกอบด้วย	พระกรุณาดังสาคร
โปรดหมู่ประชากร	มละโสมกัณดาร
ชี้ทางบรรเทาทุกข์	และชี้สุขเกษมसानต์
ชี้ทางพระนฤพาน	อันพันโคกวิโยคภัย
พร้อมเบญจพิธจัก -	ชุกรัสมิลไส
เห็นเหตุที่ใกล้ไกล	ก็เจนจบประจักษ์จริง
กำจัดน้ำใจหยาบ	สันดานบาปแห่งชายหญิง
สัตว์โลกได้พึงพิง	มละบาปบำเพ็ญบุญ
ข้าขอประณตน์อม	ศिरเกล้าบังคมคุณ
สัมพุทธานุคุณ -	ญาณพื่อนั้นนรินดร

(กราบ)

๙ บทสวดพระธรรมคุณ ๙

วากขาโต ภาคะวะตา ธัมโม, สันทิฏฐิโก, อะกาลิโก, เอหิปัสสิโก, โอปะนะยิโก,
ปัจจัตตัง เวทิตัพโพ วิญญูหิ ติ (กราบ)

พระธรรม ที่พระผู้มีพระภาคเจ้าได้ตรัสไว้ดีแล้ว เป็นสิ่งที่ผู้ศึกษาและปฏิบัติพึงเห็นได้ด้วยตนเอง เป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้ และให้ผลได้ ไม่จำกัดกาล เป็นสิ่งที่ควรกล่าวกับผู้อื่นว่าท่านจงมาดูเถิด เป็นสิ่งที่ควรน้อมเข้ามาใส่ตัว เป็นสิ่งที่ผู้รู้พึงรู้ได้เฉพาะตน ดังนี้

๙ บทสวดพระธรรมคุณ (ท่านองสรภัญญะ) ๙

ธรรมะคือคุณนกร	ส่วนชอบสาธ	ดุจดวงประทีปชัชวาล
แห่งองค์พระศาสดาจารย์	ส่องสัตว์สันดาน	สว่างกระจ่างใจมด
ธรรมใดนับโดยมรรคผล	เป็นแปดพิงยล	และแก่นับทั้งนฤพาน
สมญาโลกอุดรพิศดาร	อันลึกโอบาร	พิสุทธิพิเศษสุกไส
อีกธรรมต้นทางครรไล	นามขนานขานไซ	ปฏิบัติปริยัติเป็นสอง
คือทางดำเนินดุจครอง	ให้ล่งลุปอง	ยังโลกอุดรโดยตรง
ข้าขอโอนอ่อนอุตมงค์	นบธรรมจ่านาง	ด้วยจิตและกายวาจา

(กราบ)

๙ บทสวดพระสังฆคุณ ๘

สุปะฏิปันโน ภาวะะโตะ สภาวะะสังโฆ, อุชุปะฏิปันโน ภาวะะโตะ สภาวะะสังโฆ,
ญายะปะฏิปันโน ภาวะะโตะ สภาวะะสังโฆ, สามิจิปะฏิปันโน ภาวะะโตะ สภาวะะสังโฆ,
ยะทิทัง, จัตตาริ ปุริสะยุคานิ อัฏฐปุริสปุคคะลา, เอสะ ภาวะะโตะ สภาวะะสังโฆ อาหุเนยโย,
ปาหุเนยโย, ทักขิเนยโย, อัญชะลิกระระณียโย, อนุตตะรัง ปุญญักเขตตัง โลกัสสาติ (กราบ)

เพราะเหตุอย่างนี้ๆ พระผู้มีพระภาคเจ้านั้นเป็นผู้ไกลจากกิเลส
และตรัสรู้ด้วยพระองค์เองโดยชอบ เป็นผู้ถึงพร้อมด้วยวิชาและจรณะเป็นผู้ไปแล้วด้วยดี
เป็นผู้รู้โลกอย่างแจ่มแจ้ง เป็นผู้สามารถฝึกบุรุษที่สมควรฝึกได้อย่างไม่มีใครยิ่งกว่าเป็น
ครูผู้สอนของเทวดาและมนุษย์ทั้งหลาย เป็นผู้รู้ ผู้ตื่น ผู้เบิกบานด้วยธรรม เป็นผู้มีความ
เจริญ เป็นผู้จำแนกธรรมสั่งสอนสัตว์ดังนี้.

๙ บทสวดพระสังฆคุณ (ทำนองสรภัญญะ) ๘

สงฆ์ใดสาวกศาสตรา	รับปฏิบัติมา	แต่องค์สมเด็จพระศาสดา
เห็นแจ้งจตุสัจเสรีจบรร	ลูทางที่อัน	ระงับและดับทุกข์ภัย
โดยเสด็จพระผู้ตรัสไตร	ปัญญาผ่องใส	สะอาดและปราศมัวหมอง
เห็นห่างทางข้าศึกปอง	บ มีลำพอง	ด้วยกายและวาจาใจ
เป็นเนื่อนาบุญอันไพ	ศาลแต่โลกภัย	และเกิดพิบูลย์พูนผล
สมญาเอารสทศพล	มีคุณอนันต์	อนึ่งจะนับเหลือตรา
ข้าขอนพหมู่พระศรา	พททรงคุณา	นุคุณประดุจรำพัน
ด้วยเดชบุญข้าอภิวันท์	พระไตรรัตน์อัน	อุดมดีเรกนิตติภัย
จงช่วยขจัดโศภภัย	อันตรายใดใด	จงดับและกลับเสื่อมสุญ
	(กราบ)	

๙ ขยติทิตคาถา ๘

พาหุง สะหัสสะมะภินิมมิตะสาวุธันตัง
ครีเมะขลัง อุทิตะโฆระสะเสนะมารัง
ทานาภิรมมะวะธินา ชิตะวา มุนินโท
ตันเตชะสา ภาวะะตุ เต ชะยะสิทธิ นิจจิงฯ

๙ ขยลิตธิคาถา (ทำนองสรภัญญะ) ๙

ปางเมื่อพระองค์ประระมะพุท :-	ชะวิสุทชะศาสดา
ตรัสรู้อะนุตตะระระสะมา -	อิ ฌ โภธิบัลลังค์
ขุนมารสะหัสสะพาหุพา -	หุวิขาวิชิตขลัง
ซีคีรีเมขละประทัง	คะชะเหี้ยมกระเหิมหาญ
แสสร้างเสกสรวาฐะประดิษฐ์	กะละคิตจะรอนราญ
รุมพลพะหลพะยุหะปาน	พระสมุททะนงมา
หวังเพื่อผจญวะระมุณิน -	ทะสุชินะราชา
พระปราบพะหลพะยุหะมา	ระมะเลื่องมลายสุญ
ด้วยเดชองค์พระทศพล	สุวิมละไพบุลย์
ทานาภิธัมมะวิธิกุล	ชนะน้อมมะโนตาม
ด้วยเดชสังจะวัจนา	และนะมามิองค์สาม
ของงนิกรพละสยาม	ชะยะลิตธิทุกวาร
ถึงแม้จะมีอะริวิเศษ	พละเดชะเหี้ยมมาร
ขอไทยผจญพิชิตะผลาญ	อะริแมนมุณินทรฯ

(กราบ)

๙ บทแผ่เมตตา (แบบพื้นเมือง) ๙

สัปเป สัตตา สัตว์ตั้งหลายตั้งมวล อะเวราโหนตุ เป็นผู้ปมีเวรเตอะ
 อภัยาปัจจาโหนตุ เป็นผู้ปเบียดเบียนกันเตอะ
 อะนีฆาโหนตุ เป็นผู้ปมีตุ๊กข์กายตุ๊กข์ใจเตอะ
 สุสิอัตตานัง ปะริหะรันตุ เป็นผู้ปมีสุขอัชฌาตันเตอะ
 สัปเป สัตตา สัตว์ตั้งหลายตั้งมวล ทุกขาปะมุญจันตุ จุงปั่นจากตุ๊กข์เตอะ
 สัปเป สัตตา สัตว์ตั้งหลายตั้งมวล มารัตถะปัตติโต
 วัคัจฉันตุอย่าได้ผาสะจากสมบัตินันได้แล้วนั้นเตอะฯ

เพลงมาร์ชนาแก้วพระราชรัฐ

คำร้อง นิถุมล โนวิชัย , ชยุตพงศ์ ชัยแก้ว

สถาบันนาแก้วพระราชรัฐ
 แหล่งปลูกฝังวิสัยทัศน์อันกว้างไกล
 นำเงินขาวปลิวไสวสะบัดพลั่ว
 ประสิทธิ์สานสรรพรพวิชาผลิตคน
 นตถิ ปญญา สมา อภา
 ใฝ่เรียนรู้คู่คุณธรรมนำชีวี
 สามัคคีชี้นำให้ล้ำเลิศ
 น้อมคำสอนนำชีวิตคิดพัฒนา
 ความเจริญรุ่งเรืองรักศักดิ์ศรี
 รักกีฬาหมั่นฝึกฝนผจญไป
 เรื่องการเรียนแม้เราเรียนพากเพียรหนัก
 แก้ปัญหาแบบฉบับปัญญาชน

แหล่งฝึกหัดอบรมบ่มนิสัย
 แหล่งรวมใจศรัทธาของชุมชน
 ลอยสูงลิ่วตั้งสัมฤทธิ์ผลผลิตผล
 ให้งามทนเลื่องลือชาคุณความดี
 ด้วยปัญญา มีแสงส่องสว่างศรี
 วินัยดีเกื้อหนุนภูมิปัญญา
 เป็นบ่อเกิดหลักธรรมศาสนา
 รู้คุณค่าประชาธิปไตย
 นำวิถีสร้างตนให้ผ่องใส
 ให้ก้าวไกลยึดมั่นประจำตน
 แต่ใจรักสร้างปัญญาหมั่นฝึกฝน
 สร้างตัวตนคุณภาพให้เจริญ