



คู่มือระเบียบโรงเรียนนางรองพิทยาคม  
ว่าด้วยการปกครองและช่วยเหลือนักเรียน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๔



โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# คำนำ

โรงเรียนนางรองพิทยาคมได้ตระหนักดีว่า โรงเรียนมีหน้าที่ในการวางรากฐานให้กับนักเรียนทุกคนทั้งในด้านความรู้ ความประพฤติ จริยธรรมและคุณธรรม เพื่อให้นักเรียนได้ประสบผลสำเร็จและดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ดังนั้นทางโรงเรียนนางรองพิทยาคมจึงได้จัดทำคู่มือนักเรียนขึ้นเพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับและอื่นๆที่นักเรียนจะต้องปฏิบัติในขณะที่เป็นนักเรียนนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนักเรียนที่จะต้องศึกษาคู่มือนี้ให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดสำหรับผู้ปกครองท่านควรศึกษาคู่มือนี้ด้วยเพื่อทราบระเบียบข้อบังคับต่างๆของโรงเรียนอันเป็นแนวทางที่ท่านจะได้ช่วยเหลือและร่วมมือกับโรงเรียนในการอบรมสั่งสอนและแก้ไขนักเรียนที่อยู่ในปกครองของท่านหากนักเรียนและผู้ปกครองมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตนนอกเหนือจากคู่มือนี้ให้สอบถามขอคำแนะนำจากทางโรงเรียนได้

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

# สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
๑. คำนำ	
๒. สารบัญ	
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ	
๔. ระเบียบทรงผมปีการศึกษา ๒๕๖๓	
๕. ระเบียบของโรงเรียนนางรองพิทยาคม	๑
๕.๑ หมวดที่ ๑ บททั่วไป	๑
๕.๒ หมวดที่ ๒ การควบคุมความประพฤตินักเรียน	๒
๕.๓ หมวดที่ ๓ ส่งเสริมนักเรียนที่มีความประพฤติดี	๗
๕.๔ หมวดที่ ๔ การปกครองและดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๙
๕.๕ หมวดที่ ๕ ระเบียบการแต่งกาย	๑๖
๕.๖ หมวดที่ ๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย	๓๑
๕.๗ หมวดที่ ๗ บทเฉพาะกาล	๓๔
๖. ภาคผนวก	



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ  
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น  
“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษา ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา  
“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิดมี ๔ สถานดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติการณ์ ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก่นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนหรือนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่ซื่อสัตย์ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือและเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน และนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนดและให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาระทำความผิดที่สมควร ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

นายอดิศักดิ์ โพธารามิก  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ว่าด้วยการปกครองนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนนางรองพิทยาคม ว่าด้วยการปกครองนักเรียน พ.ศ.๒๕๖๓ ”

“ นักเรียน ” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมในปัจจุบันทุกคน

“ ผู้ปกครอง ” หมายถึง บุคคลที่นักเรียนไว้ในปกครอง หรืออุปการะหรือบุคคลที่นักเรียนอาศัยอยู่

“ แต่งกาย ” หมายถึง การแต่งทรงผม หรือส่วนอื่นใดของร่างกาย

“ โรงเรียน ” หมายถึง โรงเรียนนางรองพิทยาคม

“ ครู - บุคลากร ” หมายถึง ข้าราชการครู - บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดการลงโทษโดยแบ่งโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิดเป็น ๔ สถาน คือ

๓.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๓.๒ ทำทัณฑ์บน

๓.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ

๓.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

## หมวดที่ ๒

### การควบคุมความประพฤตินักเรียน

ข้อ ๔ ระเบียบการลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบวินัย

**๔.๑ โทษขั้นว่ากล่าวตักเตือน** ครูโรงเรียนนางรองพิทยาคม ทุกท่านมีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนเมื่อนักเรียนมีความประพฤติไม่เหมาะสม

**๔.๒ โทษการทำทัณฑ์บน** นักเรียนที่ประพฤติผิดหรือกระทำความผิดระเบียบของโรงเรียนนางรองพิทยาคมบ่อยครั้งไม่ปรับปรุงตนเอง จนกระทั่งถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือ หัวหน้างานระดับชั้นและส่งเสริมวินัย มีอำนาจเชิญผู้ปกครองมาเพื่อทำทัณฑ์บนได้

**๔.๓ โทษการตัดคะแนนความประพฤติ** ให้ครูทุกท่านมีอำนาจในการเสนอตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่กระทำความผิดโดยเสนอต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อให้ผู้อำนวยการสั่งการ ให้หัวหน้างานระดับชั้นและส่งเสริมวินัยได้ดำเนินการบันทึกไว้เป็นหลักฐานในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด ดังนี้

- ๔.๓.๑ ครูทุกท่านมีอำนาจการตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๕ คะแนน
- ๔.๓.๒ ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และรองหัวหน้าระดับชั้น มีอำนาจตัดคะแนนได้ไม่เกินครั้งไม่เกิน ๑๐ คะแนน
- ๔.๓.๓ ครูที่ทำหน้าที่หัวหน้างานระดับชั้นและส่งเสริมวินัยมีอำนาจตัดคะแนนได้ครั้งละไม่เกิน ๑๕ คะแนน
- ๔.๓.๔ หัวหน้ากลุ่มงาน และรองผู้อำนวยการ ทุกฝ่ายมีอำนาจตัดคะแนนได้ ครั้งละไม่เกิน ๒๐ คะแนน
- ๔.๓.๕ ผู้อำนวยการโรงเรียน มีอำนาจตัดคะแนนได้ตามความเหมาะสมของการกระทำความผิด
- ๔.๓.๖ นักเรียน คนหนึ่งๆ มีคะแนนความประพฤติประจำตัว ภาคเรียนละ ๑๐๐ คะแนน
- ๔.๓.๗ ในกรณีที่นักเรียน ทำความผิดเกินอำนาจครูที่สั่งตัดคะแนน ให้ครูที่สั่งตัดคะแนนเสนอให้ครูที่มีอำนาจตัดคะแนนสูงกว่า เป็นผู้ตัดคะแนนพร้อมแนบเหตุผลของ การตัดคะแนนมาด้วย
- ๔.๓.๘ หัวหน้างานระดับชั้นและส่งเสริมวินัยมีหน้าที่รวบรวมคะแนนความประพฤติของนักเรียนที่ถูกสั่งตัดคะแนนเสนอเพื่อพิจารณาสั่งการประจำภาคเรียน

**๔.๔ โทษทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม** เมื่อนักเรียนคนใดถูกลงโทษถึงขั้นสูงสุดของโทษที่กำหนดไว้แล้วให้มอบหมายกิจกรรมเสริมสร้างนิสัย หรือกระทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์โดยนับเป็นครั้ง หรือนับเป็นชั่วโมง ตั้งแต่ ๑ ชั่วโมง ขึ้นไปแล้วแต่กรณีความผิดที่จะพิจารณา หรือจัดเข้าค่ายอบรม เพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ แนวทางปฏิบัติว่าด้วยการลงโทษ

เพื่อให้การปฏิบัติของครูในการพิจารณาโทษนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมเป็นไปอย่างถูกต้อง โรงเรียนได้กำหนดลักษณะของความผิดไว้ ดังนี้

- ๕.๑ ความผิดขั้นที่ ๑ เป็นความผิดที่ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๑๐ คะแนน ได้แก่
  - ๕.๑.๑ แต่งกายผิดระเบียบของโรงเรียน
  - ๕.๑.๒ แสดงกิริยา วาจาหยาบคายไม่ว่าในหรือนอกโรงเรียน

- ๕.๑.๓ ใส่รองเท้าขึ้นบนอาคารเรียน
- ๕.๑.๔ มาโรงเรียนสาย
- ๕.๑.๕ ทรงผมผิดระเบียบ รองทรงต่ำหรือรองทรงสูง แต่ไม่ทรงแฟชั่น
- ๕.๑.๖ รับประทานอาหารนอกเวลาและสถานที่ที่กำหนด \*เว้นแต่ครูประจำห้องอนุญาต\*
- ๕.๑.๗ พุดเท็จโกหกครู
- ๕.๑.๘ ไม่ทำความเคารพหรือไหว้ครู
- ๕.๑.๙ ใส่เครื่องประดับ ใช้เครื่องสำอาง
- ๕.๑.๑๐ ไม่รักษาความสะอาด
- ๕.๑.๑๑ ไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่รถจักรยานยนต์

**๕.๒ ความผิดขั้นที่ ๒** เป็นความผิดที่ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๒๐ คะแนน ได้แก่

- ๕.๒.๑ แสดงกิริยา วาจาก้าวร้าว หยาบคาย หรือไม่สุภาพต่อครูต่อเพื่อนนักเรียนและบุคคลทั่วไป
- ๕.๒.๒ เข้าไปในแหล่งอบายมุข ที่ไม่สมควรหรือแหล่งมั่วสุมหรือเขตหวงห้ามของโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๕.๒.๓ เจตนากระทำผิดเกี่ยวกับเอกสารทางราชการ
- ๕.๒.๔ หนีการเรียนเป็นรายวิชา
- ๕.๒.๕ สูบ / มีบุหรี่ยุติในครอบครอง
- ๕.๒.๖ ซัดเขียนโต๊ะ ผนังห้องเรียน หรืออาคารเรียน
- ๕.๒.๗ มีอุปกรณ์การเล่นการพนันไว้ในครอบครอง
- ๕.๒.๘ หลีกเลี่ยงไม่เข้าห้องเรียนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๕.๒.๙ ออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๕.๒.๑๐ ไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด

**๕.๓ ความผิดขั้นที่ ๓** เป็นความผิดที่ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๓๐ คะแนน ได้แก่

- ๕.๓.๑ ก่อการทะเลาะวิวาทหรือกระทำให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีและก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่น
- ๕.๓.๒ ดื่มสุราหรือของมึนเมาอื่นๆ หรือเสพยาเสพติด/มีไว้ในครอบครอง
- ๕.๓.๓ เล่นการพนันในสถานศึกษา
- ๕.๓.๔ พกพาอาวุธและมีไว้ในครอบครอง
- ๕.๓.๕ นำสื่อลามกอนาจารทุกประเภทเข้ามาในโรงเรียน
- ๕.๓.๖ ยุยงให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน
- ๕.๓.๗ แสดงพฤติกรรมไม่เหมาะสมใน **เชิงชู้สาว**
- ๕.๓.๘ ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือสิ่งเสพติด

**๕.๔ ความผิดขั้นที่ ๔** เป็นความผิดที่ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๔๐ คะแนน ได้แก่

- ๕.๔.๑ ความประพฤติที่เป็นกรกระทำผิดซ้ำซาก โดยได้รับการว่ากล่าวตักเตือน และถูกตัดคะแนนในขั้นที่ ๑ , ๒, ๓ มาแล้ว
- ๕.๔.๒ แอบอ้างชื่อโรงเรียนไปกระทำการใดๆ จนเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน
- ๕.๔.๓ นำทรัพย์สินของโรงเรียน หรือของผู้อื่นไปโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๕.๔.๔ ประพฤติตนในทำนองชู้สาวที่มีหลักฐานต่อเนื่องกันหลายครั้ง



๕.๔.๕ จอctrณอกสถานที่โรงเรียนกำหนด/ดัดแปลงสภาพรณไม่ถูก

๕.๔.๖ แสดงตนเป็นอันธพาล

๕.๔.๗ ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนหรือของผู้อื่น

๕.๔.๘ ลักขโมยทรัพย์สินของโรงเรียน

๕.๔.๙ จุดประทัดหรืออื่น ๆ ที่ทำให้เกิดเสียงดัง

**๕.๕ ความผิดชั้นที่ ๕** เป็นความผิดที่ตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ ๕๐ คะแนน ได้แก่

๕.๕.๑ ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนโดยเจตนา

๕.๕.๒ ซ่องสุมก่อความสงบเรียบร้อยของสังคม

๕.๕.๓ ประทุษร้ายร่างกายผู้อื่นจนได้รับบาดเจ็บทั้งร่างกายและจิตใจ

๕.๕.๔ ชักนำบุคคลภายนอกโรงเรียนมารวมก่อการทะเลาะวิวาท

๕.๕.๕ พกอาวุธร้ายแรงหรือวัตถุระเบิดเข้ามาในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียน

๕.๕.๖ ประพฤติชั่วหรือกระทำการใดๆ ที่ทำความเสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์แก่โรงเรียนหรือกระทำการอันเป็นความผิดทางอาญา

๕.๕.๗ แสดงพฤติกรรมขมขู่หรือกรรโชกทรัพย์สินต่อบุคคลอื่น

**๕.๖ ความผิดเกี่ยวกับสารเสพติด** ได้แก่ความผิดในลักษณะดังต่อไปนี้

๕.๖.๑ เป็นผู้เสพภายในและภายนอกโรงเรียน

๕.๖.๒ เป็นผู้จำหน่ายจ่ายแจก

๕.๖.๓ เป็นผู้ซื้อ

๕.๖.๔ เป็นผู้ผลิต

๕.๖.๕ เป็นผู้ชักจูงหรือล่อลวงให้ผู้อื่นซื้อเสพหรือซื้อให้เสพ

๕.๖.๖ มีไว้ในครอบครองทั้งสิ่งเสพติดและอุปกรณ์ ในการเสพ ให้กำหนดการลงโทษไว้ดังต่อไปนี้

๑. การเสพ ให้ทำทัณฑ์บน และส่งเข้ารับการบำบัดในสถานบำบัด

๒. เป็นผู้จำหน่ายจ่ายแจกให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. การมีไว้ในครอบครอง ชักจูงหรือล่อลวง หรืออื่นๆ ให้ทำทัณฑ์บน หรือโทษอื่น ทั้งนี้ ให้ อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาโทษนักเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน

**๕.๗ ความผิดอื่น ๆ** ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือคณะกรรมการ

พิจารณาโทษนักเรียน พิจารณาระดับการลงโทษตามแนวบรรทัดฐาน เปรียบเทียบความผิดแล้ว

เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อส่งการต่อไป

**ข้อ ๖ การดำเนินการดูแลเพื่อการปรับปรุงความประพฤติของนักเรียน**

ถ้านักเรียนคนใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ และได้รับการพิจารณาโทษแล้ว ให้ครูที่มีหน้าที่ข้างล่างนี้เป็นผู้ปรับปรุงแก้ไขความประพฤติของนักเรียนร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ตามเกณฑ์คะแนนดังนี้

๖.๑ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองให้รับทราบเพื่อปรับปรุงแก้ไข( มอบให้ครูที่ปรึกษา / หัวหน้าระดับและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ)

๖.๒ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหาและทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐาน ( มอบให้ครูที่ปรึกษา / หัวหน้าระดับและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ)

๖.๓ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้น

เชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหา ปรับพฤติกรรม

- ๖.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๔๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหาปรับพฤติกรรมและทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ไว้เป็นหลักฐาน
- ๖.๕ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๖๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหาปรับพฤติกรรมและทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐาน
- ๖.๖ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๘๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นเชิญผู้ปกครองมารับทราบปัญหาปรับพฤติกรรมและทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๓ ไว้เป็นหลักฐาน พิจารณาการโทษนักเรียนพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมผู้ปกครอง ให้ไปอบรม ดูแลชั่วคราวจนกว่าโรงเรียนมีความเห็นว่า สามารถรับกลับมาพัฒนาได้ เหมือนกับนักเรียนคนอื่นๆ หรือ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจ จนเห็นว่าสามารถเข้าเรียนได้ตามปกติ จึงจะดำเนินการต่อไป
- ๖.๗ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนนขึ้นไปมอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นเชิญผู้ปกครองมารับทราบและเปลี่ยนสิ่งแวดล้อม ไว้เป็นหลักฐาน พิจารณาการโทษนักเรียนพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมผู้ปกครอง ให้ไปอบรม ดูแลชั่วคราวจนกว่าโรงเรียนมีความเห็นว่า สามารถรับกลับมาพัฒนาได้ เหมือนกับนักเรียนคนอื่นๆ หรือ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาจิตใจ จนเห็นว่าสามารถเข้าเรียนได้ตามปกติ จึงจะดำเนินการต่อไป

**ข้อ ๗ การมอบหมายกิจกรรมให้ทำเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจะไม่กระทำซ้ำอีกโรงเรียนจึงได้กำหนดการมอบหมายกิจกรรมให้ทำดังต่อไปนี้**

- ๗.๑ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ครูผู้สั่งตัดคะแนนมอบหมายงานกิจกรรมพัฒนาในบริเวณโรงเรียน เป็นเวลา ๑ ชั่วโมง และบันทึกผลการทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน
- ๗.๒ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๒๐ คะแนน ให้ครูสั่งตัดคะแนนมอบหมายงานกิจกรรมพัฒนาในบริเวณโรงเรียน เป็นเวลา ๓ วัน วันละ ๑ ชั่วโมง
- ๗.๓ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลรับผิดชอบมอบหมายงานกิจกรรมพัฒนาภายในโรงเรียน เป็นเวลา ๕ วัน วันละ ๑ ชั่วโมง
- ๗.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๔๐ คะแนน ให้นักเรียน ที่ถูกตัดคะแนนเข้าร่วมอบรมคุณธรรมจริยธรรม หรือค่ายกิจกรรม ที่ทางโรงเรียนจัดหรือหน่วยงานอื่นจัดเป็นเวลา ๓-๕ วันโดยมีผู้ปกครองรับผิดชอบดูแล และมีใบรับรองการผ่านการอบรมมาแสดงต่อโรงเรียนเป็นหลักฐาน
- ๗.๕ ถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๕๐คะแนน ขึ้นไป ให้นักเรียน ที่ถูกตัดคะแนนเข้าร่วมอบรมคุณธรรมจริยธรรม ที่ทางโรงเรียนจัดหรือหน่วยงานอื่นจัดเป็นเวลาไม่เกิน ๔๕ วันโดยมีผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน หรือครูที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบดูแล และมีใบรับรองการผ่านการอบรมมาแสดงต่อโรงเรียนเป็นหลักฐาน
- ๗.๖ การที่นักเรียนคนหนึ่งคนใดถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติทุกระดับของการตัดคะแนน ให้มีการมอบหมายกิจกรรมพัฒนาให้นักเรียนผู้นั้นได้ปฏิบัติด้วยทุกครั้ง

**ข้อ ๘ ผลของการถูกลงโทษ หรือการถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติจะให้นักเรียน เสียสิทธิในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้**

- ๘.๑ นักเรียน ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้

๘.๒ นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๔๐ คะแนน ขึ้นไป ไม่มีสิทธิขอรับทุนการศึกษา หรือสวัสดิการอื่นๆ ของโรงเรียน

## หมวดที่ ๓

### การส่งเสริมนักเรียนที่มีความประพฤติดีและทำคุณประโยชน์ให้กับโรงเรียน

นักเรียนคนใด ได้กระทำความดี หรือทำคุณประโยชน์ให้แก่โรงเรียน หรือช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ หรือกระทำตนสมควรแก่การยกย่องชมเชย เพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนผู้อื่นได้ อีกทั้งเพื่อให้เป็นความภาคภูมิใจแก่ตนเองและวงศ์ตระกูล จึงให้ครูผู้พบเห็น หรือครูที่รับผิดชอบ ดำเนินการเพื่อพิจารณาดังต่อไปนี้

#### ข้อ ๙ ครูที่พบเห็นหรือรับทราบการกระทำความดีของนักเรียน

เมื่อได้พิสูจน์ทราบว่าเป็นเรื่องจริงแล้วให้ครูผู้นั้นทำบันทึกเสนอผ่านหัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน เพื่อพิจารณาเสนอตามลำดับชั้นต่อนักเรียนประพฤติหรือกระทำดี เพื่อเป็นการยกย่องส่งเสริม ให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติหรือกระทำดี และส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมสูงส่งยิ่งขึ้น โรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้กำหนดให้คะแนนการประพฤติหรือกระทำดีแก่นักเรียน โดยนักเรียน ที่ได้คะแนนประพฤติหรือกระทำดีสะสมตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตรยกย่องของโรงเรียน และนักเรียนที่ได้รับคะแนนความประพฤติ หรือกระทำดีสะสม ๓ ปีการศึกษาตั้งแต่ ๓๐๐ คะแนนขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตรยกย่องของโรงเรียน

#### ข้อ ๑๐ คะแนนการประพฤติดีหรือทำความดี

- ๑๐.๑ เก็บของมีค่าหรือเงินที่มีมูลค่าไม่เกิน ๕๐ บาทส่งคืน ได้คะแนน ๕ คะแนน
- ๑๐.๒ เก็บของมีค่าหรือเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕๑ บาท ไม่เกิน ๑๐๐ บาทส่งคืน ได้คะแนน ๑๐ คะแนน
- ๑๐.๓ เก็บของมีค่าหรือเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐๑ บาท ไม่เกิน ๕๐๐ บาทส่งคืน ได้คะแนน ๒๐ คะแนน
- ๑๐.๔ เก็บของมีค่าหรือเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕๐๑ บาทขึ้นไปส่งคืน ได้คะแนน ๓๐ คะแนน
- ๑๐.๕ แสดงความมีน้ำใจ เช่น ช่วยเหลืองานคุณครู-อาจารย์โดยมิต้องร้องขอ ได้คะแนน ๑๐ คะแนน
- ๑๐.๖ แจ้งเบาะแสหรือแจ้งข่าวผู้กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน ได้คะแนน ๑๐ คะแนน
- ๑๐.๗ กรณีอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบหมวดนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคุณครู-อาจารย์ ผู้ให้คะแนนให้เหมาะสมใกล้เคียงกับระดับคะแนนความดีที่กำหนดไว้ในหมวดนี้
- ๑๐.๘ ให้คุณครู-อาจารย์ทุกท่านเป็นผู้ให้คะแนนการประพฤติหรือการทำความดีของนักเรียนทุกคนเมื่อประสบพบเห็น โดยให้บันทึกลงในสมุดความดี และมอบให้กับนักเรียน ให้นักเรียนนำไปแจ้งกับหัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อบันทึกคะแนนไว้ในสมุดความดีเป็นหลักฐาน

#### ข้อ ๑๑. คะแนนการชนะเลิศหรือการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ

- ๑๑.๑ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนที่ทางโรงเรียนกำหนด ได้คะแนน ๑๐ คะแนน
- ๑๑.๒ การเข้าร่วมประกวด, แข่งขันกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนกำหนด ได้คะแนน 10 คะแนน
- ๑๑.๓ การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในระดับตำบล ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด ได้คะแนน ๒๐ คะแนน
- ๑๑.๔ การเข้าร่วมประกวด, แข่งขันกิจกรรมต่างๆ ในระดับตำบล ระดับเขตฯ ระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด ได้คะแนน ๓๐ คะแนน

- ๑๑.๕ การเข้าร่วมกิจกรรมหน่วยงานราชการหรือเอกชน ในระดับภาค ระดับชาติหรือระดับประเทศ ได้คะแนน ๓๐ คะแนน
- ๑๑.๖ การเข้าร่วมประกวด, แข่งขันกิจกรรมต่างๆ ในระดับภาค ระดับชาติหรือระดับประเทศ ได้คะแนน ๓๐ คะแนน

## หมวดที่ ๔

### การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้จัดการปกครองในรูปแบบของระดับชั้นเรียนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนหัวหน้าระดับสายชั้นฝ่ายบริหารงานบุคคล เพื่อให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยและค่านิยมอันพึงประสงค์ของโรงเรียนและเป็นคนดีของสังคมซึ่งจะทำให้ให้นักเรียนของโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมเป็นที่ต้องการของสังคมให้ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้านเสมือนหนึ่งเป็นพ่อแม่คนที่สองโดยมีลักษณะการดำเนินการดังนี้

#### ข้อ ๑๒ ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑๒.๑ ดูแลควบคุมปรับปรุงเรื่องความประพฤติระเบียบวินัยของนักเรียนในความปกครอง
- ๑๒.๒ ช่วยเหลือให้คำแนะนำให้กับนักเรียนทั้งด้านการเรียนและเรื่องส่วนตัวตามสมควร
- ๑๒.๓ ดูแลควบคุมนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น
- ๑๒.๔ ดำเนินการพิจารณาการลงโทษเบื้องต้นเมื่อได้รับทราบหรือพบเห็นการทำผิดระเบียบวินัยของนักเรียน
- ๑๒.๕ ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดกับนักเรียนหรือติดต่อรายงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ถูกต้องหรือรายงานความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
- ๑๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑๒.๗ ติดต่อประสานงานกับครูหัวหน้าระดับสายชั้นและฝ่ายบริหารงานบุคคลตามลำดับ

#### ข้อ ๑๓ แนวปฏิบัติ สำหรับนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม

โรงเรียนนางรองพิทยาคมได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียนเพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑๓.๑. การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

- ๑๓.๑.๑ เวลา ๐๗.๔๐ น. ประชาสัมพันธ์เปิดเพลงมาร์ชโรงเรียนนักเรียนเตรียมตัวเข้าแถวประกอบพิธีหน้าเสาธง (ครูเวรประจำวัน / คณะกรรมการนักเรียนทำหน้าที่นำกิจกรรมหน้าเสาธง)
- ๑๓.๑.๒ ครูที่ปรึกษานักเรียนช่วยกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน
- ๑๓.๑.๓ เวลา ๐๗.๔๕ น. เคารพธงชาติ/สวดมนต์/กล่าวคำทักทาย
- ๑๓.๑.๔ ครูเวรแจ้งข่าวสาร / อบรมนักเรียน / หรือพิธีประกาศเกียรติคุณต่าง ๆ
- ๑๓.๑.๕ เวลา ๐๘.๑๐ น. นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตรวจสอบการมาเรียนโฮมรูมสั้น
- ๑๓.๑.๖ เวลา ๐๘.๒๐ น. เข้าเรียนตามตารางเรียน
- ๑๓.๑.๗ การเลิกเรียนเป็นไปตามตารางเรียนของแต่ละชั้นเรียน
- ๑๓.๑.๘ มาตรการการดำเนินการกับนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้ดำเนินดังนี้

- ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑-๕ ครั้ง ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อแก้ไข
- ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๖-๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบและบันทึกการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน

- ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑๐ ครั้งขึ้นไปครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครองพบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยให้ผู้ปกครองทำทัณฑ์บนไว้กับโรงเรียนและให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชดเชยตามที่โรงเรียนกำหนด
- นักเรียนคนใดมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงได้ให้ดำเนินการบันทึกขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษต่อหัวหน้างานระดับสายชั้นและส่งเสริมวิญญ์นักเรียน
- นักเรียนคนใดไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงตั้งแต่เปิดภาคเรียนให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการดังนี้
  - (๑) เชิญผู้ปกครองพบ
  - (๒) ส่งชื่อไม่ผ่านกิจกรรม
  - (๓) ระวังการออกไปรับรองความประพฤติ ( ฝ่ายบริหารงานบุคคล )
  - (๔) ระวังการออกไปประเมินแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ. ๑)
  - (๕) มอบหมายกิจกรรมชดเชยให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

### ๑๓.๒. การเรียน

- ๑๓.๒.๑ นักเรียนต้องเข้าเรียนทุกคาบเรียนตามตารางเรียนนักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายเกิน ๑๐ นาที ถือว่าเข้าห้องเรียนสายในคาบเรียนนั้นนักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายรวม ๓ ครั้ง ถือว่าขาดเรียนในรายวิชานั้น ๑ ครั้ง
- ๑๓.๒.๒ กรณีการสอบกลางภาค/ ปลายภาคนักเรียนต้องมีบัตรเข้าห้องสอบและนักเรียนจะต้องเข้าห้องสอบภายใน ๑๕ นาทีหลังจากเริ่มทำการสอบ
- ๑๓.๒.๓ นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกรายวิชาและต้องเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อมก่อนคุณครูประจำวิชาเข้าห้องสอน
- ๑๓.๒.๔ นักเรียนต้องตั้งใจเรียนเข้าร่วมกิจกรรมปฏิบัติงานตามที่คุณครูมอบหมาย / ไม่ส่งเสียงรบกวนหรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่มีผลกระทบต่อบรรยากาศการเรียนการสอนและให้ถือปฏิบัติหรือเข้าร่วมกิจกรรมตามระเบียบข้อตกลงที่เห็นชอบร่วมกันของนักเรียนในแต่ละข้อ
- ๑๓.๒.๕ นักเรียนที่เจ็บป่วยไม่สามารถเข้าเรียนในคาบเรียนใดให้แจ้งและขออนุญาตต่อคุณครูประจำวิชานั้นก่อนและนำใบอนุญาตจากคุณครูประจำวิชาไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
- ๑๓.๒.๖ ในขณะที่มีการเรียนการสอนนักเรียนที่มีกิจธุระจำเป็นต้องออกจากห้องเรียนหรือต้องการเข้าห้องเรียนหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องการพบเพื่อนให้ขออนุญาตต่อคุณครูประจำวิชาที่สอนก่อนทุกครั้ง
- ๑๓.๒.๗ ในคาบเรียนใดที่คุณครูประจำวิชาไม่ได้เข้าห้องสอนเมื่อเวลาผ่านไปแล้ว ๑๐ นาที ให้หัวหน้าชั้นรับรายงานต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อจัดคุณครูดูแลหรือสอนแทน
- ๑๓.๒.๘ นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียนจัดเวรทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันและจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอดำเนินการอาหารเครื่องดื่มของขบเคี้ยวไปรับประทานในห้องเรียนและใน

## อาคารเรียน

- ๑๓.๒.๘ ในคาบว่างนักเรียนต้องใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น อ่านหนังสือ เข้าห้องสมุด ทำการบ้าน เล่นกีฬา หรือทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ห้ามกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดการรบกวนการเรียนการสอนของคุณครูและเพื่อนนักเรียน
- ๑๓.๒.๙ นักเรียนต้องมีความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์อันดีมีความเป็นเพื่อนมีความเป็นพี่หรือน้องกับนักเรียนทุกคนห้ามใช้กำลังชกต่อยหรือใช้อาวุธอื่นใดหรือใช้อารมณ์ในการตัดสินปัญหาหากเกิดปัญหาหรือเกิดการทะเลาะกันขึ้นให้คู่กรณีหรือผู้พบเห็นรายงานต่อคุณครูที่อยู่ใกล้ที่สุดทราบทันที

## ๑๓.๓. การเข้า – ออก บริเวณโรงเรียน

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการเข้า-ออก บริเวณโรงเรียนของนักเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ๑๓.๓.๑ นักเรียนต้องอยู่ในบริเวณโรงเรียนตั้งแต่เริ่มปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงและตั้งแต่เริ่มเรียนชั่วโมงแรกไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยเด็ดขาด
- ๑๓.๓.๒ นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ตั้งกรณีต่อไปนี้
- ๑) เสร็จสิ้นการเรียนตามตารางเรียน
  - ๒) ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- ๑๓.๓.๓ ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนมีขั้นตอนดังนี้
- ๑) ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคลกรอกข้อความครบทั้ง ๒ ส่วน
  - ๒) นำใบขออนุญาตที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้วให้คณะครูผู้สอน (หากการขออนุญาตนั้นอยู่ในระหว่างคาบเรียน) ครูหัวหน้าเวรประจำวันหรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนามอนุญาต
  - ๓) นักเรียนผู้ขออนุญาตยื่นแสดงในอนุญาตต่อยามรักษาการณ์และรับส่วนที่ ๒ ติดตัวไว้เมื่อออกนอกบริเวณโรงเรียน
  - ๔) นักเรียนลงเวลาโดยการบันทึกก่อนออกนอกโรงเรียน
  - ๕) เมื่อกลับเข้าบริเวณโรงเรียนให้มอบใบอนุญาตส่วนที่ ๒ คืนแก่ยามรักษาการณ์
  - ๖) นักเรียนลงเวลาโดยการบันทึกเมื่อกลับเข้าโรงเรียน
- ๑๓.๓.๔ การออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นหมู่คณะ ต้องมีคุณครู-อาจารย์ควบคุมดูแลและคุณครู-อาจารย์ผู้ควบคุมต้องเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการ
- ๑๓.๓.๕ การมาโรงเรียนในวันหยุดหรือนอกเวลาเรียนปกตินักเรียนที่ได้รับการนัดหมายให้มาโรงเรียนในวันหยุดหรือนอกเวลาเรียนปกติ เช่น การเรียนเสริมการซ้อมกีฬาหรือการทำกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนให้ปฏิบัติดังนี้
- คุณครู-อาจารย์ผู้รับผิดชอบต้องเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการและดูแลควบคุมนักเรียนตลอดเวลา
  - นักเรียนต้องนำหนังสือขออนุญาตจากโรงเรียนให้ผู้ปกครองลงชื่อเพื่ออนุญาตและนำหนังสือขออนุญาตมาให้คุณครู-อาจารย์ผู้รับผิดชอบ



- นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือเครื่องแบบกิจกรรมหรือชุด  
สภาพเรียบร้อยตามที่คุณครู-อาจารย์ ผู้รับผิดชอบเป็นผู้กำหนดตามที่  
เห็นสมควร
- นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน  
เหมือน เช่น วันเรียนปกติ
- นักเรียนต้องกลับถึงบ้านตามเวลาที่คุณครู-อาจารย์ผู้รับผิดชอบกำหนด

๑๓.๓.๖ นักเรียนคนใดออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่ามีความผิดให้  
ลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน

#### ๑๓.๔. การใช้ยานพาหนะ

นักเรียนที่มีความประสงค์จะใช้ยานพาหนะมาโรงเรียนและขอเข้าจอดในโรงเรียนเพื่อความเป็น  
ระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๓.๔.๑ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนใช้ยานพาหนะได้เฉพาะรถจักรยานหรือรถจักรยานยนต์  
เท่านั้นและต้องสวมหมวกนิรภัยทุกครั้ง

๑๓.๔.๒ นักเรียนที่มีความประสงค์จะใช้ยานพาหนะจะต้องยื่นแบบคำร้องขอขึ้น  
ทะเบียนยานพาหนะเพื่อขอรับบัตร อนุญาต เข้า - ออก และจอดในสถานที่  
โรงเรียนกำหนด

๑๓.๔.๓ ยานพาหนะที่ไม่มีบัตรอนุญาต จะไม่มีสิทธิตามข้อ ๑๓.๔.๒

๑๓.๔.๔ ยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตให้ติดบัตรอนุญาตไว้ที่ตัวยานพาหนะให้ชัดเจน

๑๓.๔.๕ ยานพาหนะที่จะได้รับอนุญาตให้เข้า - ออก และจอดในโรงเรียนได้จะต้องเป็น  
ยานพาหนะถูกต้องตามกฎหมายนักเรียนที่ขับขี่ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้อง

๑๓.๔.๖ โรงเรียนไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดกับยานพาหนะที่นำมาจอดใน  
บริเวณโรงเรียน

#### ๑๓.๕. การขอพบนักเรียน ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะขอพบนักเรียนให้ถือ ปฏิบัติดังนี้

๑๓.๕.๑ แจ้งชื่อ ระบุชั้น / ปี ของนักเรียนที่จะขอพบ

๑๓.๕.๒ แจ้งความเกี่ยวพันระหว่างผู้ขอพบและนักเรียน

๑๓.๕.๓ ติดต่อขอพบนักเรียนได้ที่ห้องประชาสัมพันธ์เท่านั้น

๑๓.๕.๔ เวลาที่ขออนุญาตให้พบจะต้องเป็นเวลาพักหรือเวลาเปลี่ยนคาบเรียนเท่านั้น

#### ๑๓.๖. การใช้อาคารสถานที่

๑๓.๖.๑ อาคารเรียน / ห้องเรียน

๑) รักษาทรัพย์สินที่มีอยู่ในอาคารเรียนและห้องเรียนไม่ให้เกิดความเสียหาย

๒) หากนักเรียนผู้ใดกระทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของส่วนรวมให้ลงโทษ  
ตามระเบียบโรงเรียนและชดใช้ตามมูลค่าของของที่เกิดความเสียหาย

๓) หากนักเรียนพบเห็นทรัพย์สินของส่วนรวมเกิดความเสียหายหรือชำรุดให้แจ้ง  
ต่อครูผู้สอนหรืองานอาคารสถานที่ทันที

๑๓.๖.๒ การใช้โรงอาหาร

๑) ห้ามนักเรียนนำอาหารและเครื่องดื่มไปรับประทานในอาคารเรียนห้องเรียน  
โดยเด็ดขาด \*ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูประจำห้อง\*

๒) เมื่อนักเรียนรับประทานอาหารเสร็จแล้วจะต้องเก็บภาชนะใส่อาหารไปวางใน

ที่เก็บภาชนะรวมที่ทางโรงเรียนจัดไว้ให้

- ก) นักเรียนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดของโรงอาหารร่วมกัน
- ข) นักเรียนคนใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑- ๓ ถือว่ามีความผิดให้ลงโทษ โดยการว่ากล่าวตักเตือนและตัดคะแนนความประพฤติต่อไป

#### ๑๓.๖.๓ การใช้ห้องน้ำ ห้องส้วม

- ๑) นักเรียนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติการใช้ห้องน้ำห้องส้วมที่โรงเรียนได้กำหนดไว้
- ๒) ช่วยกันรักษาวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดรักษาบรรยากาศให้สวยงามไม่ทำลายให้เกิดความชำรุดเสียหาย
- ๓) กรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุดช่วยแจ้งให้ครูหรือแม่บ้านทราบโดยด่วน
- ๔) หากการชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของนักเรียนให้ผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบซ่อมแซมจนใช้งานได้

#### ๑๓.๗. การใช้โทรศัพท์ภายในโรงเรียนมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

##### ๑๓.๗.๑ อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในบริเวณโรงเรียนตามช่วงเวลาดังนี้

- ๑.๑ ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๗.๕๐ น.
- ๑.๒ ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- ๑.๓ ช่วงที่ ๓ เวลา หลังเลิกเรียน - ๑๘.๐๐ น.

กรณีอนุญาตให้ใช้โทรศัพท์แต่นักเรียนใช้โทรศัพท์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เล่นเกมส์เฟซบุ๊กไลน์ ดูสื่อลามอนาจารหรืออื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนหากตรวจพบฝ่ายบริหารงานบุคคลจะยึดโทรศัพท์ไว้ชั่วคราวและดำเนินการลงโทษตามระเบียบของทางโรงเรียน \* ยกเว้นครูผู้สอนให้ใช้ในชั่วโมงเรียนเพื่อสืบค้น \*

##### ๑๓.๗.๒ ห้ามใช้โทรศัพท์ในช่วงเวลา ดังนี้

- ๒.๑ ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ๒.๒ ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

๑๓.๗.๓ กรณีการใช้โทรศัพท์ประกอบการค้นคว้าในชั่วโมงเรียนให้อยู่ในดุลยพินิจของครู กรณีค้นคว้าหรือใช้ทำงานนอกห้องเรียนให้คุณครูประจำวิชาแจ้งฝ่ายบริหารงานบุคคลก่อนล่วงหน้าและต้องกำกับดูแลหากไม่ดำเนินการฝ่ายบริหารงานบุคคลจะดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๑๓.๗.๔ หากนักเรียนมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องติดต่อผู้ปกครองหรือผู้ปกครองติดต่อมาในช่วงเวลาที่ห้ามใช้โทรศัพท์ให้ขออนุญาตครูผู้สอนหรือครูที่อยู่ใกล้ที่สุดก่อน

##### ๑๓.๗.๕ การลงโทษ

- ๑) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน
- ๒) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ว่ากล่าวตักเตือน
- ๓) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์

#### ๑๓.๘. การลากิจ ลาป่วย และลาไปทำกิจกรรม

๑๓.๘.๑ การลากิจและขาดเรียนตลอดทั้งวัน นักเรียนจะต้องยื่นใบขออนุญาตหยุดเรียนต่อ

ฝ่ายบริหารงานบุคคลโดยใช้แบบใบลาของโรงเรียนซึ่งขอได้จากห้องฝ่าย  
บริหารงาน บุคคล

- ๑๓.๘.๒ การลาติดต่อกันเกิน ๓ วัน จะต้องชี้แจงเหตุผลอันสมควรหรือแนบใบรับรองแพทย์ หากเป็นการลาป่วย
- ๑๓.๘.๓ นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอลาในระหว่างการเรียนรู้และต้องออกนอกบริเวณ โรงเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการอนุญาตออกนอก บริเวณโรงเรียน
- ๑๓.๘.๔ นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องขาดเรียนไปทำกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด หรือไป แข่งขันกีฬาหรือการได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียนให้ครูผู้รับผิดชอบขอ อนุญาต ผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานวิชาการ และรอง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล และแจ้งให้ครูผู้สอนทราบเพื่อขอเวลาเรียนให้ นักเรียน

### ๑๓.๙ การทำความเคารพ การทำความเคารพให้นักเรียนปฏิบัติดังนี้

- ๑๓.๙.๑ เมื่อนักเรียนพบครู-อาจารย์ทุกคน ให้นักเรียนยืนตรง หันหน้าไปทางคุณครู อาจารย์ ทำความเคารพด้วย การไหว้ ให้นักเรียนชายกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” และ นักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ” หากมีสัมภาระอยู่ในมือ ให้วางสัมภาระไว้ก่อน การไหว้ ในกรณีที่ไม่สามารถวางสัมภาระได้ เมื่อวางอาจส่งผลเสียหายต่อ สัมภาระหรือชีวิต ให้ทำความเคารพ โดยการยืนตรง ให้นักเรียนชายกล่าวคำ ว่า “สวัสดีครับ” และนักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ”
- ๑๓.๙.๒ ขณะนี้นักเรียนยืน หรือนั่งอยู่ตามบริเวณต่าง ๆ เมื่อคุณครูเดินผ่าน ให้ทำ ความเคารพเช่นข้อ ๑๓.๙.๑
- ๑๓.๙.๓ เมื่อนักเรียนเดินสวนกับคุณครู-อาจารย์ ต้องทำความเคารพเช่นข้อ ๑๓.๙.๑ และ ให้คุณครู-อาจารย์เดินผ่านไปก่อนจึงค่อยเดินต่อไป
- ๑๓.๙.๔ ขณะที่นักเรียนเดินไม่ควรเดินแซงคุณครู-อาจารย์ หากมีความจำเป็น ให้นักเรียนชาย กล่าวคำว่า “ขอโทษครับ” และนักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “ขอโทษค่ะ” เสียก่อน จึงเดินแซงไป
- ๑๓.๙.๕ ในเครื่องแบบอื่น ๆ การทำความเคารพให้เป็นไปตามระเบียบของเครื่องแบบนั้น ๆ
- ๑๓.๙.๖ ในห้องเรียน เมื่อคุณครู-อาจารย์เข้าห้องสอนให้หัวหน้าชั้นบอกคำว่า “นักเรียนทำ ความเคารพ” และให้ทุกคนยืนตรง ทำความเคารพโดยการไหว้ ให้นักเรียนชายกล่าว คำว่า “สวัสดีครับ” และนักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ” เมื่อได้รับอนุญาตให้ นั่งจึงนั่งลง และเมื่อหมดคาบเรียนคุณครู-อาจารย์ออกจากห้อง ให้หัวหน้าชั้นบอก คำว่า “นักเรียนทำ ความเคารพ” และให้ทุกคนยืนตรง ยกมือไหว้ ให้นักเรียนชาย กล่าวคำว่า “ขอบคุณครับ” และนักเรียนหญิงกล่าวคำว่า “ขอบคุณค่ะ” (ในวิชา ต่างประเทศให้ใช้ภาษาในรายวิชานั้น ๆ)
- ๑๓.๙.๗ เมื่อพบคุณครู-อาจารย์ภายนอกบริเวณโรงเรียน ให้ถือปฏิบัติตามประเพณีนิยม คือ ทำความเคารพด้วยการไหว้

### ๑๓.๑๐. การแสดงความเป็นนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม

- ๑๓.๑๐.๑ นักเรียนทุกคน ต้องพกบัตรประจำตัวนักเรียน

๑๓.๑๐.๒ หากนักเรียนคนใดมีบัตรประจำตัวประชาชนแล้วให้พกบัตรประชาชนประกอบ  
กับบัตรประจำตัวนักเรียนด้วย

## หมวดที่ ๕

### ระเบียบการแต่งกายนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม

#### ข้อ ๑๔. ทรงผม

##### ๑๔.๑ นักเรียนชาย

**ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น** ทรงผมสั้นเกรียน หรือทรงผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวต้องตัดตรงทรงสูงสั้น โดยด้านข้างและด้านหลังต้องยาวไม่เกินตีนผม แนวเส้นผมด้านหน้าเหนือหน้าผากยาวลงมาไม่ต่ำกว่าแนวคิ้ว ผมด้านบนเหนือศีรษะยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร ห้ามไว้หนวด ห้ามไว้เครา ห้ามไว้จอน ห้ามตัดผม ห้ามมัดจุก ห้ามแต่งผมหรือทำสีผมให้ผิดจากสีผมตามธรรมชาติ ห้ามโกนผม **\*ยกเว้นจากกรณีจำเป็น\*** หรือกันแต่งทรงผม ส่วนใดส่วนหนึ่งให้เป็นลวดลายใดๆ

**ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย** ทรงผมสั้นเกรียน หรือทรงผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวต้องไว้ทรงผม / รองทรงสูง ด้านข้างและด้านหลังเหนือท้ายทอยยาวไม่เกินตีนผม ด้านหน้าเหนือหน้าผากยาวลงมาไม่ต่ำกว่าแนวคิ้ว ด้านบนเหนือศีรษะไม่ยาวมากเกินเหมาะสม ห้ามไว้หนวด ห้ามไว้เครา ห้ามไว้จอน ห้ามตัดผม ห้ามมัดจุกห้ามแต่งผมหรือทำสีผมให้ผิดจากสีผมตามธรรมชาติ ห้ามโกนผมหรือกันแต่งทรงผมส่วนใดส่วนหนึ่งให้เป็นลวดลายใดๆ

##### ๑๔.๒ นักเรียนหญิง

**ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย** ไว้ทรงผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีทรงผมสั้นให้ผมยาวปกปิดใบหู ปลายเส้นผมด้านข้างและด้านหลังยาวไม่ต่ำกว่าบ่าลงไป ด้านหน้ายาวตามเหมาะสมโดยไม่ปกปิดสายตาจนเป็นอุปสรรคในการมองเห็น หากผมยาวประจำต้องรวบมัดเหนือท้ายทอยและผูกโบสีน้ำเงินให้เรียบร้อย กรณีไว้ผมยาวให้รวบมัดเหนือท้ายทอยและผูกโบสีน้ำเงินให้เรียบร้อย ปลายเส้นผมยาวไม่ต่ำกว่ากึ่งกลางหลังทั้งสองกรณีห้ามซอยผม สับผม ตัดผม แต่งผมหรือทำสีผมให้ผิดจากสีผมตามธรรมชาติ ห้ามตัดผมทรงนักเรียนชาย และห้ามติดกิ๊บสีต่างๆ (ยกเว้นกิ๊บสีดำล้วน) **\* ห้ามมัดจุกแต่อนุโลมให้ถักเปียได้ \*** ไม่เกินสองเปีย และผูกโบสีน้ำเงินให้เรียบร้อย

#### ข้อ ๑๕ เครื่องแบบนักเรียน

##### ๑๕.๑ นักเรียนชาย ม.ต้น และ ม.ปลาย

๑๕.๑.๑ เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตแขนสั้นเนื้อสอ กเนื้อผ้าสีขาวเรียบไม่มีลวดลาย ด้านหน้าผ่ากลางมีสอปับออกด้านนอก ติดกระดุมสีขาว ๕ เม็ด มีกระเป่าที่อกซ้าย ๑ กระเป่า ไม่มีฝาปิดกระเป่าชายเสื้อยาวถึงขอบสะโพก เมื่อสวมเสื้อให้ชายเสื้ออยู่ในกางเกงและต้องมองเห็นเข็มขัดโดยรอบ

๑๕.๑.๒ การปักเครื่องหมาย ปักด้วยไหมหรือด้ายสีกรมท่า ปักอักษรย่อ น.ร.พ. ขนาดตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวา, ปักเลขประจำตัวด้วยเลขไทยใต้อักษรย่อ น.ร.พ. ขนาดตัวเลขสูง ๐.๗ เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลด้วยตัวอักษรไทยที่อกเสื้อด้านซ้ายเหนือกระเป่าเสื้อขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ระยะห่างระหว่างชื่อและนามสกุลประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร การปักสัญลักษณ์แสดงระดับชั้นระดับชั้น ม.ต้น ปักจุดด้วยไหมหรือด้ายสีน้ำเงิน ขนาดของจุดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ มิลลิเมตร โดยปักจุดเหนือชื่อสกุล ระดับชั้น ม. ๑ จำนวน ๑ จุด ระดับชั้น ม. ๒ จำนวน ๒ จุด และระดับชั้น ม.๓ จำนวน ๓ จุด ระดับชั้น ส่วนระดับชั้น ม.ปลาย ปักรูปดาวด้วยไหมหรือด้ายสีแดง ขนาดประมาณ ๐.๕ มิลลิเมตร โดยปักดาวเหนือชื่อสกุล ระดับชั้น ม. ๔ จำนวน ๑ ดาว ระดับชั้น ม.๕ จำนวน ๒ ดาว และระดับชั้น ม.๖ จำนวน ๓ ดาว

๑๕.๑.๓ กางเกง กางเกงขาสั้นสีทึบ มีกระเป๋าด้านข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่ใช่ผ้ายีนส์ หรือกำมะหยี่ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง ปลายขากางเกงอยู่เหนือกึ่งกลางสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร มีหูสำหรับ สอดสายเข็มขัดสีเดียวกับสีกางเกง ห้ามสวมกางเกงรัดรูปปลายขากางเกงห้ามสั้นหรือยาวกว่ากำหนด

๑๕.๑.๔ เข็มขัด สายเข็มขัดทำด้วยหนังสีน้ำตาลแดงขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัด เป็นโลหะสีทอง มีเข็มสำหรับสอดยึดสายเข็มขัดเพียงเข็มเดียว

๑๕.๑.๕ ถุงเท้า ถุงเท้ายาวสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย ขนาดความยาวของถุงเท้าเมื่อสวมใส่ให้ถุง เทายาวกว่าตาตุ่มขึ้นไปอย่างน้อย ๑๐ เซนติเมตร หากเป็นถุงเท้ายาวถึงกึ่งกลางหน้าแข้งจะสวมแบบไม่พับ หรือพับลงมาก็ได้ แต่ต้องพับให้สูงกว่าตาตุ่มขึ้นไปอย่างน้อย ๑๐ เซนติเมตร และห้ามสวมถุงเท้าสั้นต่ำกว่า ตาตุ่ม

๑๕.๑.๖ รองเท้า รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาลล้วน มีแผ่นยางหุ้มครอบที่ปลายรองเท้าเพื่อ ป้องกันนิ้วเท้า เชือกผูกรองเท้าทำด้วยผ้าสีเดียวกับรองเท้า การสวมรองเท้าห้ามเหยียบส้นรองเท้า และต้อง สวมถุงเท้า

## ๑๕.๒ นักเรียนหญิง ม.ต้น

๑๕.๒.๑ เสื้อ เสื้อคอปกกะลาสีแขนสั้น แขนเสื้อมีจีบ ๖ จีบ เนื้อผ้าสีขาวเรียบไม่มีลวดลาย และไม่บางเกินไป ผูกโบว์สำเร็จรูปสีกรมท่าได้คอปกเสื้อ มีกระเป๋าค้นด้านหน้า ๒ กระเป๋า ไม่มีฝาปิด กระเป๋า ชายเสื้อยาวถึงกึ่งกลางสะโพก สวมเสื้อปล่อยชายเสื้อไว้ด้านนอกกระโปรง

๑๕.๒.๒ การปักเครื่องหมาย ปักด้วยไหมหรือด้ายสีกรมท่า ปักอักษรย่อ น.ร.พ. ขนาด ตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตร ที่อกเสื้อด้านขวา, ปักเลขประจำตัวด้วยเลขไทยใต้อักษรย่อ น.ร.พ. ขนาดตัวเลข สูง ๐.๗ เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลด้วยตัวอักษรไทยที่อกเสื้อด้านซ้าย ขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ระยะห่างระหว่างชื่อและนามสกุลประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร และปักจุดเป็นสัญลักษณ์แสดงระดับชั้นด้วยไหม หรือด้ายสีน้ำเงิน ขนาดของจุดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ มิลลิเมตร โดยปักจุดเหนือชื่อสกุล ระดับชั้น ม. ๑ จำนวน ๑ จุด ระดับชั้น ม. ๒ จำนวน ๒ จุด และระดับชั้น ม. ๓ จำนวน ๓ จุด

๑๕.๒.๓ กระโปรง กระโปรงสีกรมท่ามีจีบ ๖ จีบ(ด้านซ้าย ๓ จีบ ด้านขวา ๓ จีบ)ทั้งแผ่น หน้าและแผ่นหลัง ความกว้างและลึกของจีบประมาณ ๔ เซนติเมตร ที่ขอบเอวตีเกล็ดลงมาจากเอวประมาณ ๑๐ เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านข้าง ไม่ใช่ผ้ายีนส์หรือกำมะหยี่ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง ชายกระโปรงยาวจากกึ่งกลาง สะบ้าหัวเข่าลงไปไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร แต่ยาวไม่เกินกึ่งกลางหน้าแข้ง ห้ามสวมกระโปรงรัดรูปหรือสวม กระโปรงสั้นเกินกว่าขอบสะบ้าหัวเข่าด้านล่างขึ้นไป และไม่อนุญาตให้สวมกระโปรงสีดำ

๑๕.๒.๔ ถุงเท้า สวมถุงเท้ายาวสีขาวไม่มีลวดลาย จะพับถุงเท้าหรือไม่พับก็ได้ แต่ขนาด ความยาวของถุงเท้าเมื่อสวมใส่ต้องสูงกว่าตาตุ่มขึ้นไปอย่างน้อย ๑๐ เซนติเมตร และห้ามสวมถุงเท้าสั้นต่ำกว่า ตาตุ่ม

๑๕.๒.๕ รองเท้า สวมรองเท้าน้ำตาลหุ้มส้นสีน้ำตาลล้วน มีสายรัดทำด้วยหนังสีน้ำตาล การสวม รองเท้าห้ามเหยียบส้นรองเท้า และต้องสวมถุงเท้า

### ๑๕.๓ นักเรียนหญิง ม.ปลาย

๑๕.๓.๑ เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตแขนสั้น แขนเสื้อมีจีบ ๖ จีบ เนื้อผ้าสีขาวเรียบไม่มีลวดลาย และไม่บางเกินไป ผ่าหน้ามีสภาพเข้าด้านใน ติดกระดุมสีขาว ไม่มีกระเป๋ายาว ชายเสื้อยาวถึงขอบสะโพก เมื่อสวมเสื้อให้ชายเสื้ออยู่ในกระโปรงและมองเห็นเข็มขัดโดยรอบ

๑๕.๓.๒ เครื่องหมาย ปักอักษรย่อ น.ร.พ. ด้วยไหมหรือด้ายสีกรมท่า ขนาดตัวอักษรสูง ๑.๕ เซนติเมตรที่อกเสื้อด้านขวา, ปักเลขประจำตัวด้วยเลขไทยใต้อักษรย่อ น.ร.พ. ขนาดตัวเลขสูง ๐.๗ เซนติเมตร ปักชื่อและนามสกุลด้วยตัวอักษรไทยที่อกเสื้อด้านซ้ายขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ระยะห่างระหว่างชื่อและนามสกุลประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร และปักรูปดาวเป็นสัญลักษณ์แสดงระดับชั้นด้วยไหมหรือด้ายสีแดง ปักเหนือเหนือชื่อ - สกุล ขนาดรูปดาวประมาณ ๐.๕ มิลลิเมตร ระดับชั้น ม.๔ จำนวน ๑ ดาว ระดับชั้น ม.๕ จำนวน ๒ ดาว ระดับชั้น ม.๖ จำนวน ๓ ดาว

๑๕.๓.๒ กระโปรง กระโปรงสีกรมท่ามีจีบ ๖ จีบ(ด้านซ้าย ๓ จีบ ด้านขวา ๓ จีบ)ทั้งแผ่นหน้าและแผ่นหลัง ความกว้างและลึกของจีบประมาณ ๔ เซนติเมตร ที่ขอบเอวตีเกล็ดลงมาจากเอวประมาณ ๑๐ เซนติเมตร มีกระเป๋าด้านข้าง ไม่ใช่ผ้ายีนส์หรือกำมะหยี่ ไม่มีกระเป๋าลัง ชายกระโปรงยาวจากกึ่งกลางสะบ้าหัวเขาลงไปไม่น้อยกว่า ๑๐ เซนติเมตร แต่ยาวไม่เกินกึ่งกลางหน้าแข้ง ห้ามสวมกระโปรงรัดรูปหรือสวมกระโปรงสั้นเกินกว่าขอบสะบ้าหัวเขาด้านล่างขึ้นไป และไม่อนุญาตให้สวมกระโปรงสีดำ

๑๕.๓.๓ เข็มขัด สายเข็มขัดทำด้วยหนังสีดำขนาดกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะหรือพลาสติกหุ้มด้วยหนังสีดำ มีเข็มสำหรับสอดยึดสายเข็มขัดเพียงเข็มเดียว ไม่อนุญาตให้สวมเข็มขัดอื่นๆ ที่ผิดจากระเบียบนี้

๑๕.๓.๔ ถุงเท้า สวมถุงเท้ายาวสีขาวไม่มีลวดลาย จะพับถุงเท้าหรือไม่พับก็ได้ แต่ขนาดความยาวของถุงเท้าเมื่อสวมใส่ต้องสูงกว่าตามุดขึ้นไปอย่างน้อย ๑๐ เซนติเมตร และห้ามสวมถุงเท้าสั้นต่ำกว่าตามุด

๑๕.๓.๕ รองเท้า สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน มีสายรัดทำด้วยหนังสีดำล้วน ห้ามเหยียบส้นรองเท้า และต้องสวมถุงเท้า

### ข้อ ๑๖ เครื่องแบบพลศึกษา ม.ต้น และ ม.ปลาย

๑๖.๑ เสื้อ ลักษณะเสื้อเป็นเสื้อคอโบลแขนสั้นสีฟ้า (ม.ต้นสีฟ้าอ่อน ม.ปลายสีฟ้าเข้ม) ด้านหน้าผ้ากลางมีสภาพออกด้านนอก ติดกระดุม ๓ เม็ดมีกระเป๋าทิ้งท้าย ๑ กระเป๋าปักตราสัญลักษณ์โรงเรียน นางรองพิทยาคม ไม่มีฉาบปิดกระเป๋ายาว ชายเสื้อยาวถึงขอบสะโพก เมื่อสวมเสื้อให้ปล่อยชายเสื้อคลุมถึงบริเวณสะโพก

๑๖.๒ การปักชื่อ - สกุล เลขประจำตัว สัญลักษณ์ระดับชั้น

๑๖.๒.๑ ปักชื่อและนามสกุล ม.ต้น ปักตัวอักษรไทยด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน ม.ปลาย ปักด้วยด้ายหรือไหมสีขาว ที่อกเสื้อด้านขวา ขนาดตัวอักษรสูง ๑ เซนติเมตร ระยะห่างระหว่างชื่อและนามสกุลประมาณ ๑.๕ เซนติเมตร

๑๖.๒.๒ สัญลักษณ์แสดงระดับชั้น ม.ต้น ปักจุดด้วยไหมหรือด้ายสีน้ำเงิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๕ มิลลิเมตร ม.ปลาย ปักรูปร่างด้วยด้ายหรือไหมสีแดง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ ๐.๗ มิลลิเมตร โดยปักเหนือชื่อ – สกุล นักเรียนระดับชั้น ม. ๑ จำนวน ๑ จุด ระดับชั้น ม.๒ จำนวน ๒ จุด และระดับชั้น ม.๓ จำนวน ๓ จุด นักเรียนระดับชั้น ม. ๔ จำนวน ๑ ดาว ระดับชั้น ม.๕ จำนวน ๒ ดาว และระดับชั้น ม.๖ จำนวน ๓ ดาว

๑๖.๒.๓ ปักเลขประจำตัวด้วยตัวเลขไทยได้ชื่อ – สกุล ขนาดตัวเลขสูง ๐.๗ เซนติเมตร ม.ต้น ปักเลขไทยด้วยด้ายหรือไหมสีน้ำเงิน ม.ปลาย ปักเลขไทยด้วยด้ายหรือไหมสีขาว

๑๖.๓ กางเกง สวมกางเกงวอร์มขายาวสีดำ ปลายขากางเกงยาวจรดตาตุ่ม ขากางเกงทั้งสองข้างมีแถบผ้าสีขาวฟ้าทั้ง ม.ต้นและ ม.ปลาย ห้ามสวมกางเกงวอร์มขาเลียบ และห้ามดัดแปลงทรงกางเกงที่ผิดจากระเบียบนี้

๑๖.๔ ถุงเท้า ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย ขนาดความยาวเหนือตาตุ่มขึ้นไป ห้ามสวมถุงเท้าสั้นต่ำกว่าบริเวณตาตุ่ม

๑๖.๕ รองเท้า รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วน เชือกผูกรองเท้าทำด้วยผ้าสีขาวล้วน ห้ามเหยียบส้นรองเท้า และต้องสวมถุงเท้า

## ข้อ ๑๗. เครื่องแบบกิจกรรม

๑๗.๑ เครื่องแบบลูกเสือ ได้แก่ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ให้แต่งเครื่องแบบตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๑๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗

๑๗.๒ เครื่องแบบเนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้แต่งเครื่องแบบตามระเบียบปฏิบัติของแต่ละกิจกรรมกำหนด

๑๗.๓ เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๑, ๒ และ ๓ ให้แต่งเครื่องแบบฝึกตามกฎกระทรวง(พ.ศ.๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารและเครื่องแบบผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๒๑

๑๗.๔ เครื่องแบบกิจกรรมสถานักเรียน สวมเสื้อสูทแขนยาวสีดำ ปักสัญลักษณ์ของโรงเรียนนางรองพิทยาคมที่อกด้านซ้าย สวมทับเครื่องแบบนักเรียนและสวมเฉพาะวันปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาเท่านั้น

๑๗.๕ เครื่องแบบกิจกรรมจิตอาสา รด.พันธุ์แกร่ง สวมเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารประเภทเครื่องแบบฝึกตามข้อ ๑๗.๓ พร้อมเครื่องสนาม รองในหมวกเหล็ก เสื้อสะท้อนแสง ถุงมือสีขาว สวมเครื่องแบบเฉพาะวันปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาเท่านั้น

๑๗.๖ เครื่องแบบโครงการลูกเสือ กกต. สวมเครื่องแบบลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ติดปลอกแขนลูกเสือ กกต. ที่แขนซ้าย สวมเครื่องแบบเฉพาะวันปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาเท่านั้น



## ข้อ ๑๘. กรณีต้องห้าม

- ๑๘.๑ ห้ามนักเรียนสวมเครื่องประดับใดๆ อนุโลมให้สวมได้เฉพาะนาฬิกา และแว่นสายตา เท่านั้น
- ๑๘.๒ ห้ามนักเรียนสวมหมวก กับชุดนักเรียน ชุดพลศึกษา ยกเว้นสวมหมวกกับชุด เครื่องแบบกิจกรรม
- ๑๘.๓ ห้ามแต่งเครื่องแบบพลศึกษาในวันที่ไม่มีเรียนพลศึกษา ยกเว้นโรงเรียนกำหนดให้แต่ง
- ๑๘.๔ ห้ามนักเรียนสวมเสื้อคลุม เสื้อกันหนาว ยกเว้นช่วงฤดูหนาวหรือได้รับอนุญาตจากทาง โรงเรียน
- ๑๘.๕ ห้ามสวมรองเท้าแตะมาโรงเรียน
- ๑๘.๖ ห้ามนักเรียนแต่งหน้า เขียนคิ้ว ทาปาก ใส่ขนตาปลอม ใส่คอนแทคเลนส์ที่มีขนาดหรือ สีที่ผิดจากธรรมชาติตาของนักเรียน
- ๑๘.๗ ห้ามนำอุปกรณ์เครื่องแต่งหน้า เครื่องสำอาง เครื่องรีดผม หรืออุปกรณ์ใดๆในลักษณะเสริม ความงามมาใช้ในโรงเรียน เว้นแต่ได้รับอนุญาต เช่น มีกิจกรรมการแสดงต่างๆ ที่โรงเรียน กำหนด
- ๑๘.๘ ห้ามเจาะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย เช่น คิ้ว ใบหู จมูก ริมฝีปาก เป็นต้น
- ๑๘.๙ ห้ามนักเรียนเขียนหรือสักลายใดๆ ลงบนร่างกายของนักเรียน
- ๑๘.๑๐ ห้ามนักเรียนดัดแปลงเครื่องแบบนักเรียน
- ๑๘.๑๑ ห้ามขีดเขียนเครื่องแบบของนักเรียน

## ข้อ ๑๙. กำหนดวันแต่งเครื่องแบบ

- ๑๙.๑ วันจันทร์ แต่งเครื่องแบบนักเรียน อนุโลมให้นักเรียนที่มีวิชาเรียนปฏิบัติพลศึกษาแต่งเครื่องแบบพลศึกษาได้
- ๑๙.๒ วันอังคาร แต่งเครื่องแบบพลศึกษา
- ๑๙.๓ วันพุธ นักเรียนระดับชั้น ม.ต้นแต่งเครื่องแบบกิจกรรม นักเรียนระดับชั้น ม.ปลาย แต่งเครื่องแบบนักเรียน อนุโลมให้นักเรียนที่มีวิชาเรียนปฏิบัติพลศึกษาแต่งเครื่องแบบพลศึกษาได้
- ๑๙.๔ วันพฤหัสบดี แต่งเครื่องแบบพลศึกษา
- ๑๙.๕ วันศุกร์ แต่งเครื่องแบบนักเรียน อนุโลมให้นักเรียนที่มีวิชาเรียนปฏิบัติพลศึกษา แต่งเครื่องแบบพลศึกษาได้
- ๑๙.๖ วันสอบกลางภาคหรือสอบปลายภาคเรียน ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียนเท่านั้น
- ๑๙.๗ กรณีการไปสอบนอกสถานศึกษา หรือกรณีไปแข่งขันกิจกรรมต่างๆ นอก สถานศึกษา ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน ยกเว้นมีเกณฑ์กำหนดการแต่งกายที่ไม่ใช่เครื่องแบบนักเรียน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมการแข่งขันนาฏศิลป์ เป็นต้น
- ๑๙.๘ กรณีไปทัศนศึกษาหรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆนอกสถานศึกษา ให้แต่งเครื่องแบบ ตามที่โรงเรียนกำหนด
- ๑๙.๙ ในวันหยุดราชการหรือวันปิดภาคเรียนของนักเรียน หากนักเรียนมีความ จำเป็นต้องมาติดต่อกับทางโรงเรียนหรือติดต่อคุณครู ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบพลศึกษา หรือ ชุดกิจกรรมให้เรียบร้อย และห้ามสวมรองเท้าแตะ
- ๑๙.๑๐ กรณีมีกิจกรรมพิเศษหรือเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถแต่งเครื่องแบบได้ ให้แจ้งขอ อนุญาตทางโรงเรียนล่วงหน้า และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงปฏิบัติได้

**ข้อ ๒๐ อุปกรณ์เพิ่มเติม**

กระเป๋านักเรียน ต้องใช้ตามที่โรงเรียนกำหนดให้เท่านั้น

**ข้อ ๒๑ ไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ใช่นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมแต่งเครื่องแบบของโรงเรียน**

นางรองพิทยาคม และไม่อนุญาตให้นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมที่กำลังศึกษาในโรงเรียน  
นางรองพิทยาคมสวมใส่เครื่องแบบของสถาบันอื่น

## ระเบียบโรงเรียนนางรองพิทยาคม

### ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน

#### ทรงผมนักเรียน

นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง



#### การแต่งเครื่องแบบนักเรียน ม.ต้น



นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง

## การแต่งเครื่องแบบพลศึกษา ม.ต้น



นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง

## เครื่องแบบกิจกรรม ม.ต้น



ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่



เนตรนารี

เครื่องแบบกิจกรรม ม.ต้น

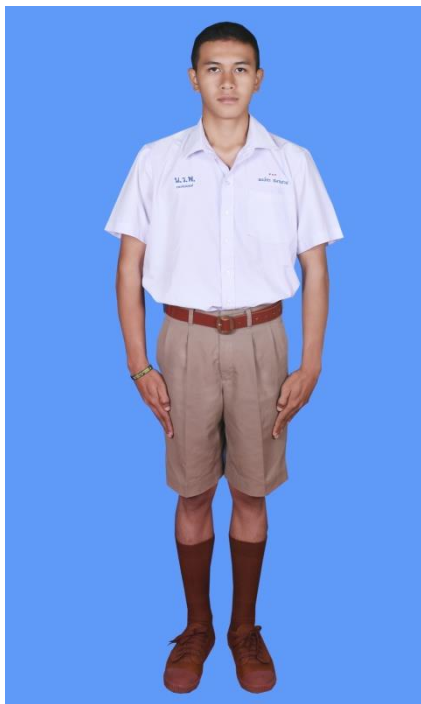


ยุวกาชาด

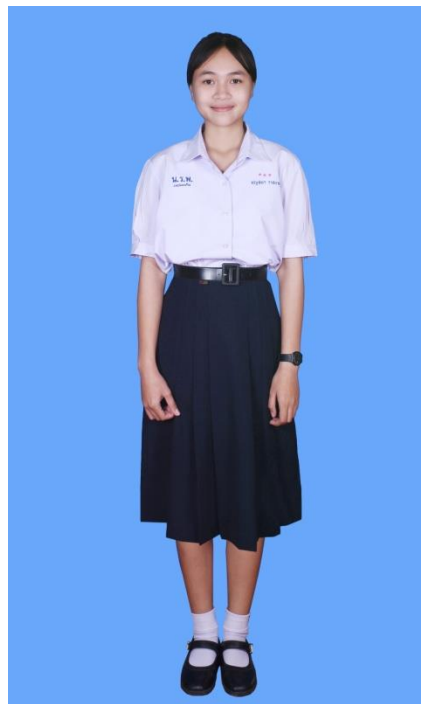


ผู้บำเพ็ญประโยชน์

การแต่งเครื่องแบบนักเรียน ม.ปลาย



นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง

## การแต่งเครื่องแบบพลศึกษา ม.ปลาย



นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง

## เครื่องแบบกิจกรรม ม.ปลาย



นักศึกษาวิชาทหารชาย



นักศึกษาวิชาทหารหญิง

แผนภาพจำลอง

การปฎิบัติลักษณะบนเสื่อนักเรียน ม.ต้น

หน้าอกขวา

หน้าอกซ้าย

น.ร.พ.

ชื่อ สกุล

๑๒๓๔๕

การปฎิบัติลักษณะบนเสื่อนักเรียน ม.ปลาย

หน้าอกขวา

หน้าอกซ้าย

น.ร.พ.

ชื่อ สกุล

๑๒๓๔๕

แผนภาพจำลอง

การปักสัญลักษณ์บนเสื้อพลศึกษา ม.ต้น

หน้าอกขวา



กระเป๋ากซ้าย



การปักสัญลักษณ์บนเสื้อพลศึกษา ม.ปลาย

หน้าอกขวา



กระเป๋ากซ้าย





## ขั้นตอนการดำเนินการตรวจการแต่งกายของนักเรียน

๑. หน้าที่ของนักเรียน มีหน้าที่แต่งกายให้เรียบร้อย ตามระเบียบโรงเรียนนางรองพิทยาคม

๒. หน้าที่ของครูที่ปรึกษามีหน้าที่ตรวจการแต่งกายของนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย ทรงผม เครื่องแบบนักเรียน และเครื่องแบบพลศึกษา ดังนี้

๒.๑ ตรวจช่วงเปิดภาคเรียน ให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการตรวจและแก้ไขการแต่งกายนักเรียน ในที่ปรึกษาให้เรียบร้อย และรายงานผลการตรวจการแต่งกายนักเรียนที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน

๒.๒ ตรวจก่อนสอบ ก่อนสอบปลายภาคเรียนและสอบกลางภาคเรียน ครูที่ปรึกษา ดำเนินการตรวจการแต่งกายนักเรียนในที่ปรึกษาให้เรียบร้อย และรายงานผลการตรวจที่ฝ่ายกิจการนักเรียน ก่อนทำการสอบล่วงหน้า ๑ สัปดาห์

๒.๓ วันทำการสอบกลางภาคเรียนและสอบปลายภาคเรียน ให้ครูผู้ควบคุมห้องสอบ หรือครู ที่โรงเรียนมอบหมายตรวจการแต่งกายนักเรียนก่อนเข้าห้องสอบ หากพบนักเรียนที่แต่งกายไม่เรียบร้อยมา สอบให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย หรือมอบให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการก่อน แล้วจึงอนุญาตให้ เข้าสอบ

๓. หน้าที่ของครูหัวหน้าระดับชั้น กำกับดูแลให้ครูที่ปรึกษาตรวจการแต่งกายนักเรียนให้เรียบร้อย ตามเวลาที่กำหนด

๔. หน้าที่ของครูเวรประจำวัน มีหน้าที่ตรวจการแต่งกายของนักเรียนในช่วงเช้าขณะปฏิบัติหน้าที่ เวรประจำวัน ดังนี้

๔.๑ ตักเตือน อบรม นักเรียนที่แต่งกายไม่เรียบร้อยเพื่อให้ปรับปรุงพฤติกรรมให้ดีขึ้น

๔.๒ หากพบนักเรียนที่แต่งกายไม่เหมาะสมแก่ความเป็นนักเรียน ให้รายงานต่อฝ่าย บริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

๕. หน้าที่ของครูฝ่ายบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ตรวจการแต่งกายของนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย ทรงผม เครื่องแบบนักเรียน เครื่องแบบพลศึกษา ดังนี้

๕.๑ ให้ครูฝ่ายบริหารงานบุคคลดูแลความเรียบร้อยเรื่องการแต่งกายของนักเรียนโดยทั่วไป ตลอดปีการศึกษา

๕.๒ ติดตามนักเรียน เมื่อครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษาหรือครูเวรรายงานผลการตรวจการ แต่งกายของนักเรียนแล้วพบว่า มีนักเรียนไม่พยายามดำเนินการแก้ไขตามที่ครูตักเตือน หลบหนีการตรวจหรือ นักเรียนแต่งกายไม่เหมาะสมแก่ความเป็นนักเรียน ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลติดตามนักเรียนดังกล่าวมา ดำเนินการให้เร็วที่สุด

๕.๓ ดำเนินการตรวจกรณีพิเศษ หากครูที่ปรึกษานักเรียนห้องใดไม่รายงานผลการตรวจ  
การแต่งกายนักเรียน กระทั่งเวลาล่วงเลยมาถึงช่วงเวลาใกล้สอบกลางภาคเรียนหรือปลายภาคเรียน ฝ่าย  
บริหารงานบุคคลจะดำเนินการตามระเบียบของโรงเรียน

## หมวดที่ ๖

### การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

เพื่ออนุรักษ์ตามวัตถุประสงค์แผนการศึกษาแห่งชาติ และเสริมสร้างการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในโรงเรียน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประชาธิปไตยในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีลักษณะเป็นผู้นำและเป็นผู้ร่วมงานที่ดีมีความรับผิดชอบในการใช้สิทธิและปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมกับโรงเรียนนางรองพิทยาคม ตามสมควรแก่กรณีจึงให้มีธรรมนูญโรงเรียนนางรองพิทยาคมขึ้นเพื่อนำไปใช้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ธรรมนูญนี้เรียกว่า “ธรรมนูญโรงเรียนนางรองพิทยาคม ว่าด้วย งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน”

ข้อ ๒. ธรรมนูญนี้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

#### หมวดที่ ๑ คณะกรรมการนักเรียน

ข้อ ๔. ให้มีคณะกรรมการนักเรียนขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่าคณะกรรมการนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมประกอบด้วย

๑. ประธานคณะกรรมการนักเรียน	๑	คน
๒. รองประธานคณะกรรมการนักเรียน(ชาย)	๑	คน
๓. รองประธานคณะกรรมการนักเรียน(หญิง)	๑	คน
๔. ปฏิคม	๑	คน
๕. สวัสดิการ	๑	คน
๖. เกร็ดนิกร	๑	คน
๗. ประชาสัมพันธ์	๑	คน
๘. เลขานุการ	๑	คน
๙. ประธานสี ทั้ง ๕ สี ๆ ละ	๑	คน
รวม	๑๒	คน

#### หมวดที่ ๒ สภานักเรียน

ข้อ ๕. ให้มีสภานักเรียนขึ้นหนึ่งคณะ เป็นคณะกรรมการบริหารงาน ประกอบด้วย

๑. ประธานสภานักเรียน	๑	คน
๒. รองประธานสภานักเรียน(ชาย)	๑	คน
๓. รองประธานสภานักเรียน(หญิง)	๑	คน
๔. คณะกรรมการนักเรียน	๑๒	คน
๕. คณะกรรมการสีๆละ	๘	คน
๖. ตัวแทนนักเรียนห้องละ	๑	คน

#### หมวดที่ ๓ การเลือกตั้ง

ข้อ ๖ ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลไปเสนอผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งและให้คณะกรรมการเลือกตั้งดำเนินการเลือกตั้งให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีโดยถูกต้องตามธรรมนูญข้อปฏิบัติการเลือกตั้งทุกประการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

ข้อ ๗ ให้นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เป็นผู้มสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการนักเรียน

- ข้อ ๘ ให้นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมทั้งหมดเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน
- ข้อ ๙ ให้นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคมแต่ละคณะสีเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งประธานสีของแต่ละคณะสี
- ข้อ ๑๐ ให้ประธานสีแต่ละคณะสีที่ได้รับการเลือกตั้งจัดตั้งคณะกรรมการสีพร้อมทั้งส่งรายชื่อคณะกรรมการสีให้งานส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับเลือกตั้งเป็นประธานสี
- ข้อ ๑๑ คณะกรรมการนักเรียน และคณะกรรมการสีทั้งคณะ อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ปีการศึกษา
- ข้อ ๑๒ ให้นักเรียนแต่ละห้องเลือกตัวแทนนักเรียนเพื่อเข้าประชุมสภานักเรียนห้องละ ๑ คน
- ข้อ ๑๓ ให้สภานักเรียนเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนที่หมดวาระลงขึ้นเป็นประธานสภานักเรียน 1 คน รองประธานสภา นักเรียน (ชาย) ๑ คน รองประธานสภานักเรียน (หญิง) ๑ คน
- ข้อ ๑๔ สภานักเรียนมีอำนาจและหน้าที่ออกระเบียบข้อบังคับ เพื่อกำหนดเป็นแนวทางให้นักเรียนปฏิบัติซึ่งไม่ขัดต่อข้อธรรมนุญ ข้อบังคับนโยบายของโรงเรียน และกระทรวงการศึกษาธิการรวมทั้งพิจารณาอนุมัติโครงการต่างๆ ของคณะกรรมการนักเรียน
- ข้อ ๑๕ ข้อบังคับและโครงการต่างๆ ต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล และนำเสนอผู้อำนวยการอนุมัติจึงประกาศใช้ได้
- ข้อ ๑๖ คณะกรรมการนักเรียนมีหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการสีและงานฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน
- ข้อ ๑๗ คณะกรรมการนักเรียนมีอำนาจและหน้าที่เป็นผู้ประเมินและตัดสินการทำงานของคณะสีต่างๆ
- ข้อ ๑๘ คณะกรรมการนักเรียนมีหน้าที่ เป็นผู้บริหารงานตามมติของสภานักเรียน
- ข้อ ๑๙ นักเรียนตัวแทนห้องที่มีหน้าที่เข้าประชุมสภาเพื่อแสดงความคิดเห็นตามวาระประชุม แล้วแจ้งให้นักเรียน และครูที่ปรึกษาในห้องของตนเองทราบถึงมติที่ประชุม
- หมวดที่ ๔ การสิ้นสุดสภาพคณะกรรมการในตำแหน่งต่างๆของคณะกรรมการนักเรียน**
- ข้อ ๒๐ การสิ้นสุดสภาพคณะกรรมการในตำแหน่งต่างๆของคณะกรรมการนักเรียน
- ๒๐.๑ ตาย
  - ๒๐.๒ ลาออก
  - ๒๐.๓ หมดสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม
  - ๒๐.๔ ออกตามวาระ
- ข้อ ๒๑ กรรมการในตำแหน่งใดว่างลง ให้คณะกรรมการนักเรียนดำเนินการคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างลงให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน และให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งจนครบวาระในปีการศึกษานั้นยกเว้นหรือเวลาครบวาระไม่ถึง ๖๐ วัน
- หมวดที่ ๕ การประชุมคณะกรรมการนักเรียน**
- ข้อ ๒๒ การประชุมสภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน คณะกรรมการสี มี ๒ ประเภท การประชุมสามัญ ให้สภานักเรียนจัดประชุมเพื่อบริหารงาน ๑ ครั้งต่อเดือน การประชุมวิสามัญ เมื่อมีเหตุการณ์รับด่วนเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนเป็นส่วนรวมให้เรียกประชุมคณะกรรมการ
- ข้อ ๒๓ ในการประชุมแต่ละครั้งให้มีผู้เข้าร่วมประชุม ๒ ใน ๓ ของผู้มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมจึงถือว่าเป็นองค์ประชุม และต้องมีครูหัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ครูที่ปรึกษาสีเข้าประชุม
- ข้อ ๒๔ การลงมติของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก
- ข้อ ๒๕ การประชุมในแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการนักเรียนและเลขานุการคณะกรรมการสี จะต้องทำหนังสือระเบียบวาระการประชุม โดยผ่านการพิจารณาจากครูหัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษาสีก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ วัน

ข้อ ๒๖ การประชุมทุกครั้งเลขานุการต้องมีการจดบันทึกการประชุม และรายงานการประชุมให้โรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระอย่างถูกต้อง

**หมวดที่ ๖ สิทธิการยับยั้ง**

ข้อ ๒๗ ให้ครูหัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนหรือฝ่ายงานบริหารงานบุคคลหรือครูที่ปรึกษาที่มีอำนาจยับยั้งกิจกรรมใดๆ เมื่อเห็นว่ากิจกรรมนั้นๆไม่เป็นการสมควร

**หมวดที่ ๗ การแก้ไขเพิ่มเติม**

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญ ต้องได้รับมติจากสภานักเรียนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของสภานักเรียน โดยความเห็นชอบจากครูหัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และฝ่ายงานบริหารงานทั่วไปและไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน กฎหมายและประเพณีอันดีงาม

หมวดที่ ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน เครือข่ายครู และ  
คณะกรรมการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาเปลี่ยนแปลงระเบียบการปกครอง นักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม  
ตามความเหมาะสมต่อเหตุการณ์

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ลงชื่อ

( ..... )

ตัวแทนนักเรียน

ลงชื่อ

( ..... )

ตัวแทนผู้ปกครอง

ลงชื่อ

( ..... )

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

ลงชื่อ

( ..... )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

**ภาคผนวก**

ตารางลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน

ข้อที่	ความผิด	ครั้งที่1 ตัดคะแนน	ครั้งที่2 ตัดคะแนน	ครั้งที่3 ตัดคะแนน
1	มาโรงเรียนสายโดยไม่มีเหตุผล	ตัดเดือน	5	5
2	แต่งกายผิดระเบียบ	5	10	15
3	ผมผิดระเบียบ	30	ทัณฑ์บน	พักการเรียน
4	ไม่สนใจเรียน,ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผล	5	10	15
5	พูดจาไม่สุภาพ,หรือสร้างความรำคาญในห้องเรียน	5	10	15
6	นำเพื่อนต่างโรงเรียนเข้ามาก่อความวุ่นวาย	30	ทัณฑ์บน	พักการเรียน
7	ไม่เคารพครู,กระด้างกระเดื่องต่อครู	10	20	ทัณฑ์บน
8	กระด้างกระเดื่องต่อครูอย่างรุนแรง	50	พักการเรียน ไม่เกิน 7 วัน	พักการเรียน ไม่เกิน 7 วัน
9	รับประทานอาหารก่อนเวลาที่กำหนด,ซื้ออาหารนอกโรงเรียน	5	10	15
10	ไม่เข้าออกตามทางที่กำหนด,นำรถออกนอกสถานที่จอด	5	10	15
11	เข้าเขตบ้านพักครูโดยไม่ได้รับอนุญาต	5	10	15
12	หนีการเข้าแถว,หนีชั่วโมงเรียน	10	15	20
13	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	10	15	20
14	ร่ำวงเต้นรำที่บริเวณกลางคืนเที่ยวในสถานที่ไม่สมควร	10	15	20
15	นำหนังสือสื่อลามกอนาจารและเผยแพร่ภาพอนาจารสังคม ออนไลน์ในโรงเรียน	10	15	20
16	ไม่ร่วมกิจกรรมโรงเรียน	10	15	20
17	แสดงความเป็นนักเรียนอันธพาล	20	ว่ากล่าวตัดเดือน	ทัณฑ์บน
18	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	10	15	20
19	ขโมยทรัพย์สินของโรงเรียน และของผู้อื่น	20	ทัณฑ์บน	พักการเรียน ไม่เกิน 7 วัน
20	ก่อความแตกแยกในหมู่คณะ	10	15	20
21	พฤติกรรมเสี่ยงด้านชู้สาว กอด จูบ ลูบคลำ	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	ย้ายสถานศึกษา
22	ตั้งครรภก่อนวัยอันควร	พักการเรียนหรือ เรียนอยู่ที่บ้านโดยมีใบงานแต่ละรายวิชาให้		
23	สูบบุหรี่ หรือมีบุหรี่ไว้ครอบครอง	ว่ากล่าว ตัดเดือน	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน
24	เสพยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	รักษาตัว
25	ปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง	10	15	20
26	เล่นการพนัน	20	ทัณฑ์บน	พักการเรียน



				7 วัน
27	ก่อการทะเลาะวิวาท	ว่ากล่าว ตักเตือน	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน
28	ดื่มสุราหรือของมึนเมา	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	พักการเรียน 7 วัน
29	พกพาอาวุธมาโรงเรียน	ทัณฑ์บน	พักการเรียน 7 วัน	พักการเรียน 7 วัน
30	ถูกอาญาบ้านเมือง ให้อายสถานศึกษา	ย้ายสถานศึกษา		
31	จำหน่ายยาเสพติด	แจ้งความดำเนินคดี / นำไปบำบัด		

หมายเหตุ

1. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 30 คะแนน ทางโรงเรียนจะให้นักเรียนทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อตนเองสถานศึกษาหรือสังคมเพิ่มเติม โดยคณะกรรมการฝ่ายปกครองเป็นผู้กำหนดกิจกรรม
2. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 50 คะแนน ทางโรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน
3. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 80 คะแนน ทางโรงเรียนจะ พักการเรียนเป็นเวลาไม่เกิน 7 วัน
4. นักเรียนที่ถูกลงโทษตัดคะแนนความประพฤติถึง 100คะแนนขึ้นไป ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครองเป็นผู้พิจารณาโทษ





## แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

นักเรียนชื่อ ..... สกศ ..... ชั้น ..... / .....

วัน เดือน ปี ..... เวลา ..... น.

- ประเภทของปัญหา
- การเรียน
  - การปรับตัว
  - บุคลิกภาพ
  - พฤติกรรม
  - อื่นๆ (ระบุ) .....

ประวัติส่วนตัว/ครอบครัว

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

ข้อมูลการเรียน

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

สภาพปัญหา

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

วิธีการให้คำปรึกษา/ช่วยเหลือ

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

ผลการติดตาม/การนัดหมาย

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

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำปรึกษา  
( ..... )



บันทึกการส่งต่อภายใน (โดยครูที่ปรึกษา)

โรงเรียน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน

เรียน (ฝ่ายปกครอง /ครูแนะแนว/ผู้เกี่ยวข้อง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียน

ด้วยนักเรียนชื่อ ..... สกุล ..... ชั้น ..... / .....

เลขประจำตัว ..... มีพฤติกรรมสรุปได้ดังนี้

และได้ดำเนินการช่วยเหลือแล้วสรุปได้ดังนี้

แต่ยังมีพฤติกรรมดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียนดังกล่าว

ลงชื่อ

( ..... )

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระดับสายชั้น

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระบบดูแลนักเรียน

ลงชื่อ

( ..... )

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ

( ..... )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม



แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน  
(จากการส่งต่อบุคลากรภายในโรงเรียน)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

เรียน (ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา)

ตามที่ท่านได้ส่งนักเรียนชื่อ ..... สกุล ..... ชั้น ...../.....

เลขประจำตัว .....

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

ดี

พอใช้

ปรับปรุง / แก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

( ..... )

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระดับสายชั้น

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระบบดูแลนักเรียน

ลงชื่อ

( ..... )

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ

( ..... )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม



## แบบบันทึกการประชุมให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหานักเรียน

นักเรียนชื่อ-สกุล ..... ชั้น ..... / ..... เลขประจำตัว .....

ผู้บันทึก .....  ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา  หัวหน้าระดับ  ครูแนะแนว  
 อื่นๆ .....

วัน/เดือน/ปี เวลา/สถานที่	ปัญหาพฤติกรรม	แนวทาง/วิธีการช่วยเหลือแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

( ..... )

ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระดับสายชั้น

ลงชื่อ

( ..... )

ครูหัวหน้าระบบดูแลนักเรียน

ลงชื่อ

( ..... )

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ

( ..... )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม



## แบบบันทึกการส่งตัวภายนอก

โรงเรียน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน .....

โรงเรียนขอความอนุเคราะห์ในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน

ชื่อ ..... สกุล..... เพศ ..... ชั้น .....อายุ .....ปี

บิดาชื่อ-สกุล ..... อาชีพ ..... รายได้ .....บาท

มารดาชื่อ-สกุล ..... อาชีพ ..... รายได้ .....บาท

ครูที่ปรึกษา/ผู้รับผิดชอบดูแลในโรงเรียน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... ผลการเรียนเฉลี่ย .....

วิชาที่ถนัด ..... วิชาที่ไม่ชอบ .....

สภาพปัญหา

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

การดูแลให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นของโรงเรียน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความช่วยเหลือต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

( ..... )

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

