

คู่มือนักเรียน

โรงเรียนพบพระวิทยาคม

อำเภอพบพระ จังหวัดตาก



โรงเรียนพบพระวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



สัญลักษณ์โรงเรียน :
เครื่องหมายโรงเรียน : สनสองใบ
อักษรย่อ : พ.ว.
สีประจำโรงเรียน : สีฟ้า หมายถึง ความสุข ความรุ่งเรือง และแสงสว่างแห่งปัญญา
สีเหลือง หมายถึง ความศรัทธา ความสามัคคี ของหมู่คณะ

พันธกิจ

- 1) พัฒนาศักยภาพผู้เรียนด้านทักษะวิชาการและทักษะอาชีพ
- 2) ส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียน ครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 3) พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีคุณภาพ
- 4) พัฒนาอาคาร สถานที่ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียน เคียงคู่คุณธรรม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่โรงเรียน
มาตรฐานสากล

ค่านิยม

- 1) มุ่งเน้นคุณภาพ
- 2) ยึดหลักคุณธรรม
- 3) ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม



เพลงมาร์ชประจำโรงเรียนพบพระวิทยาคม (พ.ว.)
จังหวัดตาก

คำร้อง-ทำนอง : พงศธร ศรีปึงวิวัฒน์

พวกเราพบพระวิทยาคม
ชื่นชมสถาบันการศึกษา
แหล่งเรียนรู้เพิ่มปัญญา
ให้เราก้าวหน้าก้าวสู่ความดี

สนองนโยบายลักษณะสมัครสมาน
เหลืองฟ้าตระการงามเด่นเป็นศักดิ์ศรี
พ.ว. เราสู้รักสามัคคี
ประเพณีดีกีฬาเด่นเน้นคุณธรรม

ใฝ่เรียนใฝ่รู้สู้อดทน
ฝึกฝนมุ่งมั่นไม่ครั่นคร้าม
คิดเป็นทำเป็นเห็นรูปธรรม
เราจะนำความรู้สู่ชุมชน

พัฒนาก้าวไปไม่ระย่อ
เราไม่ท้อภารกิจสัมฤทธิ์ผล
สร้างคนดีมีคุณค่าให้ชุมชน
เราทุกคนใช้ความรู้คู่คุณธรรม

(ทั้งหมด ซ้ำ 2 ครั้ง)

สร้างคนดีมีคุณค่าให้ชุมชน
เราทุกคนใช้ความรู้คู่คุณธรรม

ระเบียบโรงเรียนพพระวิทยาคม
ว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล ระดับมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2564
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ตามที่โรงเรียนพพระวิทยาคม ได้ประกาศใช้หลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนพพระวิทยาคม ว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงาน วิชาการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพพระวิทยาคม ว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการ เรียนรู้”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ซึ่งขัดหรือแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หมวด 1

หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ 5 การประเมินผลการเรียน

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความ ผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ของ หลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน โรงเรียนจึง มีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ผลการประเมินตรงตามสภาพการเรียนรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตาม หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ โรงเรียนจึงกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อเป็น แนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของโรงเรียน ดังนี้

5.1 การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ ประเมินผล

5.2 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5.3 การประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับ

5.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้าน ความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

5.5 การประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียน

5.6 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

5.7 มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่างๆ

5.8 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวด 2

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้มีศักยภาพ มีคุณธรรม ควบคู่หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีมาตรฐานสากล กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีองค์ประกอบดังนี้

6.1 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้สอนทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ผู้เรียนเป็นรายวิชาตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ให้ได้ผลการประเมินตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ซึ่งผู้สอนต้องนำนวัตกรรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การประเมินสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการและการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน ไปใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่างๆ และให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างภาคมากกว่าการประเมินปลายภาค

6.2 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน การฟัง การดูและการรับรู้จากหนังสือ เอกสารและสื่อต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง แล้วนำมาคิดวิเคราะห์

เนื้อหาสาระที่นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนซึ่งสะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่าแก่ตนเอง สังคม และประเทศชาติ พร้อมด้วยประสบการณ์ และทักษะในการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น แล้วรวบรวมผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน จากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาพิจารณาสรุปผลเป็นรายภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษา

6.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นการประเมินรายคุณลักษณะ แล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายและแหล่งข้อมูลหลายแหล่งเพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาพิจารณาสรุปผลเป็นรายภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษา

6.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์ และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษา

หมวด 3

วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 7 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้

7.1 การจัดการเรียนรู้

7.1.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูผู้สอนแจ้งให้นักเรียนทราบ ดังนี้

- 1) มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้
- 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 3) การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
- 4) วิธีการวัดและประเมินผล ข้อ 1), 2) และ 3)
- 5) เกณฑ์การผ่าน ข้อ 1), 2) และ 3)

7.1.2 การจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูผู้สอนแจ้งให้นักเรียนทราบ ดังนี้

- 1) จุดประสงค์การเรียนรู้
- 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 3) วิธีการวัดและประเมินผล ข้อ 1) และ 2)
- 4) เกณฑ์การผ่าน ข้อ 1) และ 2)

7.2 ก่อนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้สอนต้องประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานและทักษะเบื้องต้นของนักเรียน

7.3 ระหว่างเรียน ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นระยะๆ ดังนี้

7.3.1 ประเมินผลตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ของรายวิชาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและเพื่อการผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

7.3.2 กลางภาคเรียน เมื่อกระบวนการเรียนรู้ผ่านมาร้อยละ 50 มีการประเมินผลการเรียนรู้กลางภาคเรียน โดยเลือกประเมินเฉพาะตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่สำคัญให้ครอบคลุมทั้งความรู้ ทักษะ กระบวนการ และการอ่านคิดวิเคราะห์

7.4 ปลายภาคเรียน เมื่อจบกระบวนการเรียนรู้ มีการประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียน โดยเลือกประเมินเฉพาะตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่สำคัญให้ครอบคลุมทั้งความรู้ ทักษะ กระบวนการ การอ่านคิด วิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อตรวจสอบคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ 8 การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ตามข้อ 7.3 ระหว่างเรียน ถ้าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

8.1 ตามข้อ 7.3.1 ให้ผู้สอนสอนซ่อมเสริมให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งมีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละ 70 ให้ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ไม่เกิน 3 ครั้ง โดยผลการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ได้เป็นร้อยละ 70 หรือใช้คะแนนสูงสุดของการสอบซ่อมใน 3 ครั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8.2 ตามข้อ 7.3.2 ให้ผู้สอนสอนซ่อมเสริมให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งมีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละ 60 ให้ประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยผลการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ได้เป็นร้อยละ 60

ข้อ 9 ให้ใช้ผลการประเมินตามข้อ 7 ในการตัดสินผล ดังนี้

9.1 ตามข้อ 7.3.1 ตัดสินผลการผ่านตัวชี้วัด/ผลเรียนรู้ของรายวิชา และ ข้อ 7.3.2 กลางภาคเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ใช้ตัดสินผลการผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

9.2 ตามข้อ 7.3.1 การประเมินผลตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ของรายวิชาและข้อ 7.3.2 กลางภาคเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและเพื่อผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้กับ ข้อ 7.4 การประเมินผลปลายภาคเรียน เมื่อจบกระบวนการเรียนรู้ใช้ตัดสินผลการเรียนรู้

9.3 ตามข้อ 7.3.3 การประเมินผลตามมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนกับการประเมินผลปลายภาคเรียนใช้ตัดสินผลการผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

9.4 ตามข้อ 7.3.4 ตัดสินผลการผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.5 ตามข้อ 7.3.5 ตัดสินผลการผ่านเกณฑ์กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หมวด 4

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้อ 10 การตัดสินผลการเรียน หลักสูตรโรงเรียนพบพระวิทยาคม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพ โรงเรียนจึงกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนี้

10.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

10.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านการประเมินร้อยละ 100 ของตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ของรายวิชา

10.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

10.4 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ข้อ 11 การกำหนดคะแนนระหว่างเรียนและปลายภาคเพื่อใช้ตัดสินผลการเรียนกำหนด ดังนี้

11.1 รายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้นำคะแนนระหว่างเรียนรวมกับปลายภาคเรียน แล้วนำมาตัดสินผลการเรียน ดังนี้

11.1.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาต่างประเทศ กำหนดดังนี้

คะแนนระหว่างภาคเรียน	70	คะแนน
คะแนนปลายภาคเรียน	30	คะแนน
รวม	100	คะแนน

11.1.2 กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และการทำงานอาชีพ กำหนดดังนี้

คะแนนระหว่างภาคเรียน	80	คะแนน
คะแนนปลายภาคเรียน	20	คะแนน
รวม	100	คะแนน

11.2 การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เพื่อเลื่อนระดับชั้น และจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม (3)	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพที่ดีเลิศอยู่เสมอ
ดี (2)	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน (1)	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน (0)	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

11.3 การสรุปผลประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อเลื่อนระดับชั้น และจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น 4 ระดับ และความหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม (3)	หมายถึง	นักเรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจาก ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการเรียนประเมินต่ำกว่าระดับดี
--------------	---------	--

ดี (2)	หมายถึง	นักเรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามเกณฑ์เพื่อให้เป็น การยอมรับ ของสังคมโดยพิจารณาจาก (1) ได้ผลการ ประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 1-4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดที่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดีหรือ (2) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดที่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ (3) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมจำนวน 5-8 คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดที่ได้ผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี
ผ่าน (1)	หมายถึง	นักเรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่ โรงเรียนกำหนดโดย พิจารณาจาก (1) ได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน จำนวน 5-8 คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะ ใดที่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่านหรือ (2) ได้ผลการ ประเมินระดับดีจำนวน 4 คุณลักษณะ และไม่มี คุณลักษณะใดที่ได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน
ไม่ผ่าน (0)	หมายถึง	นักเรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และ เงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนด โดยพิจารณาจากมีผลการ ประเมินระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ 1 คุณลักษณะ

11.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 80 การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของนักเรียนต้องผ่านร้อยละ 70 และให้ผลการประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” โดยให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมิน ดังนี้

“ผ”	หมายถึง	นักเรียนมีเวลาการร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานผ่านเกณฑ์
“มผ”	หมายถึง	นักเรียนมีเวลาการร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์

ในกรณีที่นักเรียนได้ผลการเรียน “มผ” ให้ครูผู้สอนจัดซ่อมเสริมให้นักเรียนทำกิจกรรมในส่วนที่นักเรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก ไม่ผ่าน เป็น ผ่าน ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

11.5 การสอนซ่อมเสริม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้น จนสามารถบรรลุมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ปกติ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

11.5.1 ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้นจะจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

11.5.2 การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้

11.5.3 ผลการเรียนรู้ไม่ถึงเกณฑ์ หรือต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน ต้องจัดการสอนซ่อมเสริมก่อนจะให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว

ข้อ 12 การประเมินผลการเรียนรู้และให้ระดับผลการเรียน

โรงเรียนกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน ซึ่งสามารถอธิบายผลการเรียนว่าผู้เรียนต้องมีความรู้ ทักษะและคุณลักษณะโดยรวม ซึ่งกำหนดเกณฑ์การตัดสินผ่านแต่ละรายวิชาที่ร้อยละ 50 ดังนี้

12.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้ กำหนดผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ	ความหมาย	ระดับผลการเรียน
80 – 100	ผลการเรียนดีเยี่ยม	4
75 – 79	ผลการเรียนดีมาก	3.5
70 – 74	ผลการเรียนดี	3
65 – 69	ผลการเรียนค่อนข้างดี	2.5
60 – 64	ผลการเรียนปานกลาง	2
55 – 59	ผลการเรียนพอใช้	1.5
50 – 54	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	1
0 – 49	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	0

กรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้

“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอคอยตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูล ผลการเรียนรายวิชานั้นไม่ครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

12.2 ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มี 5 ตัวชี้วัด คือ

12.2.1 สามารถอ่านเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

12.2.2 สามารถจับประเด็นสำคัญลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน

12.2.3 สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ

12.2.4 สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย

12.2.5 สามารถเขียนแสดงความคิดเห็นโต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอและสมเหตุสมผล

12.3 ตัวชี้วัดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง 8 ประการ ได้แก่

12.3.1 รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ มี 4 ตัวชี้วัด คือ

1) เป็นพลเมืองดีของชาติ

- 2) อารงไว้ซึ่งความเป็นชาติไทย
- 3) ศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา
- 4) เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

12.3.2 ซื่อสัตย์สุจริต มี 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจาใจ
- 2) ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจาใจ

12.3.3 มีวินัย มี 1 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน

และสังคม

12.3.4 ใฝ่เรียนรู้ มี 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้
- 2) แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนด้วยการ

เลือกใช้สื่อ อย่างเหมาะสม สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

12.3.5 อยู่อย่างพอเพียง มี 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม
- 2) มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

12.3.6 มุ่งมั่นในการทำงาน มี 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน
- 2) ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

12.3.7 รักความเป็นไทย มี 3 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทยและมีความกตัญญู

กตเวที

- 2) เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

- 3) อนุรักษ์ และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

12.3.8 มีจิตสาธารณะ มี 2 ตัวชี้วัด คือ

- 1) ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
- 2) เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ชุมชน และสังคม

12.4 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียนทำการประเมินเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียน โดยผลการประเมินเป็น “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี 3 ลักษณะ คือ

- 1) กิจกรรมแนะแนว
- 2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย
 - (1) กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
 - (2) กิจกรรมชุมนุม
- 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ทั้งนี้ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ข้อ 1) กิจกรรมแนะแนว, ข้อ 2) กิจกรรมนักเรียน ทั้งสองกิจกรรม และ ข้อ 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

สำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ข้อ 1) กิจกรรมแนะแนว, ข้อ 2) กิจกรรมนักเรียนใน ข้อ (2) กิจกรรมชุมนุม ได้แก่ กิจกรรมชุมนุมโครงงาน หรือ กิจกรรมชุมนุมส่งเสริมวิชาการ(กิจกรรมที่ส่งเสริมความสามารถของผู้เรียน ความสนใจของผู้เรียน) หรือ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร (นทศ.) ซึ่งผู้เรียนต้องเลือกเข้าร่วมกิจกรรมหนึ่งกิจกรรม และ ข้อ 3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดการประเมินเป็น 2 ระดับ ดังนี้คือ

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ 13 การเปลี่ยนผลการเรียน

13.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

สถานศึกษาจัดสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับ ภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

13.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ เมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 - 4) ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างภาคเรียนและปลายภาค ให้ผู้สอนนำข้อมูลหรือคะแนนที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียนได้เลย ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำหากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

13.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี 2 กรณีดังนี้

- 1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้นให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติม โดยใช้ชั่วโมงซ่อมเสริม หรือ ใช้เวลาว่าง หรือ ใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้ สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในทะเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” หรือ “ร” หรือ “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

13.4 การเปลี่ยนผล “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ 14 การเลื่อนชั้น

โรงเรียนกำหนดกฎเกณฑ์การเลื่อนชั้น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน ตลอดจนกำหนดเกณฑ์เกี่ยวกับการผ่านตัวชี้วัดที่ชัดเจนและประกาศให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

14.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดปีการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

14.2 ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และต้องผ่านทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

14.3 ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน และผ่านทุกรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยมีเกณฑ์การผ่าน ดังนี้

14.3.1 เวลาเรียนในแต่ละรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

14.3.2 ต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ในรายวิชา

14.3.3 ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษาไม่ต่ำกว่า 1.00

14.4 การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผู้เรียนต้องได้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” ขึ้นไป

14.5 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผู้เรียนต้องได้ผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

14.6 การประเมิน การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้เรียนต้องได้ผลการประเมินระดับ “ผ่าน” โดยมีเกณฑ์การผ่าน ดังนี้

14.6.1 ผู้เรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละปีไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียน

14.6.2 ผู้เรียนผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ของจุดประสงค์การเรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

14.6.3 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ตามเวลาที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างของหลักสูตร ดังนี้

1) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	จำนวน 15 ชั่วโมง
2) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	จำนวน 15 ชั่วโมง
3) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	จำนวน 15 ชั่วโมง
4) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	จำนวน 20 ชั่วโมง
5) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	จำนวน 20 ชั่วโมง
6) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	จำนวน 20 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัด ซึ่งพิจารณาเห็นว่าสามารถ พัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้

ในกรณีที่ผู้เรียนมีสติปัญญาและความสามารถดีเลิศ สามารถเรียนรู้ได้เร็วเป็นพิเศษ สถานศึกษาจะให้โอกาสผู้เรียนเลื่อนชั้นระหว่างปีการศึกษา โดยสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการโรงเรียนพบพระวิทยาคม และผู้แทนของเขตพื้นที่การศึกษาอย่างน้อย 1 คน เมื่อผู้เรียนมี คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขทั้ง 3 ประการ ต่อไปนี้

- 1) มีผลการเรียนปีการศึกษาที่ผ่านมาและมีผลการเรียนระหว่างปีอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 2) มีวุฒิภาวะเหมาะสมที่จะเรียนในชั้นที่สูงขึ้น
- 3) ผ่านการประเมินผลความรู้ความสามารถตามตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ทั้งหมดในภาคเรียนที่ 2 ปีปัจจุบันและภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษาถัดไป การอนุมัติให้เลื่อนไปเรียนชั้นสูงได้ 1 ระดับชั้นนี้ ต้องได้รับการยินยอมจากนักเรียนและ ผู้ปกครองและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 1 กันยายนของปีการศึกษานั้น สำหรับในกรณีที่พบว่าผู้เรียนกลุ่มพิเศษประเภทต่าง ๆ ที่มีปัญหาในการเรียนรู้ สถานศึกษาจะดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหาแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

ข้อ 15 การเรียนซ้ำชั้น

หลักสูตรโรงเรียนพบพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดว่าหากผู้เรียนมีผลการเรียนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.00 หรือมีผลการเรียน “0” หรือ “ร” เกินร้อยละ 50 ของรายวิชาที่เรียนหรือมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น โรงเรียนอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของนักเรียนเป็นสำคัญ

ผู้เรียนที่ไม่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การอนุมัติเลื่อนชั้นเรียน จะต้องจัดให้เรียนซ้ำชั้นในกรณีที่ผู้เรียนขาดคุณสมบัติลักษณะใดลักษณะหนึ่ง คณะกรรมการอาจใช้ดุลพินิจให้เลื่อนชั้นได้ หากพิจารณา เห็นว่า

1) ผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 อันเนื่องจากสาเหตุจำเป็น หรือเหตุสุดวิสัยแต่มีคุณสมบัติตามข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

2) ผู้เรียนผ่านมาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กำหนดในแต่ละรายวิชา และเห็นว่าสามารถสอนซ่อมเสริมได้ในปีการศึกษาถัดไปและมีคุณสมบัติข้ออื่น ๆ ครบถ้วน

ข้อ 16 การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้น เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ จนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษ นอกเหนือไปจากการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ปกติ เพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

16.1 ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้นจะจัดการสอนซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

16.2 การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะ ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

16.3 ผลการเรียนรู้ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนสอบแก้ตัว

ข้อ 17 เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนจบหลักสูตรสถานศึกษา

17.1 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผู้เรียนมีคุณสมบัติ ดังนี้

17.1.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และมีรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

17.1.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต

17.1.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน อยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

17.1.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

17.1.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

17.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนมีคุณสมบัติ ดังนี้

17.2.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

17.2.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

17.2.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน อยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

17.2.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อยู่ในระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

17.2.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมิน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

ทั้งนี้ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามประกาศโรงเรียนพบพระวิทยาคม หลักการและแนวทางการกำหนดเกณฑ์วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของโรงเรียนพบพระวิทยาคม

หมวด 5 การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ 18 การเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียน

กรณีย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยน รูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษา และขอกลับเข้ารับการศึกษาคือ การศึกษาจาก ต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ เทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการ ฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน หรือต้นภาคเรียนของโรงเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษานี้อย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดย สถานศึกษากำหนดรายวิชา จำนวน หน่วยกิต ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอนดำเนินการดังนี้

18.1 พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่นๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียน

18.2 พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ ทั้งภาค ความรู้ และภาคปฏิบัติ

18.3 พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติจริง

ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน ผู้เรียนสามารถแจ้งความจำนงค์ขอไปศึกษาบางรายวิชา ในสถานศึกษา/สถานประกอบการอื่น แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและวิชาการโรงเรียนพบพระวิทยาคม การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของ คณะกรรมการการเทียบโอนจำนวน 3 - 5 คน โดยการเทียบโอนดำเนินการดังนี้

1) กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่น นำรายวิชาที่มี ตัวชี้วัด/มาตรฐานการ เรียนรู้/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียนและ พิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียนพบพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564

2) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ พิจารณาจากเอกสาร หลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตร โรงเรียนพบพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564

3) กรณีการเทียบโอนที่ผู้เรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ดำเนินการตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนที่เข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยน

ทั้งนี้วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการ เรียนตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2546 และแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม 2549) ซึ่งจัดทำโดย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมวด 6

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียน เป็นการแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นความก้าวหน้าของผู้เรียนให้ผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบ ยืนยัน การรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

ข้อ 19 จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

19.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

19.2 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน

19.3 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียนกำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

19.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

19.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อ 20 ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

20.1 ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของ ผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

20.2 ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายภาค ผลการประเมิน ความก้าวหน้าในการเรียนรู้รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการ พัฒนาการเรียนการสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ การตัดสินการเลื่อนชั้นและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้นและเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐาน การศึกษา

20.3 ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมิน คุณภาพของผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ ผู้เรียน และสถานศึกษา

20.4 ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของ ผู้เรียนด้วยแบบประเมินที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการ พัฒนาคุณภาพ การศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ ผู้เรียน สถานศึกษา และนำไปรายงานในเอกสารหลักฐานการศึกษาของผู้เรียน

20.5 ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและ จัดระบบการดูแลช่วยเหลือเพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดงพัฒนาการของผู้เรียน

ข้อ 21 ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน

การรายงานผลการเรียน สถานศึกษารายงานผลการเรียนดังนี้

21.1 ผลการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้รายงานเป็นระดับผลการเรียน "0 - 4" (8 ระดับ)

21.2 ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน รายงานผลการประเมินคุณภาพเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

21.3 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายงานผลการประเมินคุณภาพเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

21.4 ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายงานผลการประเมินคุณภาพเป็น ผ่าน และไม่ผ่าน

ข้อ 22 เป้าหมายการรายงานการดำเนินการจัดการศึกษา

ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายร่วมมือประสานงานกันพัฒนา ผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อมให้มีความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์ โดยมี ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรได้รับการรายงานผลการประเมินของผู้เรียนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานดังนี้

กลุ่มเป้าหมายการรายงาน	การใช้ข้อมูล
ผู้เรียน	- ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียน รวมทั้งพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่างๆ ของคน - วางแผนการเรียน การเลือกแนวทางการศึกษา และอาชีพในอนาคต - แสดงผลการเรียน ความรู้ ความสามารถ และวุฒิการศึกษาของตน
ผู้สอน	- วางแผนและดำเนินการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
ครูวัดผล	- ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินผลของผู้สอน/ผู้เรียน - พัฒนาระบบ ระเบียบและแนวทางการประเมินผลการเรียน
นายทะเบียน	- จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
ครูแนะแนว	- ให้คำแนะนำผู้เรียนในด้านต่าง ๆ

กลุ่มเป้าหมายการรายงาน	การใช้ข้อมูล
คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและ วิชาการของสถานศึกษา	- พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
ผู้บริหารสถานศึกษา	- พิจารณาตัดสิน และอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน - พัฒนาระบบการจัดการเรียนของสถานศึกษา - วางแผนการบริหารจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ
ผู้ปกครอง	- รับทราบผลการเรียนและการพัฒนาของผู้เรียน - ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งการดูแล สุขภาพอนามัย ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียน - พิจารณาวางแผนและส่งเสริมการเรียน การเลือกแนวทาง การศึกษาและอาชีพในอนาคตของผู้เรียน
ฝ่าย/หน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบ รับรองความรู้ และวุฒิการศึกษา/ สถานศึกษา	- ตรวจสอบ และรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบระดับ/วุฒิการศึกษาของผู้เรียน - เทียบโอนผลการเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/ หน่วยงานต้นสังกัด	- ยกระดับและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา - นิเทศ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาที่มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ 23 วิธีการรายงาน การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบดำเนินการดังนี้

23.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

23.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

23.1.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร : ปพ.2)

23.1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

23.1.4 แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.4)

23.1.5 แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.5)

23.1.6 แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)

23.1.7 ใบรับรองการศึกษา (ปพ.7)

23.1.8 ระเบียบสะสม (ปพ.8)

23.1.9 สมุดบันทึกผลการเรียน (ปพ.9)

23.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รายงานหลายวิธี เช่น

23.2.1 รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

23.2.2 วารสาร/จุลสารของสถานศึกษา

23.2.3 จัดหมายส่วนตัว

23.2.4 การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล

23.2.5 การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมผู้ปกครอง

23.2.6 การให้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

ข้อ 24 การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน ดังนี้

24.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะ รายงานหลังจากประเมินผลปลายภาคแล้วเสร็จภายใน 15 วัน

24.2 ผลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา จะรายงานผลหลังจากได้รับทราบ

24.3 ผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ จะรายงานผลหลังจากได้รับทราบภายใน 15 วัน

24.4 ข้อมูลพัฒนาการของนักเรียนประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการทางด้าน ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และพฤติกรรมต่าง ๆ จะรายงานให้ทราบพร้อมกับการรายงานผลในข้อ 24.1

หมวด 7

เอกสารหลักฐานการศึกษา

หลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2564 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดให้มีเอกสารหลักฐานทางการศึกษา 2 ประเภท คือ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดรายละเอียด ดังนี้

ข้อ 25 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเป็นเอกสารควบคุมและบังคับแบบ เรียกว่า แบบประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.) จัดทำขึ้นเพื่อตัดสิน รับรองผลการ เรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช 2551 ที่ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการ ตรวจสอบยืนยัน และรับรองคุณสมบัติทางการศึกษาของผู้เรียนได้ตลอดไป สถานศึกษาต้องใช้แบบพิมพ์และ ดำเนินการจัดทำตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

25.1 เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับแบบมีดังนี้

25.1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) เป็นหลักฐานเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และรับรอง ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาจะต้อง บันทึกข้อมูล และออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- 1) แสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
- 2) รับรองผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามข้อมูลที่บันทึกในเอกสาร
- 3) ตรวจสอบผลการเรียนรู้และวุฒิการศึกษาของผู้เรียน

4) ใช้เป็นหลักฐานการศึกษาเพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครงานหรือขอรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่พึงมีได้ตามวุฒิการศึกษานั้น

25.1.2 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

1) ใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนของผู้เรียน
2) แสดงรายชื่อผู้จบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละระดับ การศึกษาที่ได้รับการรับรองวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ

3) ใช้สำหรับตรวจสอบ ค้นหา พิสูจน์ ยืนยันและรับรองวุฒิหรือผลการศึกษา

25.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึก พัฒนาการผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

25.2.1 แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลผลการเรียนรายวิชา และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคน ตามเกณฑ์การตัดสินผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่น ๆ ของผู้เรียนที่บ้านและสถานศึกษา โดยจัดทำเป็นเอกสารรายบุคคล เพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียนและพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

แบบรายงานประจำตัวนักเรียนนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

1) รายงานผลการเรียน ความประพฤติ และพัฒนาการของผู้เรียนให้ผู้แก่
2) ใช้เป็นเอกสารสื่อสาร ประสานงาน เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขผู้เรียน
3) เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองผลการเรียนและพัฒนาการต่าง ๆ ของผู้เรียน

25.2.2 แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อให้ครูผู้สอนใช้บันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสำหรับการพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชาเป็นรายห้องเรียนเอกสารบันทึกผลการเรียนรายวิชานำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

1) ใช้บันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา
2) ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

เอกสารบันทึกผลการเรียนรายวิชานำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

1) ใช้บันทึกพัฒนาการผลการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา
2) ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

25.2.3 ระเบียบสะสม เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล โดยจะบันทึกข้อมูลของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ระเบียบสะสมนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- 1) ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน
- 2) ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ผลการเรียนรู้ และการปรับตัวของผู้เรียน
- 3) ใช้ติดต่อสื่อสาร รายงานพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- 4) ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รับรอง และยืนยันคุณสมบัติของผู้เรียน

25.2.4 ใบรับรองผลการเรียน เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับรับรองความเป็นนักเรียนของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอทั้งกรณีที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว

ใบรับรองผลการเรียน นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- 1) รับรองความเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่เรียนหรือที่เคยเรียน
- 2) รับรองและแสดงความรู้ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- 3) ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อ สมัครเข้าทำงาน หรือมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิ ความรู้หรือสถานการณ์เป็นผู้เรียนของตน
- 4) เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รับรอง ยืนยันการใช้สิทธิความเป็น ผู้เรียน หรือการได้รับการรับรองจากสถานศึกษา

25.2.5 แบบบันทึกผลการประเมินมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานสำหรับแสดงผลการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ โดยแสดงผลการประเมินมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนได้รับการประเมินไปแล้วในระดับชั้นที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ สถานศึกษาจะออกเอกสารหลักฐานแบบบันทึกผลการ ประเมินมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ เมื่อ ผู้เรียนย้ายที่เรียนไปยังสถานศึกษาอื่นในขณะที่ยังไม่ได้รับการประเมินผลปลายภาคของปีการศึกษานั้น

หมวด 8
การย้ายสถานศึกษา

ข้อ 27 ผู้เรียนคนใดจำเป็นต้องย้ายที่เรียน โรงเรียนจัดทำเอกสารหลักฐานการเรียน ของผู้เรียนไปให้โรงเรียนใหม่ ดังนี้

- 27.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- 27.2 แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- 27.3 ระเบียบสะสม
- 27.4 แบบบันทึกผลการประเมินมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์การเรียนรู้
- 27.5 หนังสือส่งตัวจากสถานศึกษาเดิม

(นายวิเศษ เย็นฉ่ำ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพพระวิทยาคม

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุงพุทธศักราช ๒๕๖๐)

๑. โครงสร้างเวลาเรียน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนพพระวิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน			
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น			ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
	ม.๑	ม.๒	ม.๓	ม.๔-๖
● กลุ่มสาระการเรียนรู้				
ภาษาไทย	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๒๔๐ (๖ นก.)
คณิตศาสตร์	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๒๔๐ (๖ นก.)
วิทยาศาสตร์	๑๔๐ (๓.๕ นก.)	๑๔๐ (๓.๕ นก.)	๑๔๐ (๓.๕ นก.)	๓๐๐ (๗.๕ นก.)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๖๐ (๔ นก.)	๑๖๐ (๔ นก.)	๑๖๐ (๔ นก.)	๓๒๐ (๘ นก.)
- ประวัติศาสตร์	๔๐ (๑ นก.)	๔๐ (๑ นก.)	๔๐ (๑ นก.)	๘๐ (๒ นก.)
- ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๒๔๐ (๖ นก.)
- หน้าที่พลเมืองและการดำเนินชีวิตในสังคม				
- ภูมิศาสตร์				
- เศรษฐศาสตร์				
สุขศึกษาและพลศึกษา	๘๐ (๒ นก.)	๘๐ (๒ นก.)	๘๐ (๒ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)
ศิลปะ	๘๐ (๒ นก.)	๘๐ (๒ นก.)	๘๐ (๒ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)
การงานอาชีพ	๔๐ (๑ นก.)	๔๐ (๑ นก.)	๔๐ (๑ นก.)	๖๐ (๑.๕ นก.)
ภาษาต่างประเทศ	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๑๒๐ (๓ นก.)	๒๔๐ (๖ นก.)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	๘๘๐(๒๒ นก.)	๘๘ (๒๒ นก.)	๘๘๐(๒๒ นก.)	๑,๖๔๐(๔๑ นก.)
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๓๖๐
● รายวิชา/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมตามความพร้อมและจุดเน้น	ปีละ ๒๐๐ ชั่วโมง (๕.๐ นก.)			๒,๒๐๐ ชั่วโมง
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	๑,๔๐๐ ชั่วโมง/ปี			รวม ๓ ปี ๔,๒๐๐ ชั่วโมง

๒. โครงสร้างหลักสูตรชั้นปี

๒.๑ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๒๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๕/๖๐	ท๒๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๕/๖๐
ค๒๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๕/๖๐	ค๒๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๕/๖๐
ว๒๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๕/๖๐	ว๒๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๕/๖๐
ส๒๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	ส๒๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ส๒๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕/๒๐	ส๒๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕/๒๐
ส๒๑๑๐๕	พระพุทธศาสนา ๑	๐.๕/๒๐	ส๒๑๑๐๖	พระพุทธศาสนา ๒	๐.๕/๒๐
พ๒๑๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	พ๒๑๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ศ๒๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๑.๐/๔๐	ศ๒๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๑.๐/๔๐
ง๒๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๑.๐/๔๐	ง๒๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๑.๐/๔๐
อ๒๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๕/๖๐	อ๒๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๕/๖๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๒๐๒๐๑	ภาษาไทยเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ท๒๐๒๐๒	ภาษาไทยเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๒๐๒๐๑	เทคโนโลยี ๑	๑.๐/๔๐	ว๒๐๒๐๒	เทคโนโลยี ๒	๑.๐/๔๐
อ๒๐๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐	อ๒๐๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕/๒๐
ต๒๐๑๐๑	ภาษาเมียนมา ๑	๐.๕/๒๐	ต๒๐๑๐๒	ภาษาเมียนมา ๒	๐.๕/๒๐
เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจ	๒.๐/๘๐	เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจ	๒.๐/๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๒๑๑๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๒๑๑๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๒๑๑๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๒๑๑๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๒๑๑๐๕	ลูกเสือ/ยุวกาชาด	๒๐	ก๒๑๑๐๖	ลูกเสือ/ยุวกาชาด	๒๐
ก๒๑๑๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๘	ก๒๑๑๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๗
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

หมายเหตุ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์บูรณาการกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๒๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๕/๖๐	ท๒๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๕/๖๐
ค๒๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๕/๖๐	ค๒๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๕/๖๐
ว๒๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๕/๖๐	ว๒๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๕/๖๐
ส๒๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	ส๒๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ส๒๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕/๒๐	ส๒๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕/๒๐
ส๒๒๑๐๕	พระพุทธศาสนา ๓	๐.๕/๒๐	ส๒๒๑๐๖	พระพุทธศาสนา ๔	๐.๕/๒๐
พ๒๒๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	พ๒๒๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ศ๒๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๑.๐/๔๐	ศ๒๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๑.๐/๔๐
ง๒๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕/๒๐	ง๒๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕/๒๐
อ๒๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๕/๖๐	อ๒๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๕/๖๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
IS๑	การศึกษาและสร้างองค์ความรู้	๑.๐/๔๐	IS๒	การสื่อสารและนำเสนอ	๑.๐/๔๐
ง๒๐๒๐๓	เทคโนโลยี ๓	๑.๐/๔๐	ง๒๐๒๐๔	เทคโนโลยี ๔	๑.๐/๔๐
อ๒๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร๓	๐.๕/๒๐	อ๒๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร๔	๐.๕/๒๐
ต๒๐๑๐๓	ภาษาเมียนมา ๓	๐.๕/๒๐	ต๒๐๑๐๔	ภาษาเมียนมา ๔	๐.๕/๒๐
เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติม	๒.๐/๘๐	เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติม	๒.๐/๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๒๒๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๒๒๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๒๒๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๒๒๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๒๒๔๐๕	ลูกเสือ/ยุวกาชาด	๒๐	ก๒๒๔๐๖	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐
ก๒๒๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๘	ก๒๒๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๗
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

หมายเหตุ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์บูรณาการกับกิจกรรมลูกเสือ/ยุวกาชาด

๒.๓ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๒๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๕/๖๐	ท๒๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๕/๖๐
ค๒๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๕/๖๐	ค๒๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๕/๖๐
ว๒๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๕/๖๐	ว๒๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๕/๖๐
ส๒๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	ส๒๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐/๔๐
ส๒๓๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๕	๐.๕/๒๐	ส๒๓๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๖	๐.๕/๒๐
ส๒๓๑๐๕	พระพุทธศาสนา ๕	๐.๕/๒๐	ส๒๓๑๐๖	พระพุทธศาสนา ๖	๐.๕/๒๐
พ๒๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	พ๒๓๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๖	๑.๐/๔๐
ศ๒๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๑.๐/๔๐	ศ๒๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๑.๐/๔๐
ง๒๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕/๒๐	ง๒๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕/๒๐
อ๒๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๕/๖๐	อ๒๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๕/๖๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ว๒๐๒๐๕	เทคโนโลยี ๕	๑.๐/๔๐	ว๒๐๒๐๖	เทคโนโลยี ๖	๑.๐/๔๐
ค๒๐๑๐๓	ภาษาเมียนมา ๕	๐.๕/๒๐	ค๒๐๑๐๔	ภาษาเมียนมา ๖	๐.๕/๒๐
อ๒๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕/๒๐	อ๒๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕/๒๐
เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติม	๓.๐/๑๒๐	เลือกเรียน	เลือกวิชาเพิ่มเติม	๓.๐/๑๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๒๒๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๒๒๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๒๒๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๒๒๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๒๒๔๐๕	ลูกเสือ/ยุวกาชาด	๒๐	ก๒๒๔๐๖	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐
ก๒๒๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๘	ก๒๒๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๗
IS๓	การนำความรู้ไปใช้บริการสังคม	บูรณาการ			
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๑๑.๐/๔๔๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๕.๐/๒๐๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

หมายเหตุ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์บูรณาการกับกิจกรรมลูกเสือ/ยุวกาชาด

๒.๔ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

แผนการเรียน วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐/๔๐
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ว๓๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕/๒๐	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕/๒๐
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๑	๐.๕/๒๐	พ๓๑๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๒	๐.๕/๒๐
ค๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕/๒๐	ค๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕/๒๐
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐	ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐/๔๐	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ค๓๐๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๑.๕/๖๐	ค๓๐๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๒	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๐๑	ฟิสิกส์ ๑	๑.๕/๖๐	ว๓๐๒๐๒	ฟิสิกส์ ๒	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๐๑	เคมี ๑	๑.๕/๖๐	ว๓๐๒๐๒	เคมี ๒	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๔๑	ชีววิทยา ๑	๑.๕/๖๐	ว๓๐๒๔๒	ชีววิทยา ๒	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๕๑	โลกดาราศาสตร์และอวกาศ๑	๐.๕/๒๐	ว๓๐๒๕๒	โลกดาราศาสตร์และอวกาศ๒	๐.๕/๒๐
ว๓๑๒๐๑	เทคโนโลยี ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๒๐๒	เทคโนโลยี ๒	๑.๐/๔๐
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๐๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษต่อ ๑	๑.๐/๔๐	อ๓๐๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษต่อ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๐๒๓๑	หน้าที่พลเมือง ๑	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๐๒๓๒	หน้าที่พลเมือง ๒	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๑๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๑๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๑๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๑๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-คำนวณ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐/๔๐
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ว๓๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕/๒๐	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕/๒๐
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๑	๐.๕/๒๐	พ๓๑๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๒	๐.๕/๒๐
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕/๒๐	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕/๒๐
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐/๔๐	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๑๒๐๑	ประวัติศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๒๐๒	ประวัติศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ค๓๑๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๑	๑.๕/๖๐	ค๓๑๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม	๑.๕/๖๐
ส๓๑๒๐๑	กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	๑.๐/๔๐	ส๓๑๒๐๒	พบพระศึกษา	๑.๐/๔๐
ศ๓๑๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๑๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๑๒๐๑	เทคโนโลยี ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๒๐๒	เทคโนโลยี ๒	๑.๐/๔๐
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐
อ๓๑๒๐๓	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๑	๑.๕/๖๐	อ๓๑๒๐๔	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๒	๑.๕/๖๐
ค๓๑๒๐๑	เสริมทักษะคณิตศาสตร์ ๑	๑.๕/๖๐	ค๓๑๒๐๑	เสริมทักษะคณิตศาสตร์ ๒	๑.๕/๖๐
ส๓๑๒๐๑	หน้าที่พลเมือง ๑	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๑๒๐๒	หน้าที่พลเมือง ๒	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๑๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๑๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๑๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๑๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์- ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐/๔๐
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ว๓๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕/๒๐	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕/๒๐
พ๓๑๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๑	๐.๕/๒๐	พ๓๑๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๒	๐.๕/๒๐
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕/๒๐	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕/๒๐
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐	ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐/๔๐	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๑๒๐๑	ประวัติศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๒๐๒	ประวัติศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๒๐๑	กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	๑.๐/๔๐	ส๓๑๒๐๒	พบพระศึกษา	๑.๐/๔๐
ศ๓๑๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๑๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๑๒๐๑	เทคโนโลยี ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๒๐๒	เทคโนโลยี ๒	๑.๐/๔๐
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๑๒๐๗	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๑	๑.๕/๖๐	อ๓๑๒๐๘	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๒	๑.๕/๖๐
ค๓๑๒๐๑	ภาษาเมียนมา ๑	๑.๕/๕๐	ค๓๑๒๐๒	ภาษาเมียนมา ๒	๑.๕/๖๐
จ๓๑๒๐๑	ภาษาจีน ๑	๑.๕/๕๐	จ๓๑๒๐๒	ภาษาจีน ๒	๑.๕/๖๐
ส๓๑๒๓๑	หน้าที่พลเมือง ๑	๐.๕/๒๐	ส๓๑๒๓๒	หน้าที่พลเมือง ๒	๐.๕/๒๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐
ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมเวลาเรียนรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-อุตสาหกรรม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๑๑๐๑	ภาษาไทย ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๑๐๒	ภาษาไทย ๒	๑.๐/๔๐
ค๓๑๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ค๓๑๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ว๓๑๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๑	สังคมศึกษา ๑	๑.๐/๔๐	ส๓๑๑๐๒	สังคมศึกษา ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๑	๐.๕/๒๐	ส๓๑๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๒	๐.๕/๒๐
พ๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๑	๐.๕/๒๐	พ๓๑๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๒	๐.๕/๒๐
ศ๓๑๑๐๑	ศิลปะ ๑	๐.๕/๒๐	ศ๓๑๑๐๒	ศิลปะ ๒	๐.๕/๒๐
ง๓๑๑๐๑	การงานอาชีพ ๑	๐.๕/๒๐	ง๓๑๑๐๒	การงานอาชีพ ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๑๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๑	๑.๐/๔๐	อ๓๑๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๒	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๑๒๐๑	ประวัติศาสตร์คดี ๑	๑.๐/๔๐	ท๓๑๒๐๒	ประวัติศาสตร์คดี ๒	๑.๐/๔๐
ส๓๑๒๐๑	กฎหมายที่ประชาชนควรรู้	๑.๐/๔๐	ส๓๑๒๐๒	ทบทวนศึกษา	๑.๐/๔๐
ค๓๑๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ค๓๑๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๑๒๐๑	เทคโนโลยี ๑	๑.๐/๔๐	ว๓๑๒๐๒	เทคโนโลยี ๒	๑.๐/๔๐
อ๓๑๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๑	๐.๕/๒๐	อ๓๑๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๑๒๐๓	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๑	๑.๕/๖๐	อ๓๑๒๐๔	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๒	๑.๕/๖๐
ง๓๑๒๐๑	งานเทคนิคพื้นฐาน ๑	๑.๕/๖๐	ง๓๑๒๐๒	งานเทคนิคพื้นฐาน ๒	๑.๕/๖๐
ง๓๑๒๐๓	ความปลอดภัยในงานอาชีพ ๑	๑.๕/๖๐	ง๓๑๒๐๔	ความปลอดภัยในงานอาชีพ ๒	๑.๕/๖๐
ส๓๑๒๐๑	หน้าที่พลเมือง ๑	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๑๒๐๒	หน้าที่พลเมือง ๒	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐
ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๑๖.๕/๖๐๐	รวมทั้งสิ้น		๑๖.๕/๖๐๐

๒.๒ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
แผนการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์- คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐/๔๐	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐/๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ว๓๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕/๒๐	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕/๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๓	๐.๕/๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๔	๐.๕/๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕/๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕/๒๐
ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕/๒๐	ง๓๒๑๐๒	การงานอาชีพ ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐/๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ค๓๒๑๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๑.๕/๖๐	ค๓๒๑๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๑.๕/๖๐
ว๓๒๑๐๓	ฟิสิกส์ ๓	๑.๕/๖๐	ว๓๒๑๐๔	ฟิสิกส์ ๔	๑.๕/๖๐
ว๓๒๑๐๔	เคมี ๓	๑.๕/๖๐	ว๓๒๑๐๕	เคมี ๔	๑.๕/๖๐
ว๓๒๑๐๕	ชีววิทยา ๓	๑.๕/๖๐	ว๓๒๑๐๖	ชีววิทยา ๔	๑.๕/๖๐
ว๓๒๑๐๖	โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ ๓	๐.๕/๒๐	ว๓๒๑๐๗	โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ ๔	๐.๕/๒๐
ว๓๒๑๐๗	เทคโนโลยี ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๑๐๘	เทคโนโลยี ๔	๑.๐/๔๐
อ๓๒๑๐๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕/๒๐	อ๓๒๑๐๔	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕/๒๐
IS๑	การศึกษาและสร้างองค์ความรู้	๑.๐/๔๐	IS๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๓	หน้าที่พลเมือง ๓	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๒๑๐๔	หน้าที่พลเมือง ๔	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๒๑๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๒๑๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๒๑๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๒๑๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๒๑๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๒๑๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๒๑๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๒๑๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-คำนวณ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐/๔๐	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐/๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ว๓๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕/๒๐	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕/๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๓	๐.๕/๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๔	๐.๕/๒๐
ค๓๒๑๐๓	ศิลปะ ๓	๐.๕/๒๐	ค๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕/๒๐
ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕/๒๐	ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐/๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๒๒๐๑	วาทกรรม	๑.๐/๔๐	ท๓๒๒๐๒	การแต่งคำประพันธ์	๑.๐/๔๐
ค๓๒๒๐๓	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๓	๑.๕/๖๐	ค๓๒๒๐๔	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๔	๑.๕/๖๐
ส๓๒๒๐๑	ประชากรกับสิ่งแวดล้อม	๑.๐/๔๐	ส๓๒๒๐๒	อาเซียนศึกษา	๑.๐/๔๐
ค๓๒๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ค๓๒๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๒๒๐๑	เทคโนโลยี ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๒๐๒	เทคโนโลยี ๔	๑.๐/๔๐
อ๓๒๒๐๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕/๒๐	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๒๐๔	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๓	๑.๕/๖๐	อ๓๒๒๐๔	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๔	๑.๕/๖๐
ค๓๒๒๐๓	ภาษาเมียนมา ๓	๐.๕/๒๐	ค๓๒๒๐๔	ภาษาเมียนมา ๔	๐.๕/๒๐
IS๑	การศึกษาและสร้างองค์ความรู้	๑.๐/๔๐	IS๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐/๔๐
ส๓๒๒๓๓	หน้าที่พลเมือง ๓	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๒๒๓๔	หน้าที่พลเมือง ๔	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๒๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๒๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๒๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๒๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๒๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๒๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๒๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๒๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์- ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐/๔๐	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐/๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ว๓๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕/๒๐	ส๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕/๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๓	๐.๕/๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๔	๐.๕/๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕/๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕/๒๐
ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๒	๐.๕/๒๐	ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๒	๐.๕/๒๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐/๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๒๒๐๑	วาทกรรม	๑.๐/๔๐	ท๓๒๒๐๒	การแต่งคำประพันธ์	๑.๐/๔๐
ศ๓๒๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๒๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๒๒๐๑	เทคโนโลยี ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๒๐๒	เทคโนโลยี ๔	๑.๐/๔๐
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕/๒๐	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๒๐๔	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๓	๑.๕/๖๐	อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๔	๑.๕/๖๐
ค๓๒๒๐๓	ภาษาเมียนมา ๓	๑.๕/๖๐	ค๓๒๒๐๔	ภาษาเมียนมา ๔	๑.๕/๖๐
จ๓๒๒๐๓	ภาษาจีน ๓	๑.๕/๖๐	จ๓๒๒๐๔	ภาษาจีน ๔	๑.๕/๖๐
IS๑	การศึกษาและสร้างองค์ความรู้	๑.๐/๔๐	IS๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐/๔๐
ส๓๒๒๓๓	หน้าที่พลเมือง ๓	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๒๒๓๔	หน้าที่พลเมือง ๔	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๒๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๒๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๒๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๒๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๒๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๒๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๒๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๒๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๐/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-อุตสาหกรรม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๒๑๐๑	ภาษาไทย ๓	๑.๐/๔๐	ท๓๒๑๐๒	ภาษาไทย ๔	๑.๐/๔๐
ค๓๒๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ค๓๒๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ว๓๒๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๔	๑.๐/๔๐
ส๓๒๑๐๑	สังคมศึกษา ๓	๑.๐/๔๐	ส๓๒๑๐๒	สังคมศึกษา ๔	๑.๐/๔๐
ศ๓๒๑๐๓	ประวัติศาสตร์ ๓	๐.๕/๒๐	ศ๓๒๑๐๔	ประวัติศาสตร์ ๔	๐.๕/๒๐
พ๓๒๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๓	๐.๕/๒๐	พ๓๒๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๔	๐.๕/๒๐
ศ๓๒๑๐๑	ศิลปะ ๓	๐.๕/๒๐	ศ๓๒๑๐๒	ศิลปะ ๔	๐.๕/๒๐
ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๓	๐.๕/๒๐	ง๓๒๑๐๑	การงานอาชีพ ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๓	๑.๐/๔๐	อ๓๒๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๔	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ส๓๒๒๐๑	ประชากรกับสิ่งแวดล้อม	๑.๐/๔๐	ส๓๒๒๐๒	อาเซียนศึกษา	๑.๐/๔๐
ศ๓๒๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๒๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๒๒๐๑	เทคโนโลยี ๓	๑.๐/๔๐	ว๓๒๒๐๒	เทคโนโลยี ๔	๑.๐/๔๐
อ๓๒๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๓	๐.๕/๒๐	อ๓๒๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๔	๐.๕/๒๐
อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๓	๑.๕/๖๐	อ๓๒๒๐๘	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๔	๑.๕/๖๐
ง๓๒๒๐๓	งานไฟฟ้า ๑	๑.๕/๖๐	ง๓๒๒๐๔	งานไฟฟ้า ๒	๑.๕/๖๐
ง๓๒๒๐๕	งานก่อสร้าง ๑	๑.๕/๖๐	ง๓๒๒๐๖	งานก่อสร้าง ๒	๑.๕/๖๐
IS๑	การศึกษาและสร้างองค์ความรู้	๑.๐/๔๐	IS๒	การสื่อสารและการนำเสนอ	๑.๐/๔๐
ส๓๒๒๓๓	หน้าที่พลเมือง ๓	๐.๕/บูรณาการ	ส๓๒๒๓๔	หน้าที่พลเมือง ๔	๐.๕/บูรณาการ
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๒๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๒๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๒๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๒๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๒๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๒๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๒๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๒๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๗.๐/๒๘๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๖๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

๒.๓ โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
แผนการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์- คณิตศาสตร์

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๓๑๑๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐/๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐/๔๐
ค๓๓๑๑๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ว๓๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐/๔๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๕	๐.๕/๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๖	๐.๕/๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕/๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕/๒๐
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕/๒๐	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕/๒๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐/๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ค๓๐๒๐๕	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๑.๕/๖๐	ค๓๐๒๐๖	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๐๕	ฟิสิกส์ ๕	๒.๐/๘๐	ว๓๐๒๐๖	ฟิสิกส์ ๖	๒.๐/๘๐
ว๓๐๒๐๕	เคมี ๕	๑.๕/๖๐	ว๓๐๒๐๖	เคมี ๖	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๐๕	ชีววิทยา ๕	๑.๕/๖๐	ว๓๐๒๐๖	ชีววิทยา ๖	๑.๕/๖๐
ว๓๐๒๐๕	โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ ๕	๐.๕/๒๐	ว๓๐๒๐๖	โลก ดาราศาสตร์และอวกาศ ๖	๐.๕/๒๐
ว๓๓๒๐๑	เทคโนโลยี ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๒๐๒	เทคโนโลยี ๖	๑.๐/๔๐
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕/๒๐	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕/๒๐
ค๓๐๒๐๗	คณิตศาสตร์ประยุกต์	๑.๐/๔๐	ว๓๐๒๐๓	วิทยาศาสตร์ประยุกต์	๑.๐/๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๓๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๓๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๓๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๓๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๓๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๓๔๐๖	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๓๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๓๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-คำนวณ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐/๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐/๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ว๓๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐/๔๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๕	๐.๕/๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๖	๐.๕/๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕/๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕/๒๐
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕/๒๐	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕/๒๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐/๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย	๑.๐/๔๐	ท๓๓๒๐๒	วรรณกรรมปัจจุบัน	๑.๐/๔๐
ค๓๓๒๐๑	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๕	๑.๕/๖๐	ค๓๓๒๐๒	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม ๖	๑.๕/๖๐
ส๓๓๒๐๑	การปกครองท้องถิ่นไทย	๑.๐/๔๐	ส๓๓๒๐๒	โลกศึกษา	๑.๐/๔๐
ศ๓๓๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๓๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๓๒๐๑	คอมพิวเตอร์กราฟิก	๑.๐/๔๐	ว๓๓๒๐๒	การพัฒนาเว็บไซต์	๑.๐/๔๐
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕/๒๐	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕/๒๐
อ๓๓๒๐๓	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๕	๑.๕/๖๐	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๖	๑.๕/๖๐
ค๓๓๒๐๗	คณิตศาสตร์ประยุกต์ ๑	๒.๐/๘๐	ค๓๓๒๐๘	คณิตศาสตร์ประยุกต์ ๒	๒.๐/๘๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๓๓๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๓๓๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๓๓๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๓๓๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๓๓๐๕	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐	ก๓๓๓๐๖	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐
ก๓๓๓๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๓๓๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์- ภาษา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐/๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย	๑.๐/๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์	๑.๐/๔๐
ว๓๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์	๑.๐/๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา	๑.๐/๔๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๕	๐.๕/๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา	๐.๕/๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕/๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ	๐.๕/๒๐
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕/๒๐	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕/๒๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐/๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย	๑.๐/๔๐	ท๓๓๒๐๒	วรรณกรรมปัจจุบัน	๑.๐/๔๐
ส๓๓๒๐๑	การปกครองท้องถิ่นไทย	๑.๐/๔๐	ส๓๓๒๐๒	โลกศึกษา	๑.๐/๔๐
ศ๓๓๒๐๑	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐	ศ๓๓๒๐๒	ศิลปะเพิ่มเติม	๑.๐/๔๐
ว๓๓๒๐๑	เทคโนโลยี ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๒๐๒	เทคโนโลยี ๖	๑.๐/๔๐
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๑.๐/๔๐	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖	๑.๐/๔๐
อ๓๒๒๑๑	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๕	๑.๕/๖๐	อ๓๒๒๑๒	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๖	๑.๕/๖๐
อ๓๒๒๐๕	ภาษาเขียนมา ๕	๑.๕/๔๐	อ๓๒๒๐๖	ภาษาเขียนมา ๖	๑.๕/๔๐
จ๓๒๒๐๕	ภาษาจีน ๕	๑.๕/๔๐	จ๓๒๒๐๖	ภาษาจีน ๖	๑.๕/๔๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๑๔๐๑	แนะแนว	๒๐
ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๑๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐	ก๓๑๔๐๕	ประชุมช่วงชั้น	๑๐
ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๑๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

แผนการเรียนรู้ ศิลป์-อุตสาหกรรม ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ภาคเรียนที่ ๑			ภาคเรียนที่ ๒		
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต/ชม.
รายวิชาพื้นฐาน			รายวิชาพื้นฐาน		
ท๓๓๑๐๑	ภาษาไทย ๕	๑.๐/๔๐	ท๓๓๑๐๒	ภาษาไทย ๖	๑.๐/๔๐
ค๓๓๑๐๑	คณิตศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ค๓๓๑๐๒	คณิตศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ว๓๓๑๐๑	วิทยาศาสตร์ ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๑๐๒	วิทยาศาสตร์ ๖	๑.๐/๔๐
ส๓๓๑๐๑	สังคมศึกษา ๕	๑.๐/๔๐	ส๓๓๑๐๒	สังคมศึกษา ๖	๑.๐/๔๐
พ๓๓๑๐๑	สุขศึกษาพลศึกษา ๕	๐.๕/๒๐	พ๓๓๑๐๒	สุขศึกษาพลศึกษา ๖	๐.๕/๒๐
ศ๓๓๑๐๑	ศิลปะ ๕	๐.๕/๒๐	ศ๓๓๑๐๒	ศิลปะ ๖	๐.๕/๒๐
ง๓๓๑๐๑	การงานอาชีพ ๕	๐.๕/๒๐	ง๓๓๑๐๒	การงานอาชีพ ๖	๐.๕/๒๐
อ๓๓๑๐๑	ภาษาอังกฤษ ๕	๑.๐/๔๐	อ๓๓๑๐๒	ภาษาอังกฤษ ๖	๑.๐/๔๐
รายวิชาเพิ่มเติม			รายวิชาเพิ่มเติม		
ท๓๓๒๐๑	หลักภาษาไทย	๑.๐/๔๐	ท๓๓๒๐๒	วรรณกรรมปัจจุบัน	๑.๐/๔๐
ง๓๐๒๓๑	ช่างทำอิฐและบล็อก	๑.๕/๖๐	ง๓๐๒๓๒	เครื่องเรือนไม้	๑.๕/๖๐
ง๓๐๒๓๕	งานเขียนแบบไฟฟ้า	๑.๕/๖๐	ง๓๐๒๔๐	งานเครื่องยนต์เบื้องต้น	๑.๕/๖๐
ง๓๐๒๓๕	งานเกษตร	๑.๕/๖๐	ง๓๐๒๓๖	งานคหกรรม	๑.๕/๖๐
ส๓๓๒๐๑	การปกครองท้องถิ่นไทย	๑.๐/๔๐	ส๓๓๒๐๒	โลกศึกษา	๑.๐/๔๐
ว๓๓๒๐๑	เทคโนโลยี ๕	๑.๐/๔๐	ว๓๓๒๐๒	เทคโนโลยี ๖	๑.๐/๔๐
อ๓๓๒๐๑	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๕	๐.๕/๒๐	อ๓๓๒๐๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๖	๐.๕/๒๐
อ๓๐๒๑๑	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๕	๑.๕/๖๐	อ๓๐๒๑๒	ภาษาอังกฤษฟังพูด ๖	๑.๕/๖๐
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		
ก๓๓๔๐๑	แนะแนว	๒๐	ก๓๓๔๐๒	แนะแนว	๒๐
ก๓๓๔๐๓	ชุมนุม/ชมรม	๒๐	ก๓๓๔๐๔	ชุมนุม/ชมรม	๒๐
ก๓๓๔๐๕	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐	ก๓๓๔๐๖	บูรณาการช่วงชั้น	๑๐
ก๓๓๔๐๗	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	ก๓๓๔๐๘	สังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐
รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐	รวมรายวิชาพื้นฐาน		๖.๕/๒๖๐
รวมรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐	รวมเวลาเรียนรายวิชาเพิ่มเติม		๙.๕/๓๘๐
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐	รวมเวลาเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		๖๐
รวมทั้งสิ้น		๗๐๐	รวมเวลาเรียนทั้งสิ้น		๗๐๐

กิจกรรมนักเรียน

ระเบียบโรงเรียนพพระวิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

เรื่อง ว่าด้วยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 และหลักคุณธรรม 8 ประการ โรงเรียนพพระวิทยาคม ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน พ.ศ. 2564 เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนพพระวิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนพพระวิทยาคม ตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. แนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา เกี่ยวกับนักเรียนกระทำผิดระเบียบของโรงเรียนพพระวิทยาคม กำหนดแนวทางการพิจารณาลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนหรือของกระทรวงศึกษาธิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548 โดยวิธีการการลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดไว้ 4 สถาน ดังนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 4. การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้ไขพฤติกรรมและความประพฤติไม่พึงประสงค์ของนักเรียนให้รู้จักสำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน

ข้อ 5. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้กรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ 6. การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษ ว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่สำนึกผิด ทำบันทึกทัณฑ์บนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 7. การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่โรงเรียนกำหนด โดยให้ยึดโยงกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ 8. การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดอันสมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โดยเข้ารับการอบรมปรับพฤติกรรม และบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียน และสังคม

ข้อ 9. เกณฑ์การวัดผลประเมินผล (ยึดโยงคุณลักษณะอันพึงประสงค์)

9.1 ให้นักเรียนทุกคนมีคะแนน 100 คะแนน ต่อภาคเรียน

9.2 นักเรียนมีหรือรักษาคะแนนตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป จะได้ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็น **ผ่าน**

9.3 นักเรียนมีหรือรักษาคะแนนต่ำกว่า 60 คะแนนลงไป จะได้ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็น พฤติกรรมที่ต้องแก้ไขพิจารณา **ไม่จบหลักสูตร** และต้องให้คณะกรรมการ

ดำเนินการให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมให้ดีขึ้น ได้รับผลการเรียน ผ่าน โดยจะได้คะแนนความประพฤติการทำความดี ครั้งละ 10 คะแนน

ข้อ 10. แนวปฏิบัติในการพิจารณา โดยคณะกรรมการฝ่ายปกครองและคณะครูเป็นผู้พิจารณาตัดสินคะแนนความประพฤติ

หมวดที่ 1

นักเรียน

นักเรียนต้องรักษาระเบียบวินัยและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายระเบียบที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ในระเบียบนี้

1. นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน ดังนี้

1.1 ไม่มาสาย และเข้าแถวเคารพธงชาติทุกวัน

1.2 มาเรียนตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

1.3 เข้าเรียนทันเวลาตามตารางเรียน

1.4 แต่งกายถูกต้องตามระเบียบทั้งชุดปกติ และชุดพลศึกษา

1.5 ปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน ครู ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ และเคารพเชื่อฟังไม่แสดงกิริยาไม่เหมาะสม

1.6 พุดจาสุภาพ ไม่กล่าวเท็จ

1.7 ไม่ขโมยสิ่งของหรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น และทรัพย์สินทางราชการ

1.8 เข้าร่วมการประชุมและกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด หรือขอความร่วมมือ และเข้าร่วมกิจกรรมที่ชุมชน องค์กรขอความร่วมมือ

1.10 ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาททั้งในและนอกสถานศึกษา

1.11 ไม่ข้องเกี่ยวกับอบายมุขหรือสารเสพติดทุกชนิด

1.12 ไม่ยั่วยุหรือกล่าววาจาที่ไม่สุภาพอันก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาท เกลียดชัง

2. นักเรียนต้องช่วยเหลือกิจการของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย

3. นักเรียนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียน และสาธารณประโยชน์ ไม่ทำความเสียหายให้กับทรัพย์สินของโรงเรียน

4. เมื่อนักเรียนต้องหยุดเรียน เช่น การเจ็บป่วย หรือมีความจำเป็นต้องไปประกอบพิธีที่สำคัญ ผู้ปกครองต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยการมาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์แจ้งครูที่ปรึกษา

5. นักเรียนต้องไม่ตกแต่งเครื่องประดับ เช่น สวมสร้อยคอ แหวน หรือการแต่งหน้า ทาปาก การย้อมสีผม สไลด์ผม สับ ซอย สกินเฮ็ด ไม่ทาเจลแต่งผม ไว้เล็บยาว หรือไว้หนวดเครา เป็นต้น

6. ไม่นำสินค้ามาขายหรือจำหน่ายในโรงเรียน แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องขายสินค้าเพื่อช่วยเหลือครอบครัว ให้สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์โรงเรียนแล้วนำมาฝากขาย ในสหกรณ์โรงเรียน

7. กรณีส่งสินค้าทางไปรษณีย์ให้ชำระเงินต้นทางให้เรียบร้อย ไม่ให้ชำระปลายทาง และรับสินค้าเฉพาะเวลา พักกลางวัน ตรงโต๊ะยามหน้าโรงเรียนเท่านั้น

8. ไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนอันเป็นเหตุก่อการทะเลาะวิวาท หรือก่อความไม่สงบ หากประสงค์นำบุคคลอื่นเข้ามาในบริเวณโรงเรียนต้องได้รับอนุญาตจากครูเวร และรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

9. ไม่นำสื่อ เอกสาร แผ่นพับ ที่ส่งไปในทางลามกอนาจารเข้ามาในโรงเรียน

10. ไม่จัดกิจกรรมนำเที่ยว ทั้งในและนอกโรงเรียน ก่อนได้รับอนุญาต

11. ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ในเวลาเรียน

12. ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับสถานที่ต้องห้าม เช่น มุมอับ หรือบริเวณจอตรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด ก่อนได้รับอนุญาต

13. ไม่ขีดเขียนตัวหนังสือข้อความใด ๆ ไม่ติดสติ๊กเกอร์ลวดลายต่าง ๆ ลงบนเสื้อ กางเกง หรือจูงใจรัดเสื้อให้เกิดลวดลายบนเสื้อ กางเกง ชุดเรียน ชุดพลศึกษา และในห้องน้ำ หรือฝานั่งหัว ๆ ไป ก่อนได้รับอนุญาต

14. การเข้าออก นอกบริเวณโรงเรียน ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนว่าด้วยการเข้าออกนอกบริเวณโรงเรียน

วิธีการปฏิบัติ

14.1 นักเรียนรับแบบฟอร์มทำงานปกครองและกรอกรายละเอียด ให้ครูที่ปรึกษา และครูเวรประจำวัน เป็นผู้อนุญาต

14.2 ทุกครั้งที่นักเรียนขออนุญาตออก โดยนักเรียนเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน และรับบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน

หมวดที่ 2

ลักษณะความผิด

เนื่องจากโรงเรียนมีความประสงค์ ที่จะให้นักเรียนมีความตั้งใจเล่าเรียน มีความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายถูกระเบียบ สุขภาพเรียบร้อย เหมาะสมเป็นนักเรียนที่ดี ตลอดจนรู้จักยับยั้งในการที่จะประพฤติชั่ว ปฏิบัติให้ถูกต้องในทางที่ควร โรงเรียนจึงกำหนดวิธีการพิจารณาความรับผิดชอบของนักเรียน ไว้ดังนี้

1. ความผิดสถานเบา

1.1 เวลา มาสาย (หลังเข้าแถว เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเรียบร้อยแล้ว)

1.2 ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ โดยหลบซ่อนตามสถานที่ต่างๆทั้งในและนอกโรงเรียน (กรณีมาถึงโรงเรียนก่อนโรงเรียนเข้าปกติ)

1.3 หนีเรียนไม่เข้าเรียนบางคาบไม่เข้าห้องโฮมรูม หรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน

1.4 เข้าเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนช้ากว่าเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร

1.5 การแต่งกายผิดระเบียบเครื่องแบบ ทรงผม และร่างกายตนเอง

1.6 ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน

1.7 นำเครื่องแบบของโรงเรียนหรือสถาบันอื่นๆมาแต่ง หรือยินยอมให้ผู้อื่น ๆ แต่งกายด้วยเครื่องแบบของตน

1.8 ประพฤติแสดงกิริยาจากที่ไม่สุภาพและไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

1.9 นำอาหารและเครื่องดื่มรับประทานบนอาคารเรียน ในห้องเรียน และบริเวณที่ห้ามรับประทาน

1.10 รับประทานอาหารในโรงอาหารนอกเวลาที่กำหนดหรือรับประทานในขณะที่มีชั่วโมงเรียน

1.11 ซื้ออาหาร เครื่องดื่ม บริเวณรั้วและประตูโรงเรียน

1.12 ก่อให้เกิดความสกปรก ทั้งในและบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน

1.13 เพิกเฉย ละเลย ไม่รักษาความสะอาดทั้งในและบริเวณรอบโรงเรียน ทั้งอยู่ในวิสัยที่สามารถกระทำได้

1.14 ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน

1.15 ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ ระหว่างการเรียนการสอน การทำกิจกรรมโดยรบกวนครู หรือบุคคลอื่น (เป็นนโยบายของโรงเรียนที่ห้ามนำโทรศัพท์มาไว้ในโรงเรียนหากนำโทรศัพท์มาแล้วสูญหายทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบ)

2. ความผิดปานกลาง

2.1 หลบหนีโรงเรียน (ไม่เข้าโรงเรียน ปีนรั้วหนีหรืออื่นๆ)

2.2 ประพฤติลักขโมย

2.3 ทุจริตในการสอบ

2.4 ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นของและโรงเรียนโดยไม่เจตนา

2.5 ยุยงเพื่อให้เกิดการแตกความสามัคคีในหมู่คณะ และสถานศึกษา

2.6 ยั่วยุหรือข่มขู่ หรือบังคับข่มขู่ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

2.7 ปลอมแปลงเอกสาร ลายมือชื่อของบุคคลอื่น

3. ความผิดสถานหนัก (ร้ายแรง)

3.1 ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่นและโรงเรียนโดยเจตนา

3.2 สูบบุหรี่หรือมีไว้ครอบครอง

3.3 ดื่มสุรา

3.4 เสพหรือมีไว้ครอบครองซึ่งยาเสพติด หรือสารระเหยทุกชนิด

3.5 จำหน่ายยาเสพติด

3.6 เล่นการพนัน หรืออุปกรณ์เล่นการพนันทุกชนิดไว้ครอบครอง

3.7 ทะเลาะวิวาทกันในโรงเรียนและนอกโรงเรียน หรือชักชวนบุคคลอื่นข้างนอกโรงเรียนเข้ามาก่อการทะเลาะวิวาทในโรงเรียน

3.8 กลั่นแกล้ง รังแก บีบบังคับ ขู่เข็ญผู้อื่น โดยวาจา หรือการกระทำ

3.9 แสดงกิริยา ท่าทาง วาจา การกระทำอื่นๆ ที่ไม่สุภาพ ก้าวร้าวต่อครู บุคลากร

3.10 มีอาวุธ หรือวัตถุระเบิด ไว้ในความครอบครอง

3.11 มีพฤติกรรมในทำนองซู้สาวทั้งในและนอกสถานศึกษา

3.12 มี หรือเผยแพร่ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง อักษร ที่ไม่เหมาะสม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง บุคคลอื่น โรงเรียน องค์กร หรือสถาบันอื่นๆ

3.13 เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควรต่อสถานภาพของนักเรียนหรือออกจากที่พักในยามวิกาล หลังเวลา 22.00 น. (กรณีนักเรียนหอพัก) โดยไม่อยู่ในการดูแลของผู้ปกครอง

3.14 ความผิดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุเอาไว้มาตรการลงโทษให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ปกครอง

หมวดที่ 3

การตัดคะแนนความประพฤติ บทลงโทษ และวิธีแก้ไข เกณฑ์ควบคุมความประพฤติของนักเรียนโรงเรียนพพระวิทยาคม จังหวัดตาก

กำหนดให้มีมาตรการลงโทษและหักคะแนนความประพฤติ โดยยึดโยงกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

ความผิดสถานเบา				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัด คะแนน ครั้งละ
1	เวลา มาสาย (หลังเข้าแถว เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาเรียบร้อยแล้ว)	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
2	ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติ โดยหลบซ่อนตามสถานที่ต่างๆทั้งในและนอกโรงเรียน (กรณีมาถึงโรงเรียนก่อนโรงเรียนเข้าปกติ)	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
3	เข้าเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนช้ากว่าเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
4	การแต่งกายผิดระเบียบ เครื่องแบบ ทรงผม และร่างกายตนเอง	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
5	ใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
6	นำเครื่องแบบของโรงเรียนหรือสถาบันอื่นๆมาแต่ง หรือยินยอมให้ผู้อื่น ำ แต่งกายด้วยเครื่องแบบของตน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10

ความผิดสถานเบา				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัดคะแนนครั้งที่ละ
7	ประพฤติแสดงกิริยาจาที่ไม่สุภาพและไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
8	นำอาหารและเครื่องดื่มรับประทานบนอาคารเรียน ในห้องเรียน และบริเวณที่ห้ามรับประทาน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
9	รับประทานอาหารในโรงอาหารนอกเวลาที่กำหนดหรือรับประทานในขณะที่มีชั่วโมงเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
10	ซื้ออาหาร เครื่องดื่ม จากนอกโรงเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
11	ไม่รักษาความสะอาด ก่อให้เกิดความสกปรก ทั้งในและบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
12	ใช้โทรศัพท์มือถือ ระหว่างการเรียนการสอน โดยรบกวนครูหรือบุคคลอื่น (เป็นนโยบายของโรงเรียนที่ห้ามนำโทรศัพท์มาใช้ในโรงเรียนหากนำโทรศัพท์มาแล้วสูญหายทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบ)	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
13	ไม่พกบัตรประจำตัวนักเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	-
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10

ความผิดสถานเบา				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัดคะแนนครั้งที่ละ
14	หนีเรียนไม่เข้าเรียนบางคาบไม่เข้าห้องโฮมรูม หรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน	1	ว่ากล่าวตักเตือน	5
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	5
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	5
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
15	หลบหนีโรงเรียน (ไม่เข้าโรงเรียน ปีนรั้วหนีหรืออื่นๆ)	1	ว่ากล่าวตักเตือน	10
		2-4	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10
		5	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	10
		6 เป็นต้นไป	ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	10

ความผิดปานกลาง				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัดคะแนนครั้งที่ละ
16	แสดงกิริยา ท่าทาง วาจา การกระทำอื่นๆ ที่ไม่สุภาพ ก้าวร้าว ต่อครู บุคลากร บุคคลอื่น ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	15
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	15
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	15
17	ยุยงให้เกิดการแตกความสามัคคีในหมู่คณะ และสถานศึกษา	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	15
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	15
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	15
18	ทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น และของโรงเรียนโดยทั้งเจตนาและไม่เจตนา	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	20
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	20
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	20
19	ทุจริตในการสอบ	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	20
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	20
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	20

ความผิดสถานหนัก (ร้ายแรง)				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัดคะแนนครั้งละ
20	ประพุดติลักขโมย	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
21	ยักยอกทรัพย์สิน หรือบังคับข่มขู่เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นมาเป็นของตนเอง	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
22	ปลอมแปลงเอกสาร ลายมือชื่อของบุคคลอื่น	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2-3	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		4	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
23	ทะเลาะวิวาทกันในโรงเรียนและนอกโรงเรียน หรือชักชวนบุคคลอื่นข้างนอกโรงเรียนเข้ามาก่อการทะเลาะวิวาทในโรงเรียน	1	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
24	กลั่นแกล้ง รังแก บีบบังคับ ขู่เข็ญผู้อื่น โดยวาจา หรือการกระทำ	1	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
25	มีพฤติกรรมในชั่วสาวทั้งในและนอกสถานศึกษา	1	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	25
26	สูบบุหรี่หรือมีไว้ครอบครองในสถานศึกษา	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	25
		3	เชิญผู้ปกครองทำทัณฑ์บน	25
27	ดื่มสุรา ในสถานศึกษา	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	25
		3	เชิญผู้ปกครองทำทัณฑ์บน	25
28	เล่นการพนัน หรืออุปกรณ์เล่นการพนันทุกชนิดไว้ครอบครอง	1	ตักเตือน ตัดคะแนนและแจ้งผู้ปกครอง	25
		2	เชิญผู้ปกครองบันทึกคำรับรอง	25
		3	เชิญผู้ปกครองทำทัณฑ์บน	25
29	เสพหรือมีไว้ครอบครองซึ่งยาเสพติด หรือสารระเหยทุกชนิด	1	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	40
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	40
30	พกอาวุธ หรือวัตถุระเบิด มาในสถานศึกษา	1	เชิญผู้ปกครอง บันทึกคำรับรอง	40
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	40

ความผิดสถานหนัก (ร้ายแรง)				
ที่	รายการ	ครั้งที่	บทลงโทษ	ตัดคะแนนครั้งละ
31	มี และ/หรือ เผยแพร่ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง อักษร ที่ไม่เหมาะสม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง บุคคลอื่น โรงเรียน องค์กร หรือสถาบันอื่นๆ	1	เชิญผู้ปกครอง บ้านที่กักขังรับรอง	40
		2	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	40
32	เข้าไปในสถานที่อันไม่สมควรต่อสถานภาพของนักเรียนหรือออกจากที่พักในยามวิกาลหลังเวลา 22.00 น. (กรณีนักเรียนหอพัก) โดยไม่อยู่ในการดูแลของผู้ปกครอง	1-2	เชิญผู้ปกครอง บ้านที่กักขังรับรอง	40
		3	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	40
33	จำหน่ายยาเสพติด	1	เชิญผู้ปกครองและทำทัณฑ์บน	60
34	ความผิดอื่นๆที่นอกเหนือจากที่ระบุเอาไว้มาตรการลงโทษให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายปกครอง		ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ	

หมายเหตุ

1. การทำผิดระเบียบของโรงเรียนโทษสถานเบาตั้งแต่ครั้งที่ 2 ให้ทำการบันทึกคำให้การและบันทึกความผิดทุกครั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐาน
2. การทำผิดระเบียบของโรงเรียนโทษความผิดปานกลางและความผิดสถานหนักตั้งแต่ครั้งแรกให้ทำการบันทึกคำให้การและบันทึกความผิดทุกครั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐาน
3. การทำทัณฑ์บน ทำได้สูงสุดเพียง 2 ครั้ง หากมีการกระทำความผิดซ้ำอีกไม่ว่ากรณีใดให้ทำการย้ายสถานศึกษา เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามความเห็นของคณะกรรมการดำเนินการ
4. การบันทึกความผิดมีผลรวมกันตลอดช่วงชั้นแต่หากเปลี่ยนช่วงชั้นใหม่ให้เริ่มต้นใหม่ เช่น ช่วงชั้น ม.ต้น ความผิดที่บันทึกไว้ของของนักเรียนนับรวมกันตั้งแต่ ม.1-3 หากนักเรียนอยู่ในช่วงชั้น ม.ปลายให้เริ่มต้นพฤติกรรมใหม่ เป็นต้น
5. หากคะแนนพฤติกรรมต่ำกว่า 60 คะแนน ให้ทำการแจ้งผู้ปกครองทำบันทึกหนังสือสัญญาระหว่างนักเรียนและผู้ปกครอง และทำจิตอาสาเป็นเวลา 10 ชั่วโมง เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และถ้าไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นสุดภาคเรียน นักเรียนจะ**ไม่ผ่าน**คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักปฏิบัติในการลงโทษนักเรียน

1. ความผิดครั้งแรกในกรณีโทษสถานเบา ให้ว่ากล่าวตักเตือน อบรมสั่งสอน และชี้แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยคณะครูและครูที่ปรึกษา

2. กรณีนักเรียนกระทำความผิด คะแนนต่ำกว่า 60 คะแนน แสดงถึงการไม่ปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น ไม่เคารพเชื่อฟังครู นักเรียนจะ**ไม่ผ่าน**คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และต้องเข้ารับการปรับปรุงแก้ไข ทำกิจกรรมเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมกับฝ่ายปกครอง เท่านั้น

3. กรณีนักเรียนกระทำความผิดในเรื่องเดียวกันจำนวนหลายคน แต่การลงโทษจะแตกต่างกันออกไปตามความผิดของนักเรียนที่กระทำผิดแต่ละคน ตลอดจนความหนักเบาของพฤติกรรมด้วย

4. การลงโทษนักเรียน

4.1 ว่ากล่าวตักเตือน ให้ครูทุกคน ตักเตือนด้วยวาจา

4.2 การตัดคะแนนพฤติกรรมให้ครูที่ปรึกษา สามารถตัดคะแนนพฤติกรรม ได้ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ โดยยึดโยงกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.3 เชิญผู้ปกครองมารับทราบและทำทัณฑ์บน ให้เป็นอำนาจหัวหน้างานปกครอง

4.4 บันทึกข้อมูลให้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

4.5 ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และปรับปรุงตนเอง ให้คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

5. ในกรณีความผิดร้ายแรง ให้ดำเนินการดังนี้

5.1 คณะกรรมการพิจารณาบทลงโทษ พิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน นักเรียนที่ประพฤติฝ่าฝืนผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน จะถูกพิจารณาโทษตามระเบียบของโรงเรียนพบพระวิทยาคม ปี พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน

2. ตัดคะแนนความประพฤติ โดยยึดโยงกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

4. ทำทัณฑ์บน

หมายเหตุ การทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ 1 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ คะแนนความประพฤติ 10 คะแนนความผิดอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้คณะกรรมการปกครองพิจารณาแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาสั่งการ

หมวดที่ 4

แนวทางการบันทึกความดีหรือเกียรติคุณของนักเรียน

แนวปฏิบัติในการพิจารณาการเพิ่มคะแนนความประพฤติ โดยยึดโยงกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ข้อ	การทำความดี/ครั้ง(ครูที่ปรึกษา)	คะแนน/ ครั้ง
1	เก็บสิ่งของได้แล้วนำคืนเจ้าของ 1.1 เก็บเงินหรือสิ่งของได้มูลค่าไม่เกิน 100 บาท 1.2 เก็บเงินหรือสิ่งของได้มูลค่าเกิน 100 บาท	5 10
2	รางวัลชนะเลิศ,รองชนะเลิศ การแข่งขันต่างๆ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน	5
3	รางวัลชนะเลิศ,รองชนะเลิศ การแข่งขันต่างๆ ที่จัดขึ้นภายในจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	20
4	รางวัลชนะเลิศ,รองชนะเลิศ การแข่งขันต่างๆ ในระดับภาค ระดับชาติและนานาชาติ	30
5	แจ้งเบาะแส การทำความผิดของนักเรียนในโรงเรียน	10
6	บริจาคโลหิตต่อครั้ง	20
7	เข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม	10
8	ช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ และบำเพ็ญประโยชน์ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียนและชุมชน, สังคม ตั้งแต่ 5 ครั้งต่อภาคเรียน	10
9	มีการแต่งกายและความประพฤติเรียบร้อยตลอดภาคเรียน	10
10	เป็นหัวหน้าหรือรองหัวหน้าชั้นเรียน ต่อภาคเรียน	10
11	เป็นคณะกรรมการนักเรียนหรือคณะกรรมการกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน	10
12	เป็นประธานหรือรองประธานนักเรียน	20
13	การให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในกรณีพิเศษ	ไม่เกิน 30

หมายเหตุ

ปัญหาเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน การควบคุมความประพฤติ หรือการลงโทษ หรือปัญหาอื่นอันเกิดขึ้นเกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามรูปแบบของคณะกรรมการมีมติร่วมกันในการชี้ขาด

หมวดที่ 5 ระเบียบการแต่งกายและทรงผม

นักเรียนควรปฏิบัติตามเรื่องการแต่งกายตามเครื่องแบบนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน การดัดแปลงเครื่องแบบของนักเรียนให้ผิดไปจากระเบียบวินัยของโรงเรียน ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบ เครื่องแต่งกายเครื่องแบบของนักเรียนที่ถูกต้องตามระเบียบของนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียนชาย (มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3)



1. ทรงผม นักเรียนชายมัธยมตอนต้น ให้ไว้รองทรงสูง ด้านข้างรอบศีรษะเกรียน ด้านข้างเหนือใบหูยาวไม่เกิน 2 เซนติเมตร ความยาวด้านบนไม่เกิน 3 เซนติเมตร ความยาวด้านหน้าไม่เกิน 4 เซนติเมตร ห้ามใส่น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ให้ใส่เจลแต่งผม ไม่ไว้หนวดเครา ไม่แสกกลาง ไม่ย้อมผม ไม่ทำให้ผมหยักหรือเป็นลอนผิดธรรมชาติ

2. เสื้อเชิ้ตสีขาว พื้นราบไม่มีลาย แขนสั้นเพียงข้อศอก มีสาบน้าอกกว้าง 4 เซนติเมตร ใช้กระดุมกลม – แขน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดรวมนข้างซ้าย 1 ใบ ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 – 12 เซนติเมตร และลึกตั้งแต่ 10 – 15 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของตัวเสื้อ ออกเสื้อด้านขวา ปัก พ.ว. และเลขประจำตัว (ตัวเลขไทย) อยู่ด้านล่าง ออกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อและนามสกุล (อักษรพยัญชนะไทย) เหนือกระเป๋าดัดประมาณ 1.5 – 2 เซนติเมตร และเหนือชื่อปักชั้น (ป้ายห้อง) ที่ประจำอยู่ด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวอักษรตามแบบของโรงเรียน สอดเสื้อไว้ในกางเกงให้เห็นเข็มขัดตลอดสาย

3. กางเกง กางเกงขาสั้น แบบกางเกงไทย ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นใช้กางเกงสี kaki มีจีบข้างละ 2 จีบ ไม่เย็บตาย มีหูขนาด 1 เซนติเมตร จำนวน 7 หู ขาสั้นเพียงเข้าพันกลางลูกสะบ้า 5 – 8 เซนติเมตร (เอวกางเกงจะต้องอยู่ที่เอวของนักเรียน ห้ามต่ำกว่าเอว) ส่วนกว้างของกางเกงห่างจากขา 8 – 12 เซนติเมตร ตามขนาดของขา ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่าตรงส่วนหน้าติดกระดุมหรือซิปซ่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ สวมทับขายเสื้อให้อยู่ระดับเอวให้เรียบร้อย

4. เข็มขัด เข็มขัดหนัง ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเหลืองรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

5. ถุงเท้า ถุงเท้าสั้น ให้ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาลยาว $1/3 - 1/2$ ของน่อง ขณะสวมไม่พับ (ไม่อนุญาตให้ใช้ถุงเท้าลูกเสือหากไม่มีกิจกรรมลูกเสือในวันนั้นๆ)

6. รองเท้า รองเท้าหนังหรือผ้าใบ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ใช้รองเท้าสีน้ำตาล เป็นรองเท้าหุ้มส้น ชนิดมีเชือกร้อย และร้อยเชือกตามปกติครบทุกหู สันตรงปกติไม่มีเรียวสูง สันสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร ไม่มีลวดลายใดๆ ไม่หุ้มตาตุ่ม ขณะสวมไม่พับสัน

เครื่องแบบนักเรียนหญิง (มัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3)



1. ทรงผม สามารถไว้ได้ 2 ทรง ผมทรงที่ 1 ทรงสั้น ยาวได้เสมอกับคางนักเรียนเท่านั้น ไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ย้อม ไม่โกศผมสีผิดธรรมชาติโดยรอบ ผมทรงที่ 2 ทรงยาว ยาวได้ไม่เกินกึ่งกลางหลัง ต้องรวบผมแล้วผูกมัดด้วยผ้าริบบิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น กรณีนักเรียนชุมนุมนาฏศิลป์ให้ใช้ริบบิ้นสีขาว ห้ามใช้เครื่องประดับบนศีรษะ ยกเว้นการติดกับสีตา และถักเปียเก็บผมเพื่อความเรียบร้อยแต่ไม่อนุญาตให้ถักเปียทั้งหัว (เป็นไปตามรูปแบบของโรงเรียนกำหนดเท่านั้น)

2. เสื้อ เสื้อสีขาว ไม่มีลาย ไม่บาง และไม่ใช่วัสดุกันน้ำ เสื้อแบบปกทหารเรือ มีปกขนาด 30 เซนติเมตร ความยาวของเสื้อวัดจากข้อมือขึ้นมา 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรง ชายของเสื้อด้านล่างมีขอบพับไม่เกิน 3 เซนติเมตร ขนาดของเสื้อตั้งแต่แขนถึงขอบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับลำตัว ไม่รัดเอว ริมขอบล่างด้านข้าง ขาวติดกระเป๋াপับเป็นริมกว้างไม่เกิน 2 เซนติเมตร ผูกคอเสื้อด้วยคอของสีน้ำเงิน หรือกรมท่า ชายสามเหลี่ยม กว้างตั้งแต่ 7 – 10 เซนติเมตร ออกเสื้อด้านขวา ปัก พ.ว. และเลขประจำตัว (ตัวเลขไทย) อยู่ด้านล่าง ออกด้านซ้ายปักชื่อและนามสกุล (อักษรพยัญชนะไทย) เหนือชื่อและนามสกุลปักชั้นที่ประจำอยู่ (ป้ายห้อง) ด้วยไหมสีน้ำเงินตัวอักษรตามแบบของโรงเรียน เสื้อซับในสีขาว เอวยาว หรือถ้าใช้เสื้อยกทรง ต้องมีเสื้อซับในคอ บัวสวมทับอีกทีหนึ่ง

3. กระโปรง กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกลีบสี่เหลี่ยม 3 – 5 เซนติเมตร เย็บทับกลีบลงมา 6 – 10 เซนติเมตร กระโปรงยาวเพียงคลุมเข่าต่ำจากเข่าไม่เกิน 6 นิ้ว กระโปรงทรงบาน ไม่ใช่ทรงกระสอบ

4. ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวสั้น ไม่มีลาย ไม่บาง เวลาสวมให้ตึงให้ตึง พับเพียงข้อเท้า

5. ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ปลายมน ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร มีสายรัดรองเท้า หรือ ใช้รองเท้าผ้าใช้สีดำไม่มีลวดลายหุ้มส้นชนิดมีเชือกร้อย และร้อยทุกหู

เครื่องแบบนักเรียนชาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6)



1. ทรงผม นักเรียนชายมัธยมตอนปลาย ให้ไว้รองเท้าสูงหรือรองเท้ากลาง ด้านข้างรอบศีรษะเกรียน ด้านข้างเหนือใบหูยาวยาวไม่เกิน 3 เซนติเมตร ความยาวด้านบนไม่เกิน 6 เซนติเมตร ด้านหน้ายาวไม่เกิน 4 เซนติเมตร ห้ามใส่น้ำมันใส่ผมทุกชนิด ไม่ให้ใส่เจลแต่งผม ไม่ไว้หนวดเครา ไม่แสกกลาง ไม่ย้อมผม ไม่ทำให้ผมหยักหรือเป็นลอนผิดธรรมชาติ

2. เสื้อเชิ้ตสีขาว พื้นเรียบไม่มีลาย แขนสั้นเพียงข้อศอก มีสาบน้าอกกว้าง 4 เซนติเมตร ใช้กระดุมกลม - แขน ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน 1 เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดรวมนข้างซ้าย 1 ใบ ขนาดกว้างตั้งแต่ 8 - 12 เซนติเมตร ละลึกตั้งแต่ 10 - 15 เซนติเมตร พอเหมาะกับขนาดของตัวเสื้อ ออกเสื้อด้านขวา ปัก พ.ว. และเลขประจำตัว(ตัวเลขไทย) อยู่ด้านล่าง ออกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อและนามสกุล(อักษรพยัญชนะไทย)เหนือกระเป๋าดัดประมาณ 1.5 - 2 เซนติเมตร และเหนือชื่อปักขึ้น(ป้ายห้อง)ที่ประจำอยู่ด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวอักษรตามแบบของโรงเรียน สอดเสื้อไว้ในกางเกงให้เห็นเข็มขัดตลอดสาย

3. กางเกง กางเกงขาสั้น แบบกางเกงไทย ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายใช้กางเกงสีดำ มีจีบข้างละ 2 จีบ ไม่เย็บตาย มีหูขนาด 1 เซนติเมตร จำนวน 7 หู ขาสั้นเพียงเข้าพนักกลางลูกสะบ้า 5 - 8 เซนติเมตร (เอว กางเกงจะต้องอยู่ที่เอวของนักเรียน ห้ามต่ำกว่าเอว) ส่วนกว้างของกางเกงห่างจากขา 8 - 12 เซนติเมตร ตามขนาดของขา ปลายขาพับเข้าข้างในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่าตรงส่วนหน้าติดกระดุมหรือซิปซ่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ สวมทับขายเสื้อให้อยู่ระดับเอวให้เรียบร้อย

4. เข็มขัด เข็มขัดหนัง ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวเข็มขัดเดียว

5. ถุงเท้า ถุงเท้าสั้น ให้ใช้ถุงเท้าสีขาวยาว $\frac{1}{3}$ - $\frac{1}{2}$ ของน่อง ขณะสวมไม่พับ

6. รองเท้า รองเท้าหนังหรือผ้าใบ สีดำ เป็นรองเท้าหุ้มส้น ชนิดมีเชือกร้อย และร้อยเชือกตามปกติครบทุกหู สันตรงปกติไม่มีริ้วบสูง ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร ไม่มีลวดลายใดๆ ไม่หุ้มตาตุ่ม ขณะสวมไม่ทับสัน

เครื่องแบบนักเรียนหญิง (มัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6)



1. ทรงผม สามารถไว้ได้ 2 ทรง **ผมทรงที่ 1 ทรงสั้น** ยาวได้เสมอกับคางนักเรียนเท่านั้น ไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ย้อม ไม่โกศกผมสืตธรรมเนียมชาติโดยรอบ **ผมทรงที่ 2 ทรงยาว** ยาวได้ไม่เกินกึ่งกลางหลัง ต้องรวบผมแล้วผูกมัดด้วยผ้าริบบิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น กรณีนักเรียนชุมนุมนาฏศิลป์ให้ใช้ริบบิ้นสีขาว ห้ามใช้เครื่องประดับบนศีรษะ ยกเว้นการติดกิ๊บสีดำ และถักเปียเก็บผมเพื่อความเรียบร้อยแต่ไม่อนุญาตให้ถักเปียทั้งหัว (เป็นไปตามรูปแบบของโรงเรียนกำหนดเท่านั้น)

2. เสื้อ เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลาย ไม่บาง และไม่เปื้อนผ้ามัน ที่อกทำเป็นสาบตลบเข้าข้างในกว้าง 3 เซนติเมตร มีกระดุมกลมสีขาว 5 เม็ด แขนยาวเหนือศอก จีบปลายแขนแต่พองาม ปลายแขนเย็บด้วยผ้าสองชั้นกว้างไม่เกิน 3 เซนติเมตร สอดเสื้อไว้ในกระโปรงให้เห็นเข็มตลอดสาย อกเสื้อด้านขวา ปัก พ.ว. และเลขประจำตัว (ตัวเลขไทย) อยู่ด้านล่าง อกด้านซ้ายปักชื่อและนามสกุล (อักษรพยัญชนะไทย) เหนือชื่อและนามสกุลปักชั้นที่ประจำอยู่ (ป้ายห้อง) ด้วยไหมสีน้ำเงินตัวอักษรตามแบบของโรงเรียน เสื้อซับในสีขาว เอวยาวหรือถ้าใช้เสื้อยกทรง ต้องมีเสื้อซับในคอบัวสวมทับอีกทีหนึ่ง

3. กระโปรง กระโปรงผ้าสีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกลีบลึกประมาณ 3 – 5 เซนติเมตร เย็บทับกลีบลงมา 6 – 10 เซนติเมตร กระโปรงยาวเพียงคลุมเข่าต่ำจากเข่าไม่เกิน 6 นิ้ว กระโปรงทรงบาน ไม่ใช่ทรงสอบ

4. เข็มขัดหนัง ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 – 4 เซนติเมตร ไม่มีลวดลาย หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวเข็มขัดเดียว

5. ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวสั้น ไม่มีลาย ไม่บาง พับเพียงข้อเท้า

6. ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ปลายมน ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร มีสายรัดรองเท้า หรือใช้รองเท้าผ้าใช้สีดำไม่มีลวดลายหุ้มส้นชนิดมีเชือกร้อย และร้อยทุกหู

หมายเหตุ

นักเรียนชายและนักเรียนหญิงในทุกระดับชั้น ห้ามใส่หรือใช้เครื่องประดับทุกชนิดโดยเด็ดขาด เช่น สร้อยคอทองคำหรือนาค เชือกสีต่างๆ แหวนทองคำหรือนาค และกำไลข้อมือ เป็นต้นไป ถ้าฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจะริบไว้และเชิญผู้ปกครองที่แท้จริงมารับคืน และตกลงกับทางโรงเรียนเพื่อปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนที่วางไว้ ถ้าเครื่องประดับที่ใส่มาดังกล่าวทางโรงเรียนไม่ได้รับไว้เกิดการสูญหาย โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ระเบียบการแต่งกายชุดพลศึกษา



นักเรียนควรปฏิบัติในเรื่องการแต่งกายชุดพลศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน การดัดแปลงเครื่องแต่งกายชุดพลศึกษาให้ผิดไปจากรูปแบบเดิม ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบและพึงทราบว่า ชุดพลศึกษาไม่ใช่เครื่องแบบนักเรียน การแต่งกายชุดพลศึกษา แต่งได้เฉพาะวันที่มีการเรียนการสอนวิชาพลศึกษาเท่านั้น ชุดพลศึกษา ของโรงเรียนแบ่งเป็น 2 แบบดังนี้

ชุดพลศึกษา สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประกอบด้วย

1. เสื้อพลศึกษา เป็นเสื้อเชิ้ตสีเหลือง แขนสั้น ลักษณะคอโปโลมีปก มีกระดุม 3 เม็ด มีกระเป๋าท่อนอกด้านซ้าย ท่อนอกด้านขวาปักชื่อ – สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวพิมพ์ธรรมดา(อักษรพยัญชนะไทย) ขนาด 0.7 เซนติเมตร (ไม่ต้องมีคำว่า ด.ช./ด.ญ.)

2. กางเกงพลศึกษา เป็นกางเกงวอร์มผ้ายืดสีกรมท่า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

3. รองเท้าและถุงเท้า นักเรียนชายให้รองเท้าผ้าใบสีขาวชนิดหุ้มส้น ส่วนนักเรียนหญิงให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวชนิดหุ้มส้น ทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิงห้ามใช้รองเท้าชนิดมีลวดลายคาดรัดที่หลังเท้าเด็ดขาด การสวมรองเท้า ต้องสวมเต็มข้อ ไม่สวมแบบเหยียบส้นเท้า

4. ถุงเท้า สำหรับนักเรียนชายใส่ถุงเท้าสีน้ำตาล นักเรียนหญิงใส่ถุงเท้าสีขาวชุดพลศึกษา

ชุดพลศึกษา สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประกอบด้วย

1. เสื้อพลศึกษา เป็นเสื้อเชิ้ตสีฟ้า แขนสั้น ลักษณะคอโปโลมีปก มีกระดุม 3 เม็ด มีกระเป๋าท่อนอกด้านซ้าย ท่อนอกด้านขวาปักชื่อ – สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงิน ตัวพิมพ์ธรรมดา(อักษรพยัญชนะไทย) ขนาด 0.7 เซนติเมตร(ไม่ต้องมีคำว่า นาย/น.ส.)

2. กางเกงพลศึกษา เป็นกางเกงวอร์มผ้ายืดสีกรมท่า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

3. รองเท้าและถุงเท้า นักเรียนชายให้รองเท้าผ้าใบสีดำชนิดหุ้มส้น ส่วนนักเรียนหญิงให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวชนิดหุ้มส้น ทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิงห้ามใช้รองเท้าชนิดมีลวดลายคาดรัดที่หลังเท้าเด็ดขาด การสวมรองเท้า ต้องสวมเต็มข้อ ไม่สวมแบบเหยียบส้นเท้า

4. ถุงเท้า นักเรียนชายและนักเรียนหญิงใส่ถุงเท้าสีขาวเท่านั้น

หมวดที่ 6 เบ็ดเตล็ด

แนวปฏิบัติของครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ หัวหน้าช่วงชั้น และหัวหน้าปกครอง

1. **ครูที่ปรึกษา** ดำเนินการสำรวจ ดำเนินการตักเตือน ให้คำชี้แนะ บัณฑิตและลงโทษนักเรียนในความปกครอง ตามระเบียบของทางโรงเรียน เกี่ยวกับเครื่องแบบเครื่องแต่งกาย (ส่งแบบทักให้หัวหน้าระดับชั้นเก็บเข้าแฟ้ม) ครูที่ปรึกษาดำเนินการ 3 วันแรกของสัปดาห์แรกของต้นเดือน ส่วนการขาดการทำกิจกรรม การขาดเรียนและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หากครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้ ให้ดำเนินการได้เลย โดยยึดระเบียบของโรงเรียนเป็นหลักในการพิจารณา (ใช้ระบบดูแล ถูกใครให้ดูแลเอง)

2. **หัวหน้าระดับชั้น** ดำเนินการตรวจความเรียบร้อยเกี่ยวกับเครื่องแบบเครื่องแต่งกาย ต่อจากครูที่ปรึกษา อีก 2 วันของสัปดาห์แรกของต้นเดือน และหากยังพบพฤติกรรมไม่เหมาะสมให้**บันทึกความผิดได้เลย** เนื่องจากผ่านกระบวนการจากครูที่ปรึกษาแล้ว ส่วนการพิจารณาคดีต่างๆให้ยึดระเบียบของโรงเรียนเป็นหลัก และหัวหน้าระดับถือว่าเป็นหัวหน้าปกครองของชั้นนั้นๆเมื่อพบเห็นพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ดำเนินการได้เลยและแจ้งครูที่ปรึกษาให้ทราบทุกครั้ง

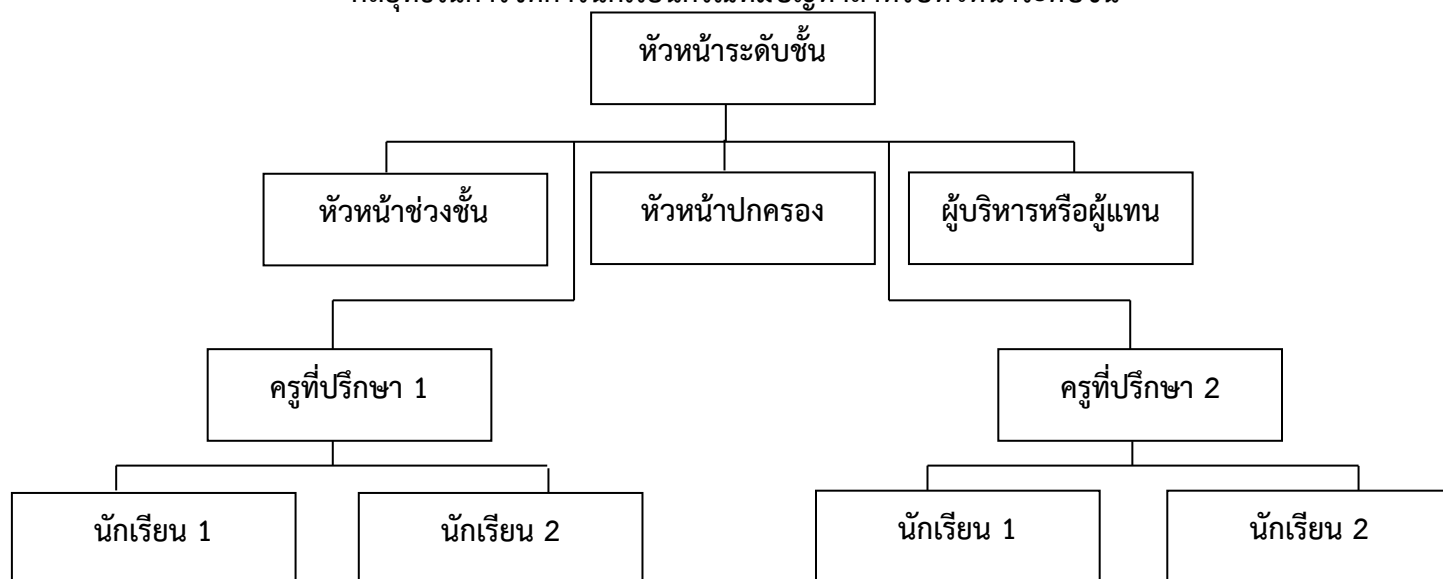
3. **หัวหน้าช่วงชั้นมัธยมต้นและมัธยมปลาย** ดำเนินการให้คำชี้แนะ ให้ความช่วยเหลือและกระตุ้นการทำงานของหัวหน้าระดับชั้น

4. **หัวหน้าปกครอง** ดำเนินการวางระบบการทำงาน ติดตามงาน ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มคณะทำงานปกครอง

(นายวิเศษ เย็นฉ่ำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพพระวิทยาคม

กลยุทธ์ในการจัดการนักเรียนกรณีที่มีปัญหาสำหรับหัวหน้าระดับชั้น



แนวทางปฏิบัติ

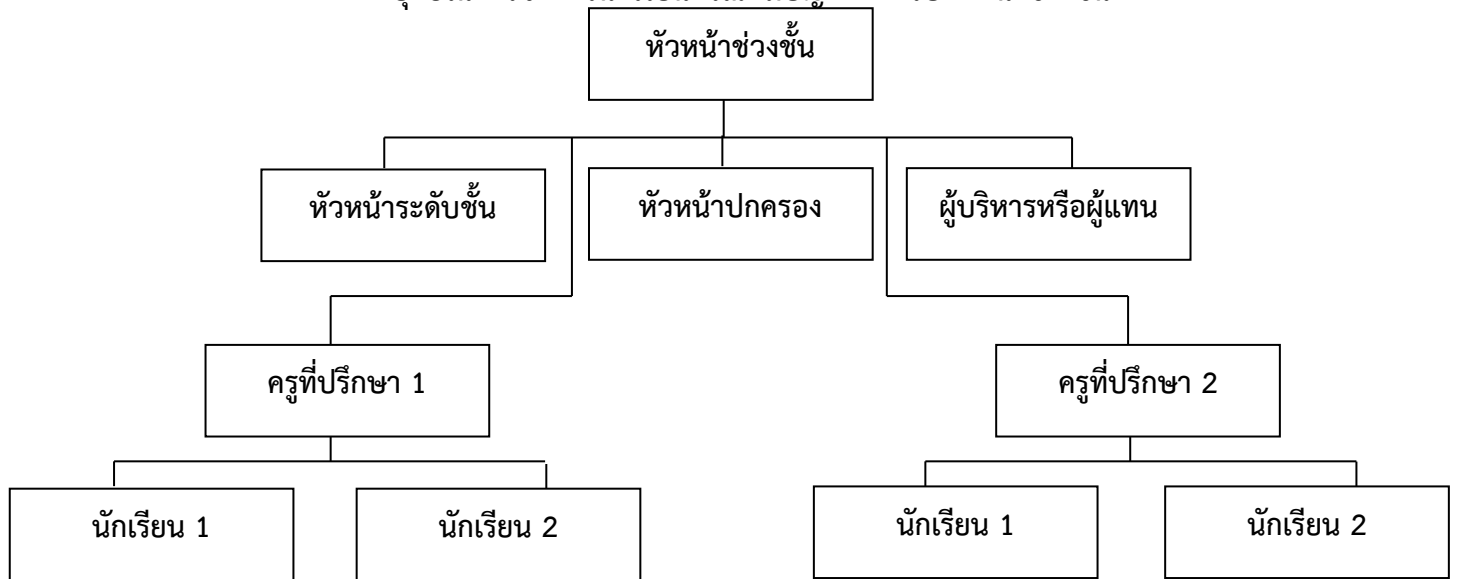
1. หัวหน้าระดับชั้นเรียกประชุม ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีปัญหา
2. เชิญหัวหน้าช่วงชั้น หัวหน้าปกครองหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ท่านรับฟัง
3. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือทุกครั้ง
4. หัวหน้าระดับชั้นเขียนรายงานหรือบันทึกข้อความส่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง และผู้บริหารตามลำดับ
5. เมื่อมีปัญหายากต่อการตัดสินใจให้ส่งต่อไปยังหัวหน้าช่วงชั้น

เอกสารที่ใช้การพิจารณา ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกตักเตือน(ใช้หลังจากเคยตักเตือนนักเรียนทางวาจาแล้ว)
2. แบบบันทึกการสอบสวนและแนวปฏิบัติหลังจากการสอบสวน(ใช้เพื่อพิจารณา และหาแนวทางร่วม)
3. แบบบันทึกความผิดและการลงโทษ (ใช้ควบคู่ในข้อ 2.)
4. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง(ใช้เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบในเบื้องต้น)
5. หนังสือเชิญผู้ปกครองประชุม(ใช้ในกรณีที่ เป็นความผิดซ้ำๆ หรือ ความผิดที่อาจส่งผลให้นักเรียนและโรงเรียนเสียหาย หรือเป็นความผิดที่คณะปกครองเห็นควร)
6. แบบบันทึกคำให้การ(กรณีที่เกิดเหตุการไม่จบหรือมีข้อมูลจากการสอบสวนไม่มากพอ)
7. แบบบันทึกความผิด(ใช้เมื่อนักเรียนมีความผิดจริงและพิจารณาแล้วว่าผิดจริง)
8. แบบบันทึกคำรับรอง(ใช้เมื่อนักเรียนเคยกระทำความผิดมาแล้วและขอโอกาส มีทั้งหมด 2 ครั้ง)
9. แบบทำทัณฑ์บน(ใช้เมื่อมีความผิดตามที่คณะปกครองมีความเห็นตรงกันตามมติ)
10. แบบพันธะสัญญา (ใช้กรณีที่นักเรียนหมดโอกาสแล้วและโอกาสขอโอกาสเป็นครั้งสุดท้าย)

หมายเหตุ : 1. ความผิดให้ยึดกฎระเบียบตามคู่มือเป็นหลักในการพิจารณา
2. การพิจารณาโทษธรรมชาติอาจใช้เอกสารในข้อ 1 – 4 หากร้ายแรงให้ส่งต่อที่หัวหน้าปกครอง

กลยุทธ์ในการจัดการนักเรียนกรณีที่มีปัญหาสำหรับหัวหน้าช่วงชั้น



แนวทางปฏิบัติ

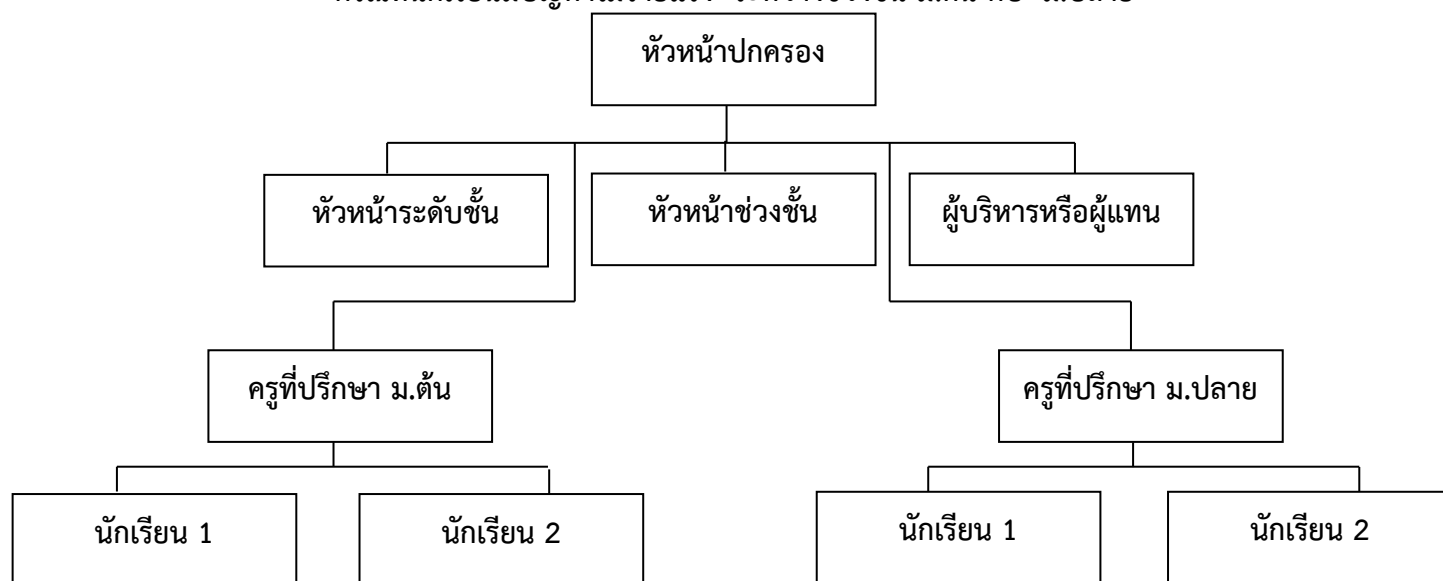
1. หัวหน้าระดับชั้นเรียกประชุม ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีปัญหา
2. เชิญหัวหน้าระดับ หัวหน้าปกครองหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ท่านรับฟัง
3. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือทุกครั้ง
4. หัวหน้าช่วงชั้นเขียนรายงานหรือบันทึกข้อความส่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง และผู้บริหารตามลำดับ
5. เมื่อมีปัญหายากต่อการตัดสินใจให้ส่งต่อไปยังหัวหน้าปกครอง

เอกสารที่ใช้การพิจารณา ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกตักเตือน(ใช้หลังจากเคยตักเตือนนักเรียนทางวาจาแล้ว)
2. แบบบันทึกการสอบสวนและแนวปฏิบัติหลังจากการสอบสวน(ใช้เพื่อพิจารณา และหาแนวทางร่วม)
3. แบบบันทึกความผิดและการลงโทษ (ใช้ควบคู่ในข้อ 2.)
4. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง(ใช้เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบในเบื้องต้น)
5. หนังสือเชิญผู้ปกครองประชุม(ใช้ในกรณีที่ เป็นความผิดซ้ำๆ หรือ ความผิดที่อาจส่งผลให้นักเรียนและโรงเรียนเสียหาย หรือเป็นความผิดที่คณะปกครองเห็นควร)
6. แบบบันทึกคำให้การ(กรณีที่เหตุการณ์ไม่จบหรือมีข้อมูลจากการสอบสวนไม่มากพอ)
7. แบบบันทึกความผิด(ใช้เมื่อนักเรียนมีความผิดจริงและพิจารณาแล้วว่าผิดจริง)
8. แบบบันทึกคำรับรอง(ใช้เมื่อนักเรียนเคยกระทำความผิดมาแล้วและขอโอกาส มีทั้งหมด 2 ครั้ง)
9. แบบทำทัณฑ์บน(ใช้เมื่อมีความผิดตามที่คณะปกครองมีความเห็นตรงกันตามมติ)
10. แบบพันธะสัญญา (ใช้กรณีที่นักเรียนหมดโอกาสแล้วและโอกาสขอโอกาสเป็นครั้งสุดท้าย)

หมายเหตุ : 1. ความผิดให้ยึดกฎระเบียบตามคู่มือเป็นหลักในการพิจารณา
2. การพิจารณาโทษธรรมชาติอาจใช้เอกสารในข้อ 1 – 4 หากร้ายแรงให้ส่งต่อที่หัวหน้าปกครอง

กลยุทธ์ในการจัดการนักเรียนกรณีที่มีปัญหาสำหรับหัวหน้าปกครอง
กรณีที่นักเรียนมีปัญหาไม่ร้ายแรง ระหว่างช่วงชั้น ม.ต้น กับ ม.ปลาย



แนวทางปฏิบัติ

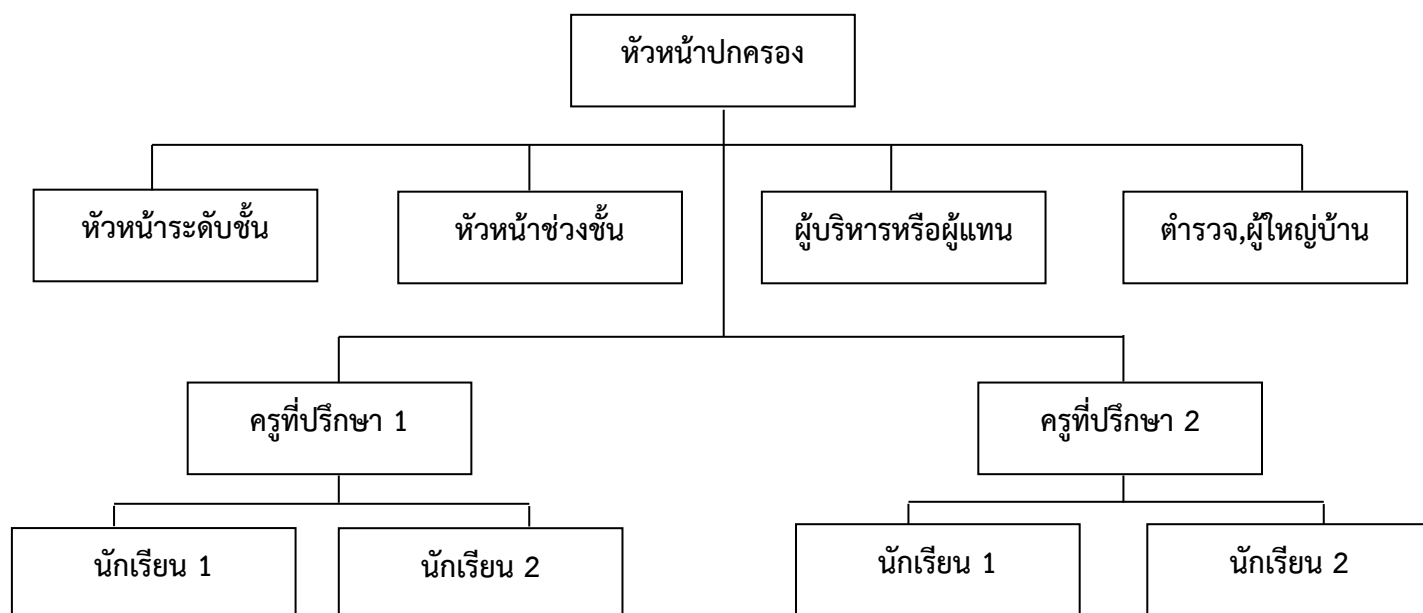
1. หัวหน้าปกครองเรียกประชุมหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีปัญหา
2. เชิญหัวหน้าระดับ หัวหน้าช่วงชั้น หัวหน้าปกครอง และผู้อำนวยการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ท่านที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการร่วมรับฟัง
3. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือทุกครั้ง
4. หัวหน้าปกครองเขียนรายงานหรือบันทึกข้อความส่งผู้บริหาร

เอกสารที่ใช้การพิจารณา ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกตักเตือน(ใช้หลังจากเคยตักเตือนนักเรียนทางวาจาแล้ว)
2. แบบบันทึกการสอบสวนและแนวปฏิบัติหลังจากการสอบสวน(ใช้เพื่อพิจารณา และหาแนวทางร่วม)
3. แบบบันทึกความผิดและการลงโทษ (ใช้ควบคู่ในข้อ 2.)
4. หนังสือแจ้งผู้ปกครอง(ใช้เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบในเบื้องต้น)
5. หนังสือเชิญผู้ปกครองประชุม(ใช้ในกรณีที่เป็นการผิดซ้ำๆ หรือ ความผิดที่อาจส่งผลให้นักเรียนและโรงเรียนเสียหาย หรือเป็นความผิดที่คณะปกครองเห็นควร)
6. แบบบันทึกคำให้การ(กรณีที่เหตุการณ์ไม่จบหรือมีข้อมูลจากการสอบสวนไม่มากพอ)
7. แบบบันทึกความผิด(ใช้เมื่อนักเรียนมีความผิดจริงและพิจารณาแล้วว่าผิดจริง)
8. แบบบันทึกคำรับรอง(ใช้เมื่อนักเรียนเคยกระทำความผิดมาแล้วและขอโอกาส มีทั้งหมด 2 ครั้ง)
9. แบบทำทัณฑ์บน(ใช้เมื่อมีความผิดตามที่คณะปกครองมีความเห็นตรงกันตามมติ)
10. แบบพันธะสัญญา (ใช้กรณีที่นักเรียนหมดโอกาสแล้วและโอกาสขอโอกาสเป็นครั้งสุดท้าย)

- หมายเหตุ :
1. ความผิดให้ยึดกฎระเบียบตามคู่มือเป็นหลักในการพิจารณา
 2. การพิจารณาโทษสุดท้ายตามความเห็นของคณะกรรมการและผู้อำนวยการโรงเรียน

กลยุทธ์ในการจัดการนักเรียนกรณีที่มีปัญหาสำหรับหัวหน้าปกครอง
กรณีที่นักเรียนมีปัญหาที่ร้ายแรงหรือยอมความกันไม่ได้



แนวทางปฏิบัติ

1. หัวหน้าปกครองเรียกประชุมหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีปัญหา
2. เชิญหัวหน้าระดับ หัวหน้าช่วงชั้น หัวหน้าปกครอง และผู้อำนวยการหรือฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 ท่านที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการร่วมรับฟัง
3. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือทุกครั้ง
4. หัวหน้าปกครองเขียนรายงานหรือบันทึกข้อความส่งผู้บริหาร

เอกสารที่ใช้การพิจารณา ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกตักเตือน(ใช้หลังจากเคยตักเตือนนักเรียนทางวาจาแล้ว)
2. แบบบันทึกการสอบสวนและแนวปฏิบัติหลังจากการสอบสวน(ใช้เพื่อพิจารณา และหาแนวทางร่วม)
3. แบบบันทึกความผิดและการลงโทษ (ใช้ควบคู่ในข้อ 2.)
4. หนังสือแจ้งผู้ปกครองใช้เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบในเบื้องต้น
5. หนังสือเชิญผู้ปกครองประชุม(ใช้ในกรณีที่เป็นการผิดซ้ำๆ หรือ ความผิดที่อาจส่งผลให้นักเรียนและโรงเรียนเสียหาย หรือเป็นความผิดที่คณะปกครองเห็นควร)
6. แบบบันทึกคำให้การ(กรณีที่เหตุการณ์ไม่จบหรือมีข้อมูลจากการสอบสวนไม่มากพอ)
7. แบบบันทึกความผิดใช้เมื่อนักเรียนมีความผิดจริงและพิจารณาแล้วว่าผิดจริง)
8. แบบบันทึกคำรับรองใช้เมื่อนักเรียนเคยกระทำความผิดมาแล้วและขอโอกาส มีทั้งหมด 2 ครั้ง)
9. แบบทำทัณฑ์บนใช้เมื่อมีความผิดตามที่คณะปกครองมีความเห็นตรงกันตามมติ)
10. แบบพินัยสัญญา (ใช้กรณีที่นักเรียนหมดโอกาสแล้วและโอกาสขอโอกาสเป็นครั้งสุดท้าย)

- หมายเหตุ :
1. ความผิดให้ยึดกฎระเบียบตามคู่มือเป็นหลักในการพิจารณา
 2. การพิจารณาโทษสุดท้ายตามความเห็นของคณะกรรมการและผู้อำนวยการโรงเรียน

การทำหนังสือออกของงานปกครอง
กรณีที่ต้องทำหนังสือออกไปยังผู้ปกครอง ด้วยเหตุดังนี้

1. บันทึกทำความผิดเกิน 2 ครั้ง
 2. นักเรียนที่โดดเรียนในรายวิชา 3 ครั้ง ขึ้นไป
 3. นักเรียนขาดเรียนตั้งแต่ 5 วัน ขึ้นไป
 4. นักเรียนที่กระทำความผิดในระเบียบของโรงเรียนตามกฎหมายของโรงเรียน
 5. การทำหนังสือออกให้หัวหน้าระดับชั้นไปขอเลขที่ออกจากทางธุรการ แล้วทำหนังสือออก และนำหนังสือให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้แจ้งเรื่องหรือนำส่งผู้ปกครองต่อไป
-

การออกนอกบริเวณโรงเรียน

ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าครูเวรประจำวัน กับครูที่อยู่ในการดูแลนักเรียน (ครูประจำวิชาและครูที่ปรึกษา) โดยนักเรียนเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน และสแกนบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน

การออกนอกโรงเรียน กรณีพิเศษ

1. ออกกรณีครูไปส่งเอง (ไม่ต้องขออนุญาต)
2. ออกกรณีผู้ปกครองมารับ – ส่งเอง (ลงบันทึกที่หัวหน้าครูเวรประจำวันและแจ้งครูที่ปรึกษา) ที่โต๊ะยามหน้าโรงเรียน

แนวทางปฏิบัติของ ครู ที่ทำหน้าที่

1. พิจารณาให้นักเรียนลงบันทึกการออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. หัวหน้าเวรประจำวัน มอบใบออกนอกบริเวณให้กับนักเรียน หากอนุญาตแล้ว และแจ้งให้นักเรียนนำบัตรออกนอกคืนที่หัวหน้าเวรประจำวันเมื่อกลับเข้ามาถึงโรงเรียนแล้ว

แนวทางปฏิบัติของ นักเรียน

1. ไปหาหัวหน้าเวรประจำวัน เพื่อเขียนขออนุญาต และให้ครูผู้ดูแล ณ ขณะนั้น กับ หัวหน้าครูเวรประจำวันเซ็นทราบ จากนั้นนำส่วนที่ 2 ของใบอนุญาตให้หัวหน้าห้องติดสมุดบันทึกการสอน
2. รับใบออกนอกบริเวณจากหัวหน้าครูเวรประจำวัน
3. รายงานตัวกับหัวหน้าครูเวรประจำวันพร้อมคืนบัตรออกนอกบริเวณ

คณะกรรมการการพิจารณาพฤติกรรมนักเรียน

การพิจารณานักเรียนในระดับชั้น

1. หัวหน้าระดับชั้น
2. ครูที่ปรึกษา
3. นักเรียน และผู้ปกครอง
4. หัวหน้าช่วงชั้น
5. หัวหน้าปกครอง
6. ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การพิจารณานักเรียนในระดับช่วงชั้น

1. หัวหน้าช่วงชั้น
2. ครูที่ปรึกษา
3. นักเรียน และผู้ปกครอง
4. หัวหน้าระดับชั้น
5. หัวหน้าปกครอง
6. ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การพิจารณานักเรียน กรณีร้ายแรง หรือยอมความกันไม่ได้

1. หัวหน้าปกครอง
2. หัวหน้าระดับชั้น
3. ครูที่ปรึกษา
4. นักเรียน และผู้ปกครอง
5. ตำรวจ , ผู้ใหญ่บ้านตามที่นักเรียนอยู่ในพื้นที่นั้นๆ
6. หัวหน้าช่วงชั้น
7. ผู้บริหารโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

สถานศึกษา เป็นสถาบันที่ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ที่จะทำให้การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบผลสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาครู นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และบุคลากรอื่นๆ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา

ในฐานะที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสูงสุดในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการและให้ความสำคัญในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ประสบผลสำเร็จจึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังนี้

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินงาน
1. บริหารจัดการให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	- กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องเห็นคุณค่าและความจำเป็นของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - กำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เหมาะสมกับสถานศึกษา - แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานตามความเหมาะสม - ประชุมคณะกรรมการและกำหนดเกณฑ์จำแนกกลุ่มนักเรียน - ส่งเสริมให้ครูทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้เพิ่มเติมมีทักษะเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
2. ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ สาธารณสุข โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ฯลฯ	- เชิญร่วมเป็นกรรมการและเครือข่ายในการช่วยเหลือนักเรียน - ประชุมปรึกษาหารือและขอความร่วมมือ
3. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลสนับสนุนและให้ขวัญกำลังใจในการดำเนินงาน	- กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน - นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล - ยกย่องให้รางวัลเผยแพร่ผลงานการดำเนินงานในโอกาสต่างๆ

2. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด และเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทและแนวทางดำเนินงานดังนี้

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินงาน
1. รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล - หาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบและวิเคราะห์ข้อมูล
2. คัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียน	- ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด - สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม
3. จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมพัฒนา	- จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมโดย - เยี่ยมบ้าน - จัดกิจกรรมโฮมรูม - สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน - ประชุมผู้ปกครอง - จัดหมายข่าว - จัดกิจกรรมพัฒนาให้เหมาะสมกับกลุ่มนักเรียน
4. จัดกิจกรรมป้องกัน แก้ไข ช่วยเหลือ	- ให้คำปรึกษา - ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น - ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไข
5. ส่งต่อ	- ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
6. รายงานผล	- รายงานผลระหว่างดำเนินการ - รายงานผลเมื่อสิ้นสุด

3. ครูผู้สอน

ครูทุกคนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้และช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังนี้

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินงาน
ดูแลนักเรียนและให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน	- ศึกษาสังเกต ดูแล รวบรวมข้อมูล - ประสานงานกับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมป้องกันแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน - จัดกิจกรรมส่งเสริม ป้องกัน แก้ไข เพื่อพัฒนานักเรียน

4. ครูแนะแนว

ครูแนะแนวเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดระบบงานแนะแนว ซึ่งมีความสัมพันธ์กับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังนี้

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินงาน
1. สนับสนุนครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	- ให้คำปรึกษาช่วยเหลือแก่ครูประจำชั้นครูที่ปรึกษา - ให้ความมั่นใจ กำลังใจกับผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาครอบคลุมทั้งด้านการเรียนอาชีพชีวิต และสังคม ทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล - เตรียมเครื่องมือสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครอบคลุมต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน - ให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อมูลนักเรียนประกอบกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกรณีนักเรียนย้ายที่เรียน
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา	- จัดกิจกรรมป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน - ให้นักเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล
3. จัดกิจกรรมป้องกัน แก้ไข ช่วยเหลือ	- ให้คำปรึกษา - ให้ความช่วยเหลือ - ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง - อื่นๆ
4. ส่งต่อ	- ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก

5. ครูหัวหน้าช่วงชั้น

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินงาน
1. ติดตาม กำกับ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา	- วางแผนการกำกับ ติดตาม การทำงานของครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาให้ชัดเจนและรับรู้โดยทั่วกัน - อำนวยความสะดวกแก่ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานประเมินผลระบบ ส่งผู้บริหาร
2. ประสานงานเกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	- จัดประชุมครูในระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหากรณี - ให้คำปรึกษาแก่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา - ติดต่อประสานงานกับเครือข่ายทั้งภายในและนอกสถานศึกษา