



คู่มือนักเรียน
และผู้ปกครอง



โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส
MATTAYOMWANONNIWAT
SCHOOL

ปีการศึกษา 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษาสกลนคร

ตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส

จังหวัดสกลนคร



042-791644

042-791856

<http://www.mwn.ac.th>

ว.น. ความรู้ คู่คุณธรรม นำเทคโนโลยีสู่สากล





สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	1
ตราสัญลักษณ์โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	2
วิสัยทัศน์ พันธกิจ	2
เป้าประสงค์โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	3
ทำเนียบบุคลากรกลุ่มบริหาร	5
ขอข่ายภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา	6
หมายเลขโทรศัพท์ครูและบุคลากรโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	8
กลุ่มบริหารงานวิชาการ	
- การจัดการเรียนการสอน	18
- ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	19
- หมวดที่ 1 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	21
- หมวดที่ 2 วิธีการประเมินผลการเรียน	27
- หมวดที่ 3 การตัดสินผลการเรียน	30
- หมวดที่ 4 การเทียบโอนผลการเรียน	31
- หมวดที่ 5 หน้าที่ของสถานศึกษา	33
- หมวดที่ 6 บทเฉพาะกาล	39
- การเรียนการสอนโปรแกรมพิเศษ	40
งานกิจการนักเรียน	
- ประกาศโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการดำเนินกิจกรรมประจำวัน	48
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนละนักเรียน พ.ศ. 2548	54
- ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการพัฒนานักเรียน พ.ศ.2562	57
- ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	58





- ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	61
- ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ และการพิจารณาลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2562	75
- ระเบียบการการจราจรในโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	83
- ระเบียบการเข้าห้องสอบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	84
- ระเบียบการขอหนังสือรับรองความประพฤติ	84
- ประกาศโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส พ.ศ. 2566	85
- การแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	87
- การแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	88
- การแต่งกายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย(หญิง)	89
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	
- นโยบายเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ	90
กลุ่มบริหารงานทั่วไป	
- งานทุนการศึกษา	92
- งานอนามัยโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	94
- งานธนาคารโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	95
- โครงสร้างสนามกอล์ฟมัธยมวานรนิวาส	96
- แผนผังโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	97
- เพลงมาร์ช ว.น.	98



ประวัติโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2509 เลขที่ 400 หมู่ที่ 4 บ้านวานรนิวาส ถนนเตื่อเจริญตำบลวานรนิวาส อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร 47120 โทรศัพท์ 0-4279-1644 โทรสาร 0-4279-1856

เดิมทีบรรดาพ่อค้าข้าราชการ ประชาชนชาวบ้านวานรนิวาสมีความประสงค์ให้มีโรงเรียนมัธยมประจำอำเภอจึงได้ร่วมใจกันบริจาคทุนทรัพย์เป็นจำนวนเงิน 26,000บาท สมทบทุนปลูกสร้างอาคารเรียน ในที่สุดก็ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้างโรงเรียนขึ้นในปีการศึกษา 2509 ปีแรกยังไม่มีอาคารเรียนจึงอาศัยอาคารเรียนของโรงเรียนวานรนิวาส (ประถมปลาย) สังกัดกรมสามัญศึกษาเป็นที่เรียนจนถึงปีการศึกษา 2510จึงได้ย้ายเข้ามาเรียนที่อาคารเรียนก่อสร้างขึ้นใหม่ อาคาร 2ชั้น 4ห้องเรียน (ตึกอำนวยการในปัจจุบัน) ครูใหญ่สมัยแรกเริ่มคือ นายบุญรัตน์ เขาวนวิรุกุล วุฒิ พ.ม.,กศ.บ.ครุตรีโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล มาดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่





ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

สีประจำโรงเรียน เทา – แดง

อักษรย่อ ว.น.

ปรัชญา วิชาจ จรียา จ สมปุตตุนติ “ผู้ถึงพร้อมด้วยวิชาและจรรยา”

อัตลักษณ์ ความรู้ คู่คุณธรรม นำเทคโนโลยีสู่สากล

คำขวัญโรงเรียน “เรียนดี กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม”

เอกลักษณ์ เป็นเลิศวิชาการ ผลงานอย่างสร้างสรรค์ ยึดมั่นคุณธรรม

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นอินทนิลน้ำ

วิสัยทัศน์ (Vision) ภายในปี 2567 โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส มีความเป็นเลิศทางวิชาการ จัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ สู่มาตรฐานสากล มุ่งพัฒนาคนบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ และสร้างเครือข่ายร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ก้าวสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
3. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาให้เทียบเคียงหลักสูตรมาตรฐานสากล
5. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
7. พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อใช้พัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพสู่ทักษะการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21





เป้าประสงค์ (Goal)

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการระบบคุณภาพ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสากล
2. โรงเรียนมีเครือข่ายร่วมพัฒนาและการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน
3. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
4. โรงเรียนมีการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนได้พัฒนาและแสดงศักยภาพในเวทีระดับต่างๆ
5. โรงเรียนมีหลักสูตรและจัดการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสากล
6. โรงเรียนมีกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
7. โรงเรียนจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
8. โรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ในการบริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
9. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรบริบทของสถานศึกษาและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน
10. โรงเรียนมีสื่อ นวัตกรรม บุคลากร สามารถส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีพัฒนางานทุกระบบได้อย่างมีคุณภาพ
11. ครูทุกคนมีการจัดทำวิจัยและนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
12. โรงเรียนมีการพัฒนาครูให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีผลงานเชิงประจักษ์และได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติอย่างเหมาะสม
13. โรงเรียนมีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชน ภาคีเครือข่ายและระดมทรัพยากรในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเหมาะสม
14. โรงเรียนมีการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียน
15. โรงเรียนมีกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยปลอดสารเสพติด หลีกเลียงอบายมุข มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน





16. โรงเรียนมีการส่งเสริม ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส โดยใช้ กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา





ทำเนียบบุคลากร
กลุ่มบริหารโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส



นายกิตติศักดิ์ สุวรรณชัยรบ
ผู้อำนวยการ
วิทย์ฐานะ ชำนาญการพิเศษ




นายเสกสรรค์ อัตรสาร
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ




นางสาวธนัชพร พ่อธานี
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานวิชาการ

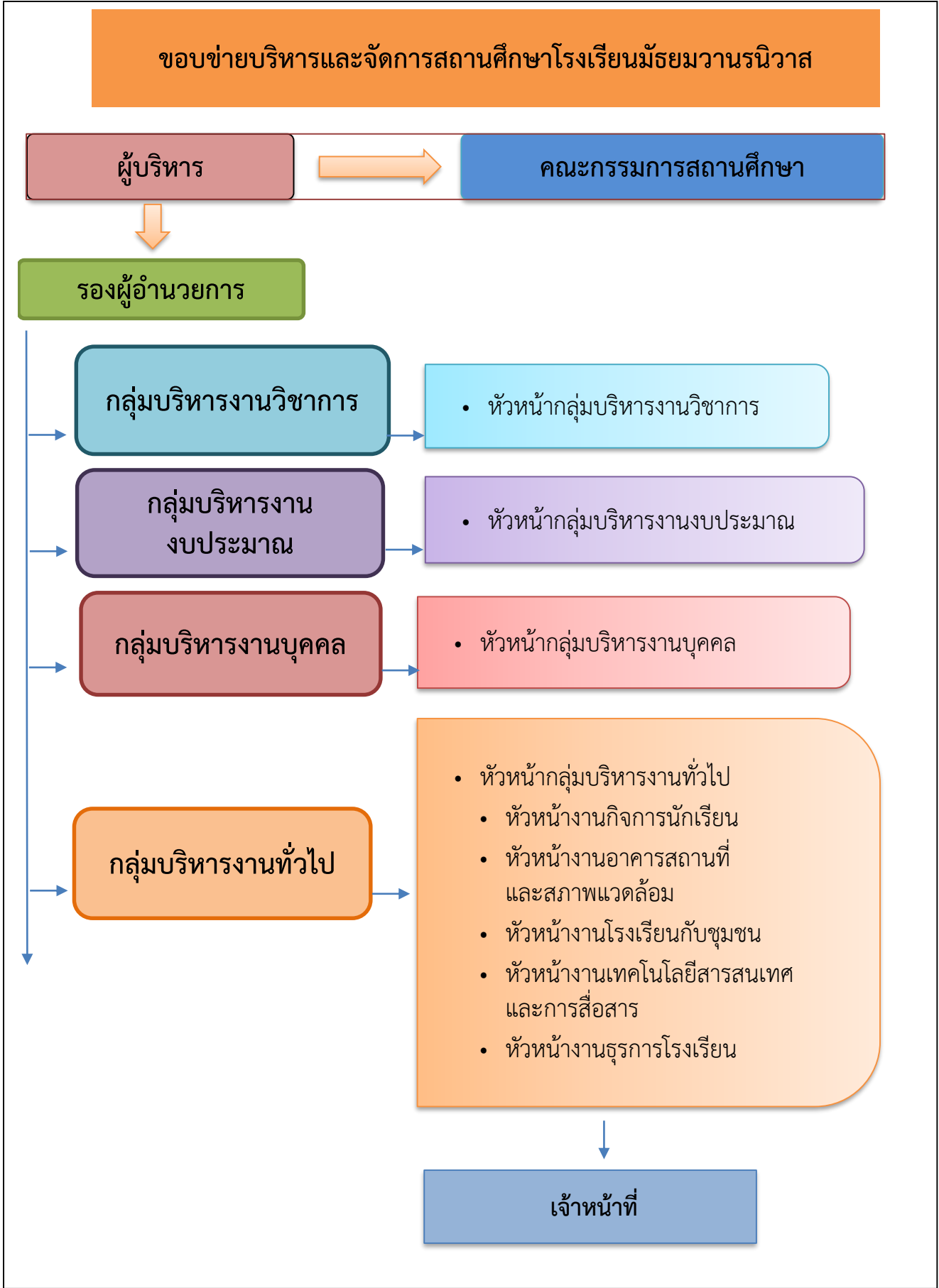



นายณรงค์ศักดิ์ พรหมวัง
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานทั่วไป




นางสาวนุชนาถ วงศ์อุดมศิลป์
รองผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล





ว.น. ความรู้ คู่คุณธรรม นำเทคโนโลยีสู่สากล





หมายเลขโทรศัพท์ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

ฝ่ายบริหาร	หมายเลขโทรศัพท์
นายกิตติศักดิ์ สุวรรณชัยรบ	081-7901200
นายเสกสรรค์ อัตรสาร	087-9510842
นางสาวธัญพร พ่อธานี	098-2080694
นางสาวนุชนาถ วงศ์อุดมศิลป์	086-2374223
นายณรงค์ศักดิ์ พรหมวัง	065-9547191
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
นายอำนวยการ อโนมา	083-3594035
นางนฤมล แสนอุบล	063-9396515
นางวิภาภรณ์ วงศ์วัฒน์	098-9711853
นางนิตากร แสงพวงสานนท์	085-0076028
นายพีระพงษ์ นาชัยสิทธิ์	084-2030235
นางสาววาสนา อโนมา	098-1054708
นางจิราพร รวยทรัพย์	086-8558732
นายอภิชัย แก้วกาวิ	087-2251431
นางหนึ่งฤทัย ชมชัยภูมิ	089-5749787
นายสมศักดิ์ ป้องทอง	084-3146801
นายสท้าน พรหมดา	081-1725237
นางวิลาวัลย์ สุวรรณไสย	091-6797177





นางปยุณพัฒน์ ศรีท้าว	065-2641549
นางอภิญา ประชุมรักษ์	089-8282410
นางสาวนิภาพร อวนป้อง	085-4525898
นายมรกต วงศ์อินทร์อยู่	065-6059879
นายวีรยุทธ รวยทรัพย์	089-4185178
นายอรรถพล ศุภรัตน์	089-5324194
นางสาวกัญยรัตน์ อมศรี	087-0979157
นายปราโมทย์ พันธุ์ขาว	082-7392189
นายวรัญญา ศิริสรณ์	095-1918121
นายศราวุฒิ ไชยริบุญ	080-9393991
นายอดุลวิทย์ ศรีสถาน	087-2202527
นางสาวเจนนี่ สมนึก	098-6321789
นางสาวรักสุดา อุดม	080-9636323
นางพิศมัย อัตรสาร	091-4183209
นายยุทธการ นูนทะธรรม	095-5353835
นางสาวสตรีรัตน์ แสงศรี	065-1164433
นางกฤติกา โพธิ์ไทรย์	093-5412314
นางสาวกัญญ์นพัชญ์ ปัญจันทร์สิงห์	095-2928900
นางสาวชนิษฐา ไลยะรัตน์	065-3396234





นางสาวอรอนงค์ เหง้าพรมนิล	083-3365115
นางปิ่นช้วนัช ศุภรัตน์	085-4376647
นายสุทธิชัย สร้างช่าง	094-5219414
นายนราธิป ไชยรักษ์	099-2172618
นายศิวัช ศุขอร่าม	093-5402398
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
นางสุรัสวดี ไชยมงคล	082-1178706
นางสาวจิราภรณ์ สุทธิวงศ์	084-9544414
นางณัฐยา ศรีบุญเรือง	063-0218376
นายพะเยาว์ ศรีไชย์	085-4573872
นางจันทร์เพ็ญ จำเริญ	064-2264989
นายจรัญชัย อนุศาสน์	086-1405155
นางสาวสุชัญญา วาปี	091-0649871
นางนิภาพร มาละอินทร์	087-2148341
นายวินัย พลศรีรีดา	095-6703577
นางพงศ์ลัดดา มณีวรรณ	084-4283500
นายธัญญา ฉัตรศรี	063-0494391
นายรณฤทธิ์ สุวรรณชัยรบ	090-8581788





นายกฤษฎา อินธิฤทธิ์	061-1592429
นางสาวจารุวรรณ สายทอง	083-3576332
นางสาวชิตกมล ทิพกุล	080-1828687
นางสาวธิดารัตน์ แสนเลิศ	094-9851615
นายธีรวัฒน์ ชันแข็ง	090-8480799
นางสาวสิริปรียา พูลสวัสดิ์	062-5974455
นางวัชรกมล พนิตองกริต	081-9607829
นางสาวจิตาภา สุวรรณรงค์	088-5087627
นางสาวพีรดา แสงวงศ์	098-1621645
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
นายอดิเดช ไต้กรแก้ว	081-2989591
นายอำนวยการ ทรัพย์ประเสริฐ	084-9539358
นายสิทธิพันธ์ ยุทธคราม	099-8256297
นายณัฐกร มีศรี	080-1600368
นางสาวรัตติกาล จุมจันทา	088-7285586
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	
นางสาวธัญญา กองกิตติชนกุล	095-5286444
นางพาณี เวทย์บุชา	089-8412463





นางพัชรินทร์ คณิศาร	088-5622126
นางสุจิตา สาระนันท์	083-3613626
นางสาวภิรมย์ญา สุธรรม	092-9625653
นางมาณวิกา ทิพยศรี	091-0604198
นางสาวทิพย์วรรณ พันทะสา	081-0529497
นางสาวมณีรัตน์ พาวงค์	087-4267440
นางวิมลสิริ มั่งธานี	096-1968677
นายรพีพันธ์ จันทระเสนา	061-0871293
นายวิทยา สมพมิตร	099-1796945
นางสาวภัทรียา ลับภู	082-8406422
นางสาวกรวิกา อ่อนสองชั้น	080-0092335
นางสาวอุไรวรรณ สุขศรี	091-8617392
นางเสาวภา ไปยะพรม	089-2759120
นางจรรุวรรณ สาระด๋วน	084-7877356
นางสาวอุรวรา อินอุเทน	080-1136503
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
นางสุภาพ อามุกคะ	081-9545361
นางประริยะกฤษ อินทรสิทธิ์	089-2790068
นายสมศักดิ์ สุริยันต์	095-4706832





นางสาวปาลลิน วิจิตรอำไพศาล	087-2173791
นางสาวสินีนามู นาสีแสน	061-0912114
นางมลฤดี บิตร	082-5406084
นางสาววิษุพันธ์ แสงธาดา	093-2939951
นางสาววิไลวรรณ สุธยะดา	093-5639405
นายกิตติศักดิ์ ศรีมี	061-1575329
ว่าที่ ร.ต.ปัญจพล แสนตรี	061-6157675
นางสาวกัญยารัตน์ นาคะผิว	099-2355556
นางสาววาสนา นวนชุม	080-1972446
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	
นายสำรอง ลายทอง	081-7627942
นายสมชาย สีลาดอิน	089-2788181
นางสาวอุไรวรรณ แก้วกาวิ	098-4345050
นายเสกสรร ศุูนย์กลาง	091-3718003
นายพัฒนพิศิษฐ์ พรหมเทศ	064-3172525
นายธวัชชัย วงษาวิสัย	087-7756125
นายอินทนนท์ ดงเจริญ	096-9528588
นายวรัญญู ราชภักดี	092-3107532





กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	
นางรุ่งตะวัน นาสพัส	083-5696366
นายวิรัตน์ สุวะศรี	089-5734548
นายอนุชา ตินอาษา	086-2336038
นางสาวศกุนตลา โพธิ์ศรี	065-5284700
นายจามร ไชยวารี	081-6158115
นายจุมพล สุทธิอาจ	090-9989394
นายณัฐภัทร บุญคำภา	094-2917839
นางสาวพัชรา นามดี	093-3646887
นางสาวณัฐจิฎญาภัค คงสถาบดี	096-4161586
นางสาวศิริยาภรณ์ จันทะราช	082-2294563
นายฤทธิไกร สุวรรณไสย	090-3401232
นางสาวปิยธิดา สัพโส	092-2935456
นางสาวเกสรดา วงษ์ตาแพง	065-6479517
นางสาวสิริณญา สุวรรณรงค์	062-3687747
นางสาวภวันรัตน์ เกตุพิลา	061-1457100
นายมารุต สุวรรณชัยรบ	084-3939612
นายฉันทวัฒน์ ทานะมัย	094-2971118





กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	
นายสืบศักดิ์ สวัสดิ์	093-3432433
นางพิไลพร สวัสดิ์	098-3500234
นางนงเยาว์ พรมวัง	065-9547197
นางดอกไม้ เจริญชัย	081-9744904
นายเมษัทธิตย์ พลเกษตร	099-8850328
นายเกียรติศักดิ์ โคลกลือชา	096-7545007
นายวัชรพงษ์ คำมูข	062-3746726
ว่าที่ ร.ต.หญิงสิทธิพร ทুমสา	080-7498590
สายสนับสนุนการสอน	
นายอุทัย สุขเกษม	063-4562535
นางสาวณัฐกานต์ รัตที	062-2510875
นางสาวไอลดา ล้อมประเสริฐ	091-4198209
นางสาวสุตรีรัตน์ ศรีวิภักดิ์	082-3515951
นางสาวจิตรพิสุทธิ พิณพิมาย	088-0659942
นางสาววิภาภรณ์ บุญม่วงมา	084-9532781
นางสาวสุพัตรา สิงมะหันต์	093-4713838





รายชื่อครูอัตราจ้างโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส	
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
นายฉัตรตระกูล พิมพ์สุวรรณ	085-6807973
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	
นางสาววัลลี ชินวัง	095-6705259
นายอนุวัฒน์ โพธิ์ศรี	091-8027759
นางสาวสลักจิต วงศ์วณิช	061-0416389
นายรามชาติ ชัยชิต	064-5525595
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
นางจันทนา อุ่นมะดี	084-9531194
นายภูธเนศ ทอนฮามแก้ว	080-7548226
นายพัสกร แก้วตาบรรเจิด	080-9971896
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	
นายรัฐภัทร จันทะเกา	093-4604448
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
นางสาววันนิสา ไชยรบ	098-8972839





สนับสนุนการสอน	
ว่าที่ ร.ต.หญิงเบญจา อัครคุณนากร	092-6464362
นายอภิรักษ์ สารเนตร	093-7202559
นางชมพูนุช พันธุ์ขาว	065-4744546
นางสาวกนกวรรณ เปรมปรี	097-9329197
นายภาณุวัฒน์ คณิสาร	085-7613673
นายรัฐพงษ์ คณิสาร	098-5925801
นางสาวรัฐสุดา จันทะเกา	
นางสาวชฎาพร แสนอุบล	
ครูบริษัทเนสคอม	
นางสาวศรันยรัตน์ พรหมจันทร์	080-9505645
นายรัฐวัฒน์ ตรีสาตร์	088-0545298
นายพันธ์ชัย พรหมดา	095-5156887
นายพัสกร กางทอง	088-6428491





การจัดการเรียนการสอน

1. กำหนดการเปิด – ปิดภาคเรียน

โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส เป็นโรงเรียนเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยเปิดทำการสอนปีการศึกษาละ 2 ภาคเรียน มีเวลาเรียนประมาณ 20 สัปดาห์ รวมปีละ 40 สัปดาห์ ตามกำหนดเวลาเรียน ดังนี้

ภาคเรียนที่ 1	วันเปิดภาคเรียน	12 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
	วันปิดภาคเรียน	1 ตุลาคม พ.ศ. 2566
ภาคเรียนที่ 2	วันเปิดภาคเรียน	1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
	วันปิดภาคเรียน	31 มีนาคม พ.ศ. 2567

- เวลา 08.40–09.30 น. เริ่มชั่วโมงที่ 1
- เวลา 09.30–10.20 น. เริ่มชั่วโมงที่ 2
- เวลา 10.20–11.10 น. เริ่มชั่วโมงที่ 3
- เวลา 11.10–12.00 น. พักเที่ยงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- เวลา 11.10–12.00 น. เริ่มชั่วโมงที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
- เวลา 12.00–12.50 น. พักเที่ยงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
- เวลา 12.00–12.50 น. เริ่มชั่วโมงที่ 5 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- เวลา 12.50–13.40 น. เริ่มชั่วโมงที่ 6
- เวลา 13.40 –14.30 น. เริ่มชั่วโมงที่ 7
- เวลา 14.30 –15.20 น. เริ่มชั่วโมงที่ 8
- เวลา 15.30 - เลิกเรียน





ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

ว่าด้วยการวัดผลประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

.....

โดยที่โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ได้ประกาศใช้หลักสูตรโรงเรียนตาม
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551ตามคำสั่ง
กระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่อง
ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จึงเป็นการ
สมควรที่จะกำหนดระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการประเมินผลการ
เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อให้
สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้อง กับระเบียบดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และกฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ว่าด้วยการ
ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช
2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป



ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ว่าด้วยการ
ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช
2551 บรรดาข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ข้อ 5 ให้ผู้บริหารสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้





หมวด 1

หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ประเมินผล การเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และใช้เป็นข้อมูล สำหรับการตัดสินใจผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็น ระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ ผลการประเมินตรงตามสภาพความรู้ ความสามารถที่แท้จริง ของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถ รองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก ตามระบบประกันคุณภาพ การศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ของสถานศึกษา ดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
2. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรและ จัดให้มีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความ ประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ ไปในกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบ การศึกษา





4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้

5. การประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และตัดสินผลการเรียน

6. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้

7. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่างๆ

8. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษาและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

1. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมโดยเป็นวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
3. ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด





4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
5. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 2.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิต ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต เป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 2.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

1. จำนวนเวลาเรียน หน่วยกิต/ ชั่วโมง / สัปดาห์

- กำหนดเวลาเรียนเป็นรายภาคทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลายปีละ 2 ภาคเรียน ภาคเรียนละ 20 สัปดาห์
- รายวิชาที่มีเวลาเรียน 1 ชั่วโมง / สัปดาห์ = 0.5 หน่วยกิต
- รายวิชาที่มีเวลาเรียน 2 ชั่วโมง / สัปดาห์ = 1 หน่วยกิต
- รายวิชาที่มีเวลาเรียน 3 ชั่วโมง / สัปดาห์ = 1.5 หน่วยกิต
- รายวิชาที่มีเวลาเรียน 4 ชั่วโมง / สัปดาห์ = 2 หน่วยกิต





2. สัดส่วนคะแนนระหว่างเรียนกับคะแนนสอบปลายภาค

โรงเรียนมัธยมวานรนิวาสกำหนดสัดส่วนคะแนนระหว่างเรียน
กับคะแนนปลายภาค ดังนี้

2.1 รายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์
สังคมศึกษา ภาษาต่างประเทศและภาษาไทย กำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่าง
เรียนต่อปลายภาคเป็น 70 : 30

2.2 รายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา สุขศึกษาและ
พลานามัย การงานอาชีพและเทคโนโลยี กำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่าง
เรียนต่อปลายภาคเป็น 80 : 20

3. ระดับผลการเรียนรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

กำหนดระดับผลการเรียนของนักเรียนเป็น 8 ระดับดังนี้

คะแนน 80 – 100 ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง ผลการเรียนดีเยี่ยม

คะแนน 75 – 79 ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง ผลการเรียนดีมาก

คะแนน 70 – 74 ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง ผลการเรียนดี

คะแนน 65 – 69 ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี

คะแนน 60–64 ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง ผลการเรียนน่าพอใจ

คะแนน 55–59 ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง ผลการเรียนพอใช้

คะแนน 50–54 ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ

คะแนน 0–49 ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

รายวิชาที่ได้รับผลการเรียน 0 – 4 หมายถึงรายวิชาที่มีการตัดสินผล
การเรียนแล้วการตัดสินว่าผู้เรียนได้หน่วยการเรียน เฉพาะผู้ที่ได้รับผลการ
เรียน 1- 4 เท่านั้น





4. เวลาเรียนของนักเรียน

นักเรียนจะต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์สอบปลายภาค การคิดเวลาเรียนร้อยละ 80 คิดจากเวลาเรียนจริง 18 สัปดาห์ ส่วนอีก 2 สัปดาห์สำหรับสอบกลางภาคและปลายภาค

4.1 ถ้านักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ให้ครูผู้สอน สอนซ่อมเสริมหรือมอบหมายงานให้ทำเป็นกรณีพิเศษ แล้วคิดเป็นเวลาเรียนให้ครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น เพื่อให้ นักเรียนมีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น

4.2 ถ้านักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 70 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ไม่อนุญาตให้สอบวัดผลปลายภาคเรียน กำหนดให้ได้รับผลการเรียน “มส”

4.3 ถ้านักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชานั้น

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน เป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทย และพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 คุณลักษณะดังนี้

- 1) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
- 2) ซื่อสัตย์สุจริต
- 3) มีวินัย
- 4) ใฝ่เรียนรู้





- 5) อยู่อย่างพอเพียง
- 6) มุ่งมั่นในการทำงาน
- 7) รักความเป็นไทย
- 8) มีจิตสาธารณะ

ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม เมื่อมีภูมิคุ้มกันที่ดี
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง





หมวด 2

วิธีการประเมินผลการเรียน

1. วิธีการประเมินและเกณฑ์ประเมิน

1.1 กำหนดให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาประเมินการอ่าน คัดวิเคราะห์และเขียนสื่อความเป็นภาพรวมตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้ตลอดภาคเรียน โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับคือดีเยี่ยม ดี ผ่านเกณฑ์ และปรับปรุง

ระดับผลการประเมินการอ่าน คัดวิเคราะห์และเขียนสื่อความของนักเรียนเป็น 4 ระดับดังนี้

คะแนน	90 – 100	หมายถึง	ดีเยี่ยม
คะแนน	70 – 89	หมายถึง	ดี
คะแนน	70 – 74	หมายถึง	ผ่าน
คะแนน	50 – 69	หมายถึง	ปรับปรุง
คะแนน	0 – 49	หมายถึง	ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน

1.2 คณะกรรมการประมวลผลสรุปผลการประเมินการอ่าน คัดวิเคราะห์และเขียนสื่อความของนักเรียนแต่ละคนเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนโดยพิจารณาจากผลการประเมินของครูผู้สอนแต่ละรายวิชา โดยใช้ฐานนิยม (mode) ตัดสินว่านักเรียนคนนั้นมีความสามารถด้านการอ่าน คัดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความอยู่ที่ระดับใด





การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนเพื่อพัฒนาความสามารถและทักษะตามความถนัดและความสนใจ โดยมุ่งพัฒนาองค์รวมของการเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ และสติปัญญา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 3 ลักษณะ คือ

1) กิจกรรมแนะแนว

2) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย

1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง 1 กิจกรรม

2) กิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก 1 กิจกรรม

3) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่านให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาที่นั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา





2. เกณฑ์ผ่านการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. นักเรียนต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาร่วมกิจกรรมทั้งหมด
2. ต้องผ่านการประเมินผลการร่วมกิจกรรมตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม

ถ้านักเรียนบกพร่องในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งใน 2 เกณฑ์นี้ให้ได้รับผลการเรียน “มผ” ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา





หมวด 3

การตัดสินผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษามีการตัดสินในหลายลักษณะ คือ การผ่านรายวิชากำหนดเป็นภาคเรียน การเลื่อนชั้นปีกำหนดเป็นปีการศึกษา และการจบระดับชั้นกำหนดเป็นระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีดังนี้

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัดและผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้น ถ้าผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงบางตัวชี้วัด ซึ่งสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและสอนซ่อมเสริมได้ ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้





หมวดที่ 4

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนรู้จากสถานศึกษาได้ในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การละทิ้งการศึกษาและขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรก ที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน ทั้งนี้ นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่อง ในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอนสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา ซึ่งจะให้ข้อมูลที่แสดงความรู้ความสามารถของนักเรียนในด้านต่างๆ
2. พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติจริง การทดสอบการสัมภาษณ์ เป็นต้น
3. พิจารณาจากความสามารถ และการปฏิบัติจริง
4. ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นระหว่างเรียน นักเรียนสามารถแจ้งความจำนงขอไปศึกษาบางรายวิชาในสถานศึกษา/สถานประกอบการอื่น แล้วนำมาเทียบโอนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา





5. การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ
การเทียบโอนจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่ควรเกิน 5 คน

6. การเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้

6.1 กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่นให้นำ
รายวิชาหรือหน่วยกิตที่มีตัวชี้วัด/มาตรฐานการเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง/
จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 มาเทียบโอนผลการเรียน
และพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

6.2 กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้พิจารณา
จากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและ
ให้ระดับผลให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

6.3 กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยน
ต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและ
แนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน

ทั้งนี้วิธีการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศของ
กระทรวงศึกษาธิการและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง





หมวด 5

หน้าที่ของสถานศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้เรียนเช่นแบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสมใบรับรองผลการเรียน และเอกสารอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้ดังนี้

1. แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อให้ครูผู้สอนใช้บันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน สำหรับการพิจารณาตัดสินผลการเรียน แต่ละรายวิชาเป็นรายห้องเรียน

เอกสารบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ใช้บันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนแต่ละรายวิชา
- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ รายงาน และรับรองข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และผลการเรียนรู้ของผู้เรียน





2. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลผลการเรียน รายวิชา และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนแต่ละคน ตามเกณฑ์การตัดสิน การผ่านระดับชั้นของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้าน อื่นๆ ของผู้เรียนที่บ้านและสถานศึกษา โดยจัดทำเป็นเอกสารรายบุคคล เพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้รับทราบผลการเรียน และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

แบบรายงานประจำตัวนักเรียน นำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- รายงานผลการเรียนความประพฤติ และพัฒนาการของผู้เรียน ให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
- ใช้เป็นเอกสารสื่อสาร ประสานงาน เพื่อความร่วมมือในการพัฒนา และปรับปรุงแก้ไขผู้เรียน
- เป็นเอกสารหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรอง ผลการเรียนและพัฒนาการต่างๆ ของผู้เรียน

3. ระเบียบนสะสม

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ พัฒนาการของผู้เรียน ในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล โดยจะบันทึกข้อมูล ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี

ระเบียบนสะสม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังนี้

- ใช้เป็นข้อมูลในการแนะแนวทางการศึกษาและการประกอบอาชีพของผู้เรียน
- ใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ผลการเรียนและการปรับตัวของ ผู้เรียน





- ใช้ติดต่อสื่อสาร รายงานพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- ใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรอง และยืนยันคุณสมบัติของผู้เรียน

4. ใบรับรองผลการเรียน

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับรับรองความเป็นนักเรียนหรือผลการเรียนของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว

ใบรับรองผลการเรียนนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- รับรองความเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่เรียนหรือเคยเรียน
- รับรองและแสดงความรู้ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน
- ใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้เรียนในการสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครเข้าทำงาน หรือเมื่อมีกรณีอื่นใดที่ผู้เรียนแสดงคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิความรู้หรือสถานการณืเป็นผู้เรียนของตน
- เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ รับรอง ยืนยันการใช้สิทธิความเป็นผู้เรียน หรือการได้รับการรับรองจากสถานศึกษา

5. หลักฐานการศึกษา

ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) เป็นหลักฐานแสดงผลการเรียนของผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องออกระเบียบแสดงผลการเรียนให้ผู้เรียนทุกคนที่จบการศึกษาแต่ละระดับการศึกษาหรือเมื่อออกจากสถานศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น





หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ.2)

ประกาศนียบัตร (ปพ.2) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้กับนักเรียน ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งเป็นการจบการศึกษาภาคบังคับ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็นการจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษานักเรียนสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาของตน เพื่อสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครเข้าทำงานหรือเพื่อการอื่นใดที่ต้องแสดงวุฒิการศึกษา โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารการอนุมัติการจบหลักสูตรโดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) ซึ่งสำเร็จหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับอนุมัติผลการเรียนให้นักเรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งจะใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยันรับรองความสำเร็จ และวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน โดยใช้แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการจัดพิมพ์เท่านั้น

6. วิธีการรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

6.1 การรายงานผลการเรียนในเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่

- ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา(ปพ.2)
- แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา(ปพ.3)





- แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- ระเบียบสะสม
- ใบรับรองผลการเรียน ฯลฯ

ข้อมูลจากแบบรายงาน สามารถใช้อ้างอิง ตรวจสอบและรับรอง
ผลการเรียนของผู้เรียนได้

6.2 การรายงานคุณภาพการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ สามารถ
รายงานได้หลายวิธี เช่น

- รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- วารสาร/จุลสารของสถานศึกษา
- จดหมายส่วนตัว
- การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
- การให้พบครูที่ปรึกษาหรือการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
- การให้ข้อมูลทาง Internet ผ่าน Web site ของสถานศึกษา

7. การกำหนดระยะเวลาในการรายงาน

การกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการเรียนแต่ละประเภท
ที่ได้มีการดำเนินการในโอกาสต่างๆ ทั้งการประเมินระดับชั้นเรียน การประเมิน
ระดับสถานศึกษา การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการประเมิน
ระดับชาติ สถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาในการรายงานให้สอดคล้องกับช่วง
ระยะเวลาที่ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องจะนำข้อมูลการรายงานไปใช้ในการดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียนตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย
โดยยึดหลักการรายงานให้เร็วที่สุดภายหลังจากประเมินผลแต่ละครั้ง เพื่อให้การ
รายงานเกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพในการนำไปใช้สูงสุด





แนวปฏิบัติบัตรเกี่ยวกับงานทะเบียน

1. การสมัครเข้าเรียน

- สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน, บิดา, มารดาหรือสุติบัตร อย่างละ 1 แผ่น
- รูปถ่ายนักเรียน (ปัจจุบัน) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
- สำเนาแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

2. การย้ายสถานศึกษา

- คำร้องขอย้ายสถานศึกษา
- รูปถ่ายนักเรียน (ปัจจุบัน) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น

3. การขอใบแทน (ปพ.1, รบ.1)

- ใบแจ้งความ 1 แผ่น

รูปถ่ายปัจจุบัน (สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว) ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น





หมวด 6

บทเฉพาะกาล

ในกรณีนักเรียนที่ย้ายมาให้เทียบรายวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร
โรงเรียนมัธยมวานรนิวาสแทนและให้ใช้ระเบียบฉบับนี้





การเรียนการสอนโปรแกรมพิเศษ/โครงการ

รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ (ห้องเรียน MEP)/คน/
ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. โครงการ/กิจกรรมพิเศษ	6,400	-
2. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	650	-
3. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	300	-
4. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
5. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
6. ค่าประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
รวม	8,400	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ (ห้องเรียน EIS (ม.1)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. โครงการ/กิจกรรมพิเศษ	2,900	-
2. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	650	-
3. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	300	-
4. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
5. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
6. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
รวม	4,900	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ (ห้องเรียน EIS (ม.4)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. โครงการ/กิจกรรมพิเศษ	2,900	-
2. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	650	-
3. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	300	-
4. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
5. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
6. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
7. เข็มเกียรติยศ ม.4	80	-
รวม	4,980	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนธรรมดา (ห้องเรียน ม.1)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	500	-
2. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	200	-
3. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
4. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
5. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
รวม	1,750	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนธรรมดา (ห้องเรียน ม.4)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	500	-
2. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	200	-
3. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
4. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
5. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
6. เชื้อมเกียรติยศ ม.4	80	-
รวม	1,830	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ (ห้องเรียนส่งเสริมวิทย์-คณิต-เทคโนโลยี SMTE ม.4)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. โครงการ/กิจกรรมพิเศษ	4,400	-
2. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	650	-
3. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	300	-
4. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
5. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
6. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
7. เข็มเกียรติยศ ม.4	80	-
รวม	6,480	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนดนตรีไทย (ห้องเรียน ม.1)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	500	-
2. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	200	-
3. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
4. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
5. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
รวม	1,750	-





รายการค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนห้องเรียนดนตรีไทย (ห้องเรียน ม.4)/คน/ภาคเรียน

รายการ	จำนวนเงิน	
1. ค่าจ้างครูต่างประเทศ	500	-
2. สมทบค่าห้องเรียนปรับอากาศ	200	-
3. สมทบค่าเรียนคอมพิวเตอร์	650	-
4. สมทบค่าจ้างทำความสะอาด	200	-
5. ประกันชีวิต/ปีการศึกษา	200	-
6. เชื้อมเกียรติยศ ม.4	80	-
รวม	1,830	-





งานกิจการนักเรียน

ประกาศโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการดำเนินกิจกรรมประจำวัน

- เวลา 07.50 น. - เพลงมาร์ชของโรงเรียน นักเรียนทุกคนพร้อมกัน
ที่หน้าเสาธง เพื่อทำกิจกรรม
- เวลา 07.55 น. - ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนพร้อมกัน
- เวลา 08.00 น. - เคารพธงชาติ
 - สวดมนต์ไหว้พระ พร้อมคำแปล
 - แม่เมตตา สงบนิ่ง
 - ยืมไหว้ทักทายเป็น และกล่าวเป็นภาษาอาเซียนต่างๆ
พี่และน้องทักทายกัน พี่และน้องทักทายครู
 - ครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับ ร่วมดูแล กำกับ ติดตาม ชี้แนะ
แก้ไขพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ และชมเชยนักเรียนที่มี
พฤติกรรมที่ดี
 - ครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับ สรุป บันทึกเวลาการเข้าร่วม
กิจกรรมของนักเรียนส่งงานกิจการนักเรียน
 - งานกิจการนักเรียน สรุปรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม
นักเรียนทุกระดับชั้น รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ
 - เรื่องนำเสนอ เรื่องแจ้งประชาสัมพันธ์
และเรื่องแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากครูเวรประจำวัน
- วันจันทร์ คุณครูสุภาพ อามุกคะ
 คุณครูมารุต สุวรรณชัยรบ
- วันอังคาร คุณครูณัฐภัทร บุญคำภา
 คุณครูวิไลวรรณ สุดยะดา





- วันพุธ คุณครูวิทยา สมพมิตร
 คุณครูประริยะกฤษ อินทรสิทธิ์
- วันพฤหัสบดี คุณครูอนุชา ตินอาษา
 คุณครูกัญญารัตน์ นาคะผิว
- วันศุกร์ คุณครูสมชาย สีลาดอิน
 คุณครูสินีนานา นาสีแสน

เวลา 08.40 น. - เลิกกิจกรรม

เวลา 08.40-09.30 น. เริ่มชั่วโมงที่ 1

เวลา 09.30-10.20 น. เริ่มชั่วโมงที่ 2

เวลา 10.20-11.10 น. เริ่มชั่วโมงที่ 3

เวลา 11.10-12.00 น. พักเที่ยงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เวลา 11.10-12.00 น. เริ่มชั่วโมงที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เวลา 12.00-12.50 น. พักเที่ยงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เวลา 12.00-12.50 น. เริ่มชั่วโมงที่ 5 ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เวลา 12.50-13.40 น. เริ่มชั่วโมงที่ 6

เวลา 13.40 -14.30 น. เริ่มชั่วโมงที่ 7

เวลา 14.30 -15.20 น. เริ่มชั่วโมงที่ 8

เวลา 15.30 - เลิกเรียน





1. ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนานักเรียน

งานพัฒนานักเรียน คือ งานส่งเสริมพัฒนาควบคุมและแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

การดำเนินการพัฒนานักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดประโยชน์

6 ประการ คือ

1. ส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ทำให้เกิดความสงบเรียบร้อยในโรงเรียนโรงเรียน ดำเนินกิจกรรมต่างๆได้
3. นักเรียนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ
4. นักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือ และแก้ไขพฤติกรรมให้อยู่ร่วมกับผู้อื่นและสังคมอย่างสันติสุข
5. บุคลากรในโรงเรียนรู้จักควบคุมตนเอง และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เข้าใจ และยอมรับกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับ
6. บุคลากรในโรงเรียนเข้าใจพัฒนาระบบประชาธิปไตย รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ของตนเองอย่างถูกต้อง

2. แนวคิดและความเชื่อเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นงานส่งเสริมพัฒนานักเรียนในการสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียน โดยครูควรมีวิธีการพัฒนาด้วยการใช้วิธีการต่างๆ ที่อาศัยหลักจิตวิทยาเพื่อให้เหมาะสมกับนักเรียนที่มีปัญหา ความแตกต่างของบุคคลและให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน โดยมีได้มุ่งใช้ระเบียบข้อบังคับเพียงอย่างเดียว





จุดมุ่งหมายของการพัฒนาผู้เรียน

1. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์
2. เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียร ใฝ่เรียนรู้
3. เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสาธารณชน
4. เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต
5. เป็นผู้ที่มีวินัยในตนเอง
6. เป็นผู้ที่มีใจกตัญญู

3. ขอบข่ายความรับผิดชอบของงานกิจการนักเรียน

การพัฒนาในโรงเรียนเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติต่อนักเรียนทุกคนดังนี้

1. ป้องปรามและป้องกันนักเรียนไม่ให้มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
2. แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
3. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ เต็มตามศักยภาพ

หน้าที่รับผิดชอบงานกิจการนักเรียน

1. กรรมกรงานกิจการนักเรียน

- 1) ควบคุมความประพฤตินักเรียน และการพัฒนาผู้เรียน
- 2) การออกระเบียบข้อบังคับ และการพิจารณาการลงโทษ
- 3) ประสานงานฝ่ายต่างๆภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนเพื่อให้
เกิดผลต่อการพัฒนาและกิจกรรม ของโรงเรียน

2. ครูผู้ดูแลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- 1) ให้ความร่วมมือในการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ให้นักเรียน
มีระเบียบวินัย
- 2) เก็บข้อมูลต่างๆที่ไม่พึงประสงค์มาวิเคราะห์และแก้ปัญหา
ความประพฤตินักเรียนช่วยเหลือ งานกิจการนักเรียน





- 3) สนับสนุนและเป็นแกนหลักให้กับครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 4) ให้คำปรึกษานักเรียนที่มีปัญหาในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือยากต่อการช่วยเหลือร่วมประชุมกลุ่ม ปรึกษาเป็นรายกรณี
- 5) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งหัวหน้า หัวหน้าระดับ งานกิจการนักเรียนหรือผู้บริหารทราบ
- 6) ประสานงานในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน กับบุคลากรทุกคน ทุกฝ่ายในโรงเรียน
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ครูปฏิบัติการสอน

- 1) อบรมสั่งสอนสอดแทรกระเบียบวินัย และเน้นย้ำความประพฤติ นักเรียน ในขณะที่ทำการสอนด้านวิชาการจะไม่แยกการเรียน การสอนจากการพัฒนานักเรียน
- 2) ช่วยเหลือหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีความประพฤติดี มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม
- 3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา และงานกิจการนักเรียน สม่ำเสมอ
- 4) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานสรุปผลและรายงาน เพื่อส่งหัวหน้า ระดับ และงานกิจการนักเรียนตามลำดับ

5. ครูที่ปรึกษา

1. ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งการส่งเสริมป้องปราม ป้องกัน ปัญหาและการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัวหรืออื่นๆ





2. ดำเนินการดูแลและช่วยเหลือนักเรียน ตามแนวทางที่กำหนดดังนี้
 - 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 2) การคัดกรองนักเรียน
 - 3) การส่งเสริมนักเรียน
 - 4) การป้องกันและแก้ไข
 - 5) การส่งต่อ
3. ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหาเป็นรายกรณี
4. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และประเมินผลรายงานเพื่อส่งหัวหน้าระดับและงานกิจการนักเรียนตามลำดับ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย





ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. 2548

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่า
ด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น
ไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน
หรือนักศึกษา พ.ศ.2543

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่
ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่ง
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

การกระทำความผิด หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษา
ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ
หรือกฎกระทรวง ว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนหรือนักศึกษา

การลงโทษ หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำ
ความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ 5 โทษสำหรับนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิด มี 4 สถาน ดังนี้

- ว่ากล่าวตักเตือน
- ทำทัณฑ์บน
- ตัดคะแนนความประพฤติ





- ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6 ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นที่น่าพอใจที่จะแก่นิสัยและความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ 7 การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ได้กระทำไม่ร้ายแรง

ข้อ 8 การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนนักศึกษา ตามกฎกระทรวงด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ 9 การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนดและให้ทำข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 10 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม





การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548

อดิศักดิ์ โพรธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ





ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการพัฒนานักเรียน พ.ศ. 2562

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการพัฒนานักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งเครื่องแบบนักเรียน การไว้ทรงผม การลา การทำความเคารพ และการควบคุมพฤติกรรมเสียใหม่ อันเป็นการป้องกันไม่ให้นักเรียนประพฤติฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนและฝึกฝนให้นักเรียนมีความประพฤติเหมาะสมแก่สภาพนักเรียนที่จะออกไปเป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไปโรงเรียนจึงเห็นสมควรวางระเบียบการพัฒนานักเรียน โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ว่าด้วยการพัฒนานักเรียน พ.ศ. 2562

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ว่าด้วยการพัฒนานักเรียน พ.ศ. 2557 บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การแต่งเครื่องแบบนักเรียนว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน (ฉบับที่ 5) พุทธศักราช 2509 และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนจึงออกระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2562 เป็นต้นไป





1. ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เครื่องแบบนักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

เสื้อ ต้องเป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย สดแทรกและไม่บางจนเกินควร ผ่าอกตลอด ซาบอกเสื้อกว้าง 3.5 ซม.

ใช้กระดุมสีขาวกลมแบน เส้นผ่าศูนย์กลาง 1 ซม. ไม่มีลวดลายจำนวน 5 เม็ด แขนสั้นเพียงเหนือรอยพับข้อศอกประมาณ 1 นิ้ว มีกระเป๋าทัดราวนมเป็องซ้าย 1 กระเป๋า ซึ่งกว้างตั้งแต่ 8-10 ซม. และลึกตั้งแต่ 10-12 ซม. พอเหมาะกับขนาดเสื้อ ไม่มีฝาปิด ปักตัวอักษรย่อ **ว.น.** ปักด้วยด้ายสีน้ำเงิน ที่อกขวาและปักชื่อนามสกุล ขนาดสูง 1 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ปักเลขประจำตัวนักเรียน เป็นเลขไทย

กางเกง เป็นแบบทรงไทย มีจีบหน้า ใช้ผ้าสี kaki ตามแบบโรงเรียน ที่กำหนดให้ไม่รัดรูปจนไม่เหมาะสม ขอบเอวสูงปิดสะดือ ขาสั้นเพียงเหนือเข่า พันกลางสะบ้า 5 ซม. ข้างในมีกระเป๋าทัดตามแนวตะเข็บข้างขา กางเกงพับเย็บเข้าข้างใน

เข็มขัด เป็นหนังสีน้ำตาลหัวโลหะทองเหลือง สายเข็มขัดขนาด กว้าง 4-5 ซม. หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบชนิดก๊อต ที่มีก๊อตอันเดียว มีปลอกหนังสีน้ำตาลเช่นเดียวกับสายเข็มขัด 1 ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด เข้าในห่วงกางเกงเข็มขัดลูกเสือให้ใช้เฉพาะลูกเสือเท่านั้น หากจะใช้กับ ชุคนักเรียนทางโรงเรียนก็อนุโลมได้

ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีน้ำตาลเท่านั้น แบบธรรมดาเรียบไม่มีลวดลาย สูงเกินตาตุ่มและสามารถพับได้

รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาลเท่านั้น ชนิดผูกเชือกธรรมดา ไม่มีลวดลายหุ้มน ส้นเตี้ย





เล็บ ตัดสั้นรักษาความสะอาด ไม่ไว้เล็บยาวหรือทาเล็บห้ามเจาะหู ห้ามใส่ต่างหูห้ามใส่เครื่องประดับ ยกเว้นให้ใส่นาฬิกาข้อมือได้

กระเป๋ ให้ใช้กระเป๋าสะพายหลังมีตราโรงเรียน หรือเป็นกระเป๋าที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

2. เครื่องแบบนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนต้น

เสื้อ ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางจนเกินไป แบบคอพับในตัวลึกลงสวม ศีรษะได้สะดวกสาบตลบข้างในมีปกขนาด 10 ซม. ใช้ผ้าสองชั้นเย็บแบบเข้าถ้ำ แขนยาวเพียงข้อศอกปลายแขนจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้าสองชั้นกว้าง 3 ซม. ความยาวของตัวเสื้อเมื่อยืนตรงชายของเสื้อจะห่างจากข้อมือ 10-15 ซม. ชายเสื้อด้านล่างมีข้อพับไม่เกิน 3 ซม. ขนาดของเสื้อตั้งแต่แขนถึงขอบล่าง เหมาะกับตัวไม่รัดเอวหรือรัดรูปจนเกินไป ไม่บางจนเกินไป ริมขอบด้านหน้าข้าง ขวาล่าง ติดกระเป๋ขนาด 4-9 ซม. ความยาว 7-10 ซม. ตามส่วน ขนาดของเสื้อ ปากกระเป๋พับเป็นริมกว้างไม่เกิน 2 ซม. การปักปักตัวอักษรย่อ **ว.น.** ปักด้วย ด้ายสีน้ำเงิน ที่อกขวา และปักชื่อนามสกุล ขนาดสูง 1 ซม. ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ผูกคอเสื้อด้วยโบสีกรมท่า ปักเลขประจำตัวนักเรียนเป็นเลขไทย

เสื้อซับใน ใช้ผ้าขาวคอกกลมหรือคอกระเช้า เอวยาวชนิดเดียว เท่านั้น ถ้าใช้ยกทรงแบบบราเซีย ตัวสั้นหรือยาว ต้องสวมเสื้อซับในคอกระเช้า สวมทับอีกชั้นหนึ่ง

กระโปรง ใช้สีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย แบบธรรมดา ด้านหน้า และด้านหลังพับเป็นจีบ ด้านละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบลงมา ระหว่าง 6-12 เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวเพียงใต้เข่า วัดจากกึ่งสะบักลงมาไม่เกิน 4 นิ้ว เวลานั้นคุกเข่าชายกระโปรงถึงพื้นปิดมิดหัวเข่า





ถุงเท้า ใช้สีขาวแบบธรรมดา พับปลายไม่มีลวดลาย สูงเกินตาตุ่ม สามารถพับได้

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน มีสายรัด แบบธรรมดาไม่มีลวดลาย ห้ามใช้รองเท้าผ้าใบโดยเด็ดขาดยกเว้นแต่ใช้ในวันที่ เรียนวิชาพลศึกษาเท่านั้น

เล็บ ตัดสั้นรักษาความสะอาด ไม่ไว้เล็บยาวหรือทาเล็บ

เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ เท่านั้น

ห้ามเสริมสวยบนใบหน้า เช่น ทาปาก เขียนคิ้ว รองพื้น ฯลฯ

กระเป๋า ให้ใช้กระเป๋าสะพายหลังมีตราโรงเรียน หรือเป็นกระเป๋า ที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

3. เครื่องแต่งกายชุดพลศึกษานักเรียน มัธยมศึกษาตอนต้น

เครื่องแต่งกายนักเรียนชาย กางเกงกีฬาเป็นกางเกงวอร์มและเสื้อ ตามแบบ และสีที่โรงเรียนกำหนดไว้เท่านั้น รองเท้าสีน้ำตาลแบบผูกเชือก ไม่มีลวดลายเป็นแบบหุ้มส้นหัวมนชนิดผ้าใบ ถุงเท้าใช้สีน้ำตาลแบบธรรมดา ไม่มีลวดลายสูงเกินตาตุ่ม และสามารถพับได้

เครื่องแต่งกายนักเรียนหญิง กางเกงกีฬาเป็นกางเกงวอร์มและเสื้อ ตามแบบ และสีที่โรงเรียนกำหนดไว้เท่านั้น รองเท้าเป็นผ้าใบสีขาวแบบผูกเชือก ไม่มีลวดลายเป็นแบบหุ้มส้นหัวมน ถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลายสูงเกินตาตุ่ม และสามารถพับได้





4. ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียน มัธยมวานรนิวาส

เครื่องแบบนักเรียนชาย มัธยมศึกษาตอนปลาย

เสื้อ แบบเสื้อคอตั้ง ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่เป็นมัน ไม่บางจนเกินควร ผ่าอกตลอดสาบอกเสื้อกว้าง 4 ซม. ใช้กระดุมสีขาวกลมแบบสีขาว เส้นผ่าศูนย์กลาง 1 ซม. แขนสั้นสูงจากศอก 3-5 ซม. มัธยมศึกษาตอนปลายแขนเย็บกว้าง 2 ซม. มีกระเป๋าทัดหน้าอกด้านซ้ายขนาดกว้างประมาณ 8-12 ซม. ลึกประมาณ 10-15 ซม. พอเหมาะกับขนาดของตัวเสื้อ ที่อกความีเข็มกลัดตราโรงเรียน การปักชื่อย่อของโรงเรียนชื่อสกุลของตนเองเป็นลักษณะเดียวกับมัธยมศึกษาตอนต้น ปักเลขประจำตัวนักเรียนเป็นเลขไทย

กางเกง ผ้าสีดำแบบธรรมดาไม่เป็นมัน ขาสั้น เนื้อเข้า สูงพ้นจากลูกสะบ้าประมาณ 5 ซม. ทรงสุภาพและได้สัดส่วนเมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขา กางเกง ห่างขาประมาณ 8-12 ซม. ส่วนขนาดของปลายพับเข้าข้างในกว้าง 5 ซม. ผ่าตรงส่วนหน้ามีกระเป๋าทัดตามแนวตะเข็บข้างละ 1 ใบ ไม่มีตะเข็บหลัง ด้านหน้ามีจีบข้างละ 2 จีบ มีหูสำหรับร้อยเข็มขัด 5 หู

เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้าง 3-4 ซม. หัวโลหะสีเหลี่ยมผืนผ้า แบบชนิดหัวกลัดมีปลอกสีดำ 1 ปลอก

รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำเท่านั้น ชนิดผูกเชือกธรรมดา ไม่มีลวดลายหุ้มฉนวน ส้นเตี้ย

เล็บ ตัดสั้นรักษาความสะอาด ไม่ไว้เล็บยาวหรือทาเล็บห้ามเจาะหู ห้ามใส่ต่างหูห้ามใส่เครื่องประดับยกเว้นให้ใส่นาฬิกาข้อมือเท่านั้น

กระเป๋ ให้ใช้กระเป๋าสะพายหลังมีตราโรงเรียน หรือเป็นกระเป๋ที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น





เครื่องแบบนักเรียนหญิง มัธยมศึกษาตอนปลาย

เสื้อ เสื้อคอเชิ้ตผ่าอกตลอด ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางจนเกินควรไม่ใช่ผ้าเนื้อมันที่อกเสื้อทำเป็นสายตลบเข้าข้างในกว้าง 3 ซม. มีกระดุมกลมแบบสีขาว 3 เม็ดขึ้นไป แขนยาวเพียงเหนือศอก ต้นแขนและปลายแขนมีจีบเล็กน้อย ประกอบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 ซม. ทับชายเสื้อไว้ในกระโปรงการปักเครื่องหมายที่เสื้อ เป็นลักษณะเดียวกัน กับนักเรียนชาย ปักเลขประจำตัวนักเรียนเป็นเลขไทย

กระโปรง สีดำไม่มีลวดลาย แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบ ด้านละ 3 จีบ หันจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบลงมาระหว่าง 6-12 เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวเพียงใต้เข่า วัดจากกึ่งสะบ่าลงมาไม่เกิน 4 นิ้ว เวลานั่งคุกเข่าชายกระโปรงถึงพื้นปิดมิดหัวเข่า

เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำ กว้าง 3 ซม. หัวรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า แบบชนิดหัวกลัดใช้หนังสีดำ

รองเท้า รองเท้าหนังสีดำหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมน มีสายรัดแบบธรรมดาไม่มีลวดลาย ห้ามใช้รองเท้าผ้าใบโดยเด็ดขาดยกเว้นแต่ใช้ในวันที่เรียนวิชาพลศึกษาเท่านั้น

เข็มเกียรติดยศ ให้กลัดไว้บนหน้าอกด้านขวาทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิง เครื่องแต่งกายพลศึกษา และกิจกรรมแต่งกายตามหมวดและกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดเอาไว้

เล็บ ตัดสั้นรักษาความสะอาด ไม่ไว้เล็บยาวหรือทาเล็บ

เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นนาฬิกาข้อมือเท่านั้น

ห้ามเสริมสวยในใบหน้า เช่น ทาปาก เขียนคิ้วรองพื้น ฯลฯ





กระเป๋า ให้ใช้กระเป๋าสะพายหลังตราโรงเรียน หรือเป็นกระเป๋าที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

5. การใช้โทรศัพท์มือถือสื่อสาร

โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ห้ามนักเรียนใช้โทรศัพท์มือถือในเวลาเรียน ยกเว้นคุณครูผู้สอนอนุญาตหากฝ่าฝืนจะลงโทษ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ยึดไว้เป็นเวลา 1 เดือน

ครั้งที่ 2 ยึดไว้เป็นเวลาตลอดปีการศึกษา

หมายเหตุ การรับโทรศัพท์คืนให้ผู้ปกครองมาลงชื่อรับที่งานกิจการนักเรียน

6. การออกนอกบริเวณโรงเรียนชั่วคราวทุกครั้งที่นักเรียนจะขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจะต้อง ปฏิบัติดังนี้

6.1 นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยอยู่ในเทศบาลตำบลวานรนิวาส ต้องมีลายเซ็นครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา และครูงานกิจการนักเรียน ไม่ต้องมีใบลา แต่ผู้ปกครองต้องรับทราบ

6.2 นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนเพื่อไปทำกิจกรรมต่างๆ นอกเทศบาลตำบลวานรนิวาสหรือนอกเขตอำเภอวานรนิวาส นักเรียนจะต้องมีใบลาของผู้ปกครองประกอบด้วยทุกครั้งก่อนไปขอรับบัตรออกนอกบริเวณโรงเรียน ที่บริเวณป้อมยามหน้าโรงเรียน

6.3 นักเรียนจะต้องขอรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน บริเวณป้อมยามหน้าโรงเรียนเพื่อเขียน และส่งให้ผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ดำเนินการตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด





ข้อ 7 การทำความเคารพ

เพื่อให้การทำความเคารพของนักเรียนโรงเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสเป็นไปแบบเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการทำความเคารพของนักเรียนและสอดคล้องกับระเบียบมารยาทและวัฒนธรรมไทย โรงเรียนจึงขอกำหนดเรื่องการทำความเคารพนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

การทำความเคารพในห้องเรียน

เมื่อครูเข้าห้องสอน ให้หัวหน้านักเรียนหรือรองหัวหน้านักเรียนเป็นผู้บอกทำความเคารพ โดยใช้คำบอกว่า “นักเรียนเคารพ” ให้นักเรียนยืนตรงและไหว้พร้อมกันและกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” นักเรียนหญิงกล่าวว่า “สวัสดีค่ะ” พร้อมกันเมื่อได้รับคำสั่งจากผู้รับความเคารพให้นั่งจึงนั่ง

เมื่อครูออกจากห้องสอน ให้หัวหน้าหรือรองหัวหน้านักเรียนบอกเช่นเดียวกันเมื่อครูเข้าห้องสอน นักเรียนชายนักเรียนหญิงยืนตรงและไหว้พร้อมกันกล่าวว่า “ขอบคุณครับและขอบคุณค่ะ” พร้อมกัน

เมื่อนักเรียนเข้าไปหาครู

ถ้าครูนั่งอยู่กับเก้าอี้ นักเรียนชายและนักเรียนหญิงยืนตรงและไหว้ แล้วคุกเข่าเมื่อเสร็จธุระแล้วนั่งลงให้ทำความเคารพอีกครั้งหนึ่งทั้งชายและหญิงเมื่อนักเรียนถูกครูเรียกไปอบรมหรือว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนชายยืนตรงเอามือประสานไว้ตรงบริเวณเข็มขัด หรือแล้วแต่กรณี สายตามองตำนักเรียนหญิงยืนตรงหรือคุกเข่าแล้วนั่งแล้วแต่กรณี เอามือขวาวางแบบหงายฝ่ามือขึ้นซ้อนบนฝ่ามือซ้าย เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมหรือตักเตือนแล้วให้นักเรียนทำความเคารพอีกครั้งก่อนจะเดินแยกออกไปพร้อมกับ คำว่า “ขอบคุณครับ” สำหรับนักเรียนชาย “ขอบคุณค่ะ” สำหรับนักเรียนหญิง





เมื่อไปส่งงานครู

นักเรียนชาย เดินเข้าไปหยุดอยู่ตรงหน้าห่างจากโต๊ะครูประมาณ 3 ก้าว ไหว้แล้วก้าวเท้าขวาไปข้างหน้าแล้วใช้มือขวายื่นส่งงาน โดยโน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อย เสร็จแล้วชักเท้ากลับให้เลยไปข้างหลังแล้วชักเท้าซ้ายไปชิดเท้าขวาพร้อมกับไหว้ และเดินถอยหลังไปประมาณ 2-3 ก้าว จึงกลับหลังหันเดินต่อไป

นักเรียนหญิง เดินเข้าไปหยุดห่างจากโต๊ะครูประมาณ 2 ก้าว ก้าวเท้าไปข้างหน้าเล็กน้อย ย่อตัวลงให้เข่าขวาเกือบจรดพื้น พร้อมทั้งยื่นส่งงานด้วยมือขวา จากนั้นยกมือไหว้แล้วลุกขึ้นยืนถอยหลังไปประมาณ 2-3 ก้าว แล้วกลับหลังหันเดินต่อไป

เมื่อนักเรียนเข้าไปขอรับงานจากครู

นักเรียนชาย ทำเช่นเดียวกับตอนไปส่งงาน

นักเรียนหญิง เดินเข้าไปหยุดยืนอยู่ตรงหน้า ห่างจากโต๊ะครูประมาณ 2-3 ก้าว ไหว้ย่อ ขณะที่ย่อตัวอยู่นั้นใช้มือขวายื่นออกไปรับของ แล้วจึงค่อยยืนขึ้น (ไม่ต้องไหว้อีก) จากนั้นเดินถอยหลังไปประมาณ 2-3 ก้าว แล้วกลับหลังหันเดินออกไป

นักเรียนเดินสวนทางกับครู ให้นักเรียนชาย - หญิง หยุดยืนตรงพร้อมกับไหว้แล้วกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ” เมื่อครูเดินไปแล้วจึงค่อยเดินต่อไป

เมื่อนักเรียนพบครูนอกโรงเรียน หรือพบครูที่โรงเรียนในวันหยุดไม่ว่านักเรียนจะอยู่ในเครื่องแบบหรือไม่ก็ตาม ให้นักเรียนทำความเคารพด้วยการไหว้ทั้งชายทั้งหญิง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ” สำหรับชั่วโมงหรือคาบเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ ให้นักเรียนทำความเคารพตามแบบของภาษาต่างประเทศซึ่งแล้วแต่ครูผู้สอนจะตกลงกันเองแต่ควรให้เหมือนกันทุกชั้น





หมายเหตุ การไหว้ครูของนักเรียน ให้ผู้ที่จะไหว้ยืนตรงเสียก่อนจากนั้น ก้าวเท้าขวาไปข้างหน้าประมาณ 1 หรือครึ่งก้าว แล้วย่อตัวลงพร้อมยกมือไหว้ ให้ปลายนิ้วชี้อยู่ระหว่างคิ้ว นิ้วหัวแม่มืออยู่ระดับปลายจมูก พร้อมทั้งก้มหัว เล็กน้อยพองาม

การทำความเคารพของนักเรียนในโอกาสอื่น

เมื่ออยู่กับที่มีผู้ควรเคารพผ่านมา ให้ยืนตรงแล้วไหว้ เมื่อผู้ควรเคารพอยู่กับที่ นักเรียนเดินผ่านไปให้หยุดยืนตรงแล้วไหว้ แล้วจึงเดินผ่านไป โดยก้มหัวเล็กน้อยการทำความเคารพของนักเรียนขณะที่อยู่ในยานพาหนะ เมื่อสวนทางกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ หรือผู้แทนพระองค์ สมเด็จพระบรมราชินีนาถพระบรมราชวงศ์จักรีมหाराช

1. ถ้าอยู่ในยานพาหนะสาธารณะ เช่น รถโดยสารประจำหรือยานพาหนะที่ไม่สะดวกแก่การออกมาทำความเคารพ เช่น รถยนต์ รถรับจ้าง รถบรรทุก ให้อยู่ในยานพาหนะนั้นโดยอาการสำรวม

2. ถ้าอยู่ในยานพาหนะส่วนตัว ที่สามารถออกมาทำความเคารพ ได้สะดวก เช่น รถจักรยาน รถจักรยานยนต์ ให้หยุดแล้วออกมาจากยานพาหนะแล้วทำความเคารพ การทำความเคารพของนักเรียน ขณะที่ขับขี่จักรยานหรือจักรยานยนต์ เมื่อผ่านครูหรือผู้ที่ควรเคารพ ให้นักเรียนก้มศีรษะเล็กน้อยแล้วกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” สำหรับทำความเคารพในโอกาสต่อไปนี้

เมื่อขับขี่ยานพาหนะหรืออยู่ในที่คับขันนักเรียนเป็นลูกเสือ-ยุวกาชาด สมาชิกผู้บำเพ็ญประโยชน์หรือนักศึกษาวิชาทหาร การแสดงความเคารพให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการนั้น





การทำความเข้าใจความต้องการให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และบุคคล

ข้อ 8 การควบคุมความประพฤติ

ดำเนินการตามที่วางไว้ตามเกณฑ์ทำโทษและตัดคะแนนครูรายงาน การตัดคะแนน พร้อมความผิด ที่จำเป็นต้องตัดคะแนนตามแบบที่ให้ไว้ ต่องานกิจการนักเรียน

1. งานกิจการนักเรียนบันทึกความผิดของนักเรียนในระเบียบ ความประพฤติส่งรายงานความประพฤติให้อาจารย์ทราบและ การอบรมนักเรียนที่ทำผิด
2. งานกิจการนักเรียนแจ้งครูที่ปรึกษาทราบ และครูแนะแนวทราบ (บางกรณี) ไม่เกิน 1 วัน หลังจากวันที่นักเรียนกระทำความผิด
3. ครูที่ปรึกษาพบเด็กนักเรียนที่กระทำผิดเพื่อสอบสวน อบรมตักเตือน
4. ครูที่ปรึกษาสรุปผลการสอบสวน อบรม ตักเตือน ส่งงานกิจการ นักเรียนต่อไป
5. งานกิจการนักเรียนบันทึกในระเบียบความประพฤติถ้านักเรียนคนใด กระทำความผิด งานกิจการนักเรียน จะเชิญครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มี ปัญหาครูงานแนะแนวเข้าพบงานกิจการนักเรียนเพื่อหารือหรือหา แนวทางแก้ปัญหาและแจ้งผู้ปกครองทราบ
6. ถ้านักเรียนกระทำความผิด 2 ครั้งหรือถูกตัดคะแนนตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป ให้เชิญผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน พร้อมทั้งผู้ปกครองทำสัญญา ไว้กับทางโรงเรียนว่าจะพยายามอบรมนักเรียนในความปกครอง ให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนและพบผู้บริหาร
7. จากผลในข้อ 6 ให้ทำทัณฑ์บนไว้อีกประการหนึ่งด้วย





8. ถ้านักเรียนกระทำความผิดเป็นครั้งที่ 3 หรือถูกตัดคะแนน 60 คะแนนขึ้นไปให้ประชุมคณะกรรมการงานกิจการนักเรียน เพื่อพิจารณาสั่งการและทำทัณฑ์บนไว้เป็นครั้งที่ 2 ต่อหน้า ผู้อำนวยการ (นักเรียนที่ถูกตัดคะแนน 50 คะแนนขึ้นไปโรงเรียน จะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้) หรือไม่ผ่านคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์
9. ถ้านักเรียนยังทำความผิดเป็นครั้งที่ 4 หรือถูกตัดคะแนน 60 คะแนน ขึ้นไป ให้ประชุมคณะกรรมการ งานกิจการนักเรียนอีกครั้ง เพื่อพิจารณาโทษและเสนอผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการ

การทำโทษมี 4 สถานดังนี้

- ว่ากล่าวตักเตือน/ทำสัญญา
- ทำทัณฑ์บน
- ตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูล
- ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

สถานศึกษาได้พิจารณาการลงโทษนักเรียนให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 นอกจากนี้สถานศึกษามุ่งเน้นส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนปรับปรุงตนเองและทำกิจกรรมสร้างสรรค์ ดังกล่าว ผู้ปกครอง ครู ผู้พบเห็นร่วมกับกลุ่มพัฒนาจะพิจารณาเพิ่มคะแนนความดีให้ตามเกณฑ์ที่วางต่อไป





ข้อ 9.อำนาจและเกณฑ์การเพิ่มคะแนน

9.1 ครูทุกคนในโรงเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสมีอำนาจตัดและเพิ่มคะแนนได้ตามเกณฑ์การเพิ่มและการตัดคะแนน ดังนี้

ครั้งละ 3 คะแนน	ครั้งละ 5 คะแนน	ครั้งละ 10 คะแนน
1. ช่วยรักษาความสะอาดของโรงเรียน นอกเหนือจากการทำเวรประจำวันหรือนอกเหนือจากหน้าที่กำหนด เก็บสิ่งของที่มีราคาไม่เกิน 50 บาท นำมาแจ้งประกาศหาเจ้าของการกระทำ ความดีอื่นใดที่เทียบได้กับการทำความดีในข้อ 1 2. แสกนบัตรประจำตัวนักเรียน (เข้า) ในการมาโรงเรียน ก่อนเวลา 08.40 น. 3. เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา 08.00 น.	1. เก็บสิ่งของที่มีราคามากกว่า 50 บาท และนำมาแจ้งประกาศหาเจ้าของ 2. ชี้ช่องทางหรือเบาะแสให้ครูหรือเจ้าหน้าที่ทราบถึงเหล่าอบายมุขเพื่อติดตามตรวจสอบ และหาแนวทางป้องกันแก้ไขต่อไป 3. ประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม 4. เก็บขยะลงถังให้เรียบร้อย 5. แต่งกายถูกระเบียบ 6. เข้าเรียนครบทุกรายวิชาตลอดปีการศึกษา (วิชาละ)	1. ความประพฤติที่น่าชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนในระดับอำเภอ จังหวัด และประเทศ การทำความดีอื่นใดที่เทียบกับการทำความดีในข้อ 1 2. ช่วยกิจกรรมของโรงเรียนในโอกาสต่างๆด้วยความตั้งใจจริงหรือสมัครใจ





9.2 ให้ครูทุกคนพิจารณาเพิ่มคะแนนคิดเทียบกับอัตราการตัดคะแนนใน
เนื้อความหรือข่าความผิตนั้นๆในอัตราเดียวกัน

การทำความคิดและการเพิ่มคะแนน

- 1) ตามเกณฑ์การเพิ่มคะแนน
- 2) ครูเพิ่มคะแนนตามเกณฑ์ที่วางไว้พร้อมแบบรายงานความดีที่ควรเพิ่ม
คะแนนต่องานกิจการนักเรียน
- 3) เมื่อสิ้นเดือนงานกิจการนักเรียนจะแสดงคะแนนของแต่ละคณะขึ้นป้าย
ประกาศ
- 4) เมื่อสิ้นเทอมให้งานกิจการนักเรียนรวมบุคคลที่ได้คะแนนสูงสุดและ
มอบรางวัลกับบุคคล ตามลำดับ 1,2,3
- 5) เมื่อสิ้นปีการศึกษาให้งานกิจการนักเรียนรวมคะแนนของแต่ละคณะ
และนักเรียนที่ได้รับการเพิ่มคะแนนตามเกณฑ์ แต่ละคนจัดมอบรางวัลและ
เกียรติบัตรแก่นักเรียนที่ได้คะแนนความดีสูงสุด





9. เกณฑ์ความผิดและการตัดคะแนนการลงโทษ

พฤติกรรม	ตัดคะแนน	บทลงโทษ
การมาเรียนสาย		
-มาสาย (ตั้งแต่ 08.15น. เป็นต้นไป)	3	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-หนีเรียนบางคาบ	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-หนีเรียนหรือหนีโรงเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-ไม่เข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม/แนะแนว/ชุมนุม/ลดเวลาเรียน/ลูกเสือ-ยุวกาชาด	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
การเข้าแถวหน้าเสาธง		
-ไม่ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตั้งแต่เวลา 8.00 น.ถึง 8.40 น.	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
การปฏิบัติตน		
-เล่นโทรศัพท์มือถือในขณะที่ร่วมกิจกรรม/ในเวลาเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-ไม่เข้าเรียนในแต่ละรายวิชา	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-ไม่เข้ารับการตรวจเครื่องแต่งกาย/ทรงผม	10	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-ลักทรัพย์ผู้อื่น	50	ทำทัณฑ์บนทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน/และสาธารณะประโยชน์	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย





พฤติกรรม	ตัดคะแนน	บทลงโทษ
-แต่งกายผิดระเบียบของทางโรงเรียน	10	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-ทะเลาะวิวาท ทำให้เสียชื่อเสียงทางโรงเรียน	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ประพาศู๊สาว หมั้นหมายหนีออกจากบ้าน	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-เล่นการพนันทุกชนิด	30	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-พูดจาไม่สุภาพ	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาในบริเวณโรงเรียน	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ไม่รักษามารยาทในการรับประทานอาหาร	5	ว่ากล่าวตักเตือนทำกิจกรรม
-สูบบุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า	50	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรมทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-พกพาหรือนำสิ่งเสพติดทุกชนิดมาโรงเรียน	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ดื่มสุรา เสพกัญชา ยาบ้าหรือของมีนเมา	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ไม่เข้ารับการตรวจ คัดกรองบ้ำบัด ยาเสพติดของทางโรงเรียน/โรงพยาบาล	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย





พฤติกรรม	ตัดคะแนน	บทลงโทษ
-จำหน่ายสิ่งเสพติดทั้งในและนอกโรงเรียน	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ผิดระเบียบวินัยในห้องเรียน	5	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-พูดจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อเพื่อนนักเรียน	30	ว่ากล่าวตักเตือนทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม
-พูดจาหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อครู	30	ว่ากล่าวตักเตือนทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม
-ด่าหรือใช้ถ้อยคำไม่สุภาพต่อครู	50	ว่ากล่าวตักเตือนทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม
-แสดงท่าทางกระด้างกระเดื่องต่อครู	30	ว่ากล่าวตักเตือนทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม
-ทำร้ายร่างกายครู	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-แต่งกายเครื่องแบบเข้าไปโรง "มหรสพ" หรือสถานเริงรมย์ เทียบกลางคืนเป็นนิจ	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-มั่วสุมก่อความเดือดร้อน รำคาญหรือทะเลาะวิวาท	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-เต็นรำมั่วสุมหน้าเวทีจนเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาท	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย
-ทำผิดกฎหมายบ้านเมืองจนถูกดำเนินคดี	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรมถึงให้ย้าย





พฤติกรรม	ตัดคะแนน	บทลงโทษ
-เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม กับการเป็นนักเรียนเช่น บาร์ ไนต์คลับ บ่อนการพนัน สถานค้าประเวณี เป็นต้น	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม ถึงให้ย้าย
-พกพาอาวุธ	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม ถึงให้ย้าย
-ทำผิดกฎหมาย โดยศาล ตัดสินพิพากษาให้จำคุก	50	ทำทัณฑ์บน ทำกิจกรรม ถึงให้ย้าย
-จอดรถจักรยานยนต์ในที่ห้าม จอด	10	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-จอดรถจักรยานยนต์นอก บริเวณโรงเรียน	30	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดย ไม่ได้รับอนุญาต	10	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-ไปรับประทานอาหารนอก บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับ อนุญาต	10	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-ไม่คืนบัตรอนุญาตตามเวลาที่ กำหนด	10	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม
-ทำบัตรหาย	10	ว่ากล่าวตักเตือน ทำกิจกรรม

หมายเหตุ นักเรียนที่ตัดคะแนนถึง 50 คะแนน โรงเรียนจะไม่ออกใบรับรอง
 ความประพฤติให้ ถ้าถูกตัดคะแนนถึง 100 คะแนนพิจารณาย้ายสถานศึกษา





10. ประกาศโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ระเบียบการควบคุมความประพฤติ และการพิจารณาลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2562

เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสมีความรับผิดชอบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถใช้ชีวิตในโรงเรียน ได้อย่างมีความสุขรวมถึงการส่งเสริมวินัยนักเรียนให้เคร่งครัดยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ และพิจารณาลงโทษนักเรียนต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการควบคุมความประพฤติและการพิจารณาลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2562

ข้อ 2. นักเรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ครู หมายถึงผู้ที่ประจำทำการสอนที่โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

ข้อ 3. นักเรียนที่ประพฤติขัดต่อระเบียบนี้ถือว่ามีความผิด

3.1 ชนิดของพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 1

3.1.1 ไม่เข้าแถวก่อนเข้าห้องเรียน

3.1.2 เข้าห้องเรียนสาย

3.1.3 ส่งเสียงอึกทักก่อความรำคาญในห้องเรียน

และนอกห้องเรียน

4.1.4 ไม่รักษาความสะอาดในห้องเรียนและรอบนอก (ใกล้เคียงกับห้องเรียน)

3.1.5 ขาดเรียนระหว่างคาบ หรือระหว่างชั่วโมงที่สอน

3.1.6 รับประทานอาหาร ขนม ในห้องเรียน

3.1.7 เล่นในที่ที่ทางโรงเรียนหวงห้าม

3.1.8 แต่งกายผิดระเบียบตามที่โรงเรียนกำหนด

3.1.9 ไว้ผมผิดระเบียบตามที่โรงเรียนกำหนด หรือไว้หนวดเครา





3.1.10 นักเรียนมีพฤติกรรม หรือแสดงออกที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน

3.1.11 การใช้เครื่องประดับที่ไม่มีความจำเป็น

3.1.12 การแต่งกายที่ไม่เหมาะสมเข้ามาภายในบริเวณโรงเรียน (ติดต่อราชการ) ไม่เว้นวันหยุด

3.1.13 การใช้วาจาหยาบคาย

3.1.14 ไม่ร่วมกิจกรรมของโรงเรียนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3.1.15 พกพาโทรศัพท์มือถือ โดยไม่มีเหตุผลอันควร

3.2 ชนิดของพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 2

3.2.1 ขาดโรงเรียนโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทางโรงเรียนทราบ

3.2.2 ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต

3.2.3 หนีเรียน

3.2.4 มาโรงเรียนไม่เข้าห้องเรียนโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ครูประจำวิชาทราบ

3.2.5 นำหนังสือ หรือสิ่งลามก อานาจารย์เข้ามาในโรงเรียน

3.2.6 การปลอมตน หรือเอกสาร เพื่อแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และผู้อื่น

3.2.7 แอบอ้างชื่อโรงเรียน หรือครูจัดทัศนajara (ทัศนศึกษา)

3.2.8 การขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

3.3 ชนิดของพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 3

3.3.1 ทรงผมผิดระเบียบตลอดปี

3.3.2 เล่นการพนันซึ่งต้องห้าม ขาดความเคารพครู

3.3.3 หนีเรียนและประพฤติตนทำให้เสียภาพพจน์ของสถาบัน





3.3.4 แสดงกริยาวาจาที่ไม่สุภาพ ขาดความเคารพครู

3.3.5 แสดงกริยาวาจาก้าวร้าว ยุยง เสียตสี ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อครูทั้งวาจา และการขีดเขียน

3.3.6 ทำลายทรัพย์สินทางโรงเรียน ลักขโมยทรัพย์สินของโรงเรียน ของเพื่อนนักเรียนด้วยกัน หรือของครู

3.3.7 ปาว่าตฤระเบิด จุดประทัด หรือว่าตฤอื่น ๆ ทำให้เกิดเสียงดัง ก่อความรำคราญหรือเป็นอันตรายแก่ผู้อื่น

3.3.8 เข้าไปมั่วสุมในที่สาธารณะ หรือสถานเริงรมย์ (เว้นแต่มีบ้าน ในบริเวณนั้น)

3.3.9 ประพฤติตนในทำนองซู้สาว หมั่นหมาย หนีไปอยู่ด้วยกัน ที่บ้านฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

3.3.10 ก่อการทะเลาะวิวาท ทั้งในและนอกโรงเรียน

3.3.11 สูบบุหรี่กัญชายาเสพติดหรือของมีนเมาอย่างใดอย่างหนึ่ง

3.3.12 การบิบบังคับ ชู่เซ็นเพื่อนนักเรียนด้วยกันหรือประสงคั ทรัพย์สินหรือ เจตนาอื่น ๆ ที่ไม่ได้รับการยินยอม ถูกลงโทษฐานประพฤติผิด กฎหมายบ้านเมือง ฯลฯ

ข้อ 4. เกณฑ์การพิจารณาโทษพฤติกรรมที่กระทำผิดระเบียบนี้

4.1 การพิจารณาโทษพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 1

4.1.1 ว่ากล่าวตักเตือน

4.1.2 ลงโทษสถานเบาตามที่เห็นสมควร

4.1.3 ทำทัณฑ์บน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

4.2 การพิจารณาโทษพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 2

4.2.1 ว่ากล่าวตักเตือน อบรมชี้แนะ

4.2.2 ลงโทษสถานเบาทำทัณฑ์บนและตัดคะแนนความประพฤติ





4.2.3 เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 และทำสัญญา

4.2.4 ทำกิจกรรมและทำกิจกรรมการพิจารณาลงโทษพฤติกรรม
ที่กระทำผิด

4.3 การพิจารณาลงโทษพฤติกรรมที่กระทำผิด ระดับที่ 3

4.3.1 เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนครั้งที่ 3 และทำสัญญา
พัฒนาตนเอง

4.3.2 เชิญผู้ปกครองมาเพื่อรับทราบพฤติกรรม ปรับเปลี่ยน
พฤติกรรม

4.3.3 เชิญผู้ปกครองมาเพื่อให้ย้ายสถานศึกษา

ข้อ 5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงโทษ

5.1 ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา ตลอดจนครู ทุกท่านในโรงเรียน

5.2 หัวหน้าเวรประจำวัน

5.3 ครูงานกิจการนักเรียน

5.4 ผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน

ข้อ 6. การพิจารณาเมื่อนักเรียนกระทำผิด

ถึงแม้ว่าจะเป็นการผิดครั้งแรก แต่เป็นความผิดร้ายแรงที่จงใจ
กระทำหรือกรณีที่มีการกระทำความผิดร้ายแรง นอกเหนือจากที่กล่าวใน
ระเบียบนี้คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนมีอำนาจพิจารณา
ลงโทษตามความร้ายแรงที่กระทำผิดตั้งแต่ขั้นสั่งทำทัณฑ์บน ตัดคะแนน
ความประพฤติ ถึงให้ย้ายโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
งานกิจการนักเรียนและผู้บริหารโรงเรียนทุกครั้ง





ข้อ 7. การแจ้งโทษให้ผู้ปกครองทราบ

นักเรียนที่ประพฤติผิดระเบียบนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ เมื่อต้องการแจ้งให้ผู้ปกครองทราบให้ปฏิบัติดังนี้

ครั้งที่ 1 กำหนดให้ทราบภายใน 7 วัน

ครั้งที่ 2 กำหนดให้ทราบภายใน 5 วัน

ครั้งที่ 3 กำหนดให้ทราบภายใน 3 วัน

ข้อ 8. ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงานทั่วไปหรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายดูแลปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 9. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป





11. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ผู้ปกครองนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้นฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 23 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน ลงวันที่ 19 มกราคม พุทธศักราช 2503 และให้ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาที่กำลังศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติดังนี้ “ผู้ปกครอง” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับนักเรียนหรือนักศึกษาไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดู หรือบุคคลที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นอาศัยอยู่

ให้นักเรียนนักศึกษาที่กำลังรับการศึกษาในหลักสูตรระดับ ปวส. ป.กศ.สูง หรือเทียบเท่าลงมาในสถานศึกษาในสังกัด หรือในความควบคุมดูแลของกระทรวงศึกษาธิการเว้นแต่การศึกษา ผู้ใหญ่ มีผู้ปกครองตลอดระยะเวลาที่กำลังศึกษาอยู่ในวันมอบตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ ให้ผู้ปกครองมามอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่สถานศึกษา พร้อมกับส่งหลักฐานเอกสารต่างๆตามที่สถานศึกษากำหนดผู้ปกครองไม่อาจมามอบตัวกับสถานศึกษาได้ตามกำหนดให้ผู้ปกครองตกลงกับหัวหน้าสถานศึกษา กำหนดวันมอบตัวนักเรียนนักศึกษาใหม่ผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อควบคุมความประพฤติและการศึกษาเล่าเรียน โดยให้นักเรียนนักศึกษาแต่งกายแต่งเครื่องแบบ และประพฤติตนตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของสถานศึกษาและหรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ปกครองควรติดต่อกับสถานศึกษาอยู่เสมอ เพื่อทราบปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาของนักเรียนนักศึกษา และจะได้ช่วยสถานศึกษาแก้ปัญหา นั้นๆ



12. แนวปฏิบัติในการกำกับติดตามนักเรียน ขาดเรียน หนีเรียนหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมขอความร่วมมือ

1. ขอความร่วมมือครู สอดส่องดูแลพฤติกรรมนักเรียนเป็นพิเศษ ดังนี้

- ขาดเรียนเป็นประจำ
- ออกจากบ้านมาโรงเรียนแต่ไม่ถึงโรงเรียน
- หนีเรียนบางคาบ หรือไม่เข้าเรียนทั้งวัน
- สิ่งเสพติด
- ประพฤติตนในทางชั่วสาว
- การทะเลาะวิวาท
- มั่วสุมในสถานบริการ

2. ให้ครูผู้สอน ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนทุกคาบที่เข้าสอน หากพบว่า หนีเรียนให้พิจารณาลงโทษตามลำดับขั้นตอนถ้านักเรียนคนใดไม่ปรับปรุงแก้ไข ให้ส่งต่องานกิจการนักเรียน

3. ให้ครูที่ปรึกษาตรวจสอบรายชื่อนักเรียนตอนเช้า – เย็นก่อนกลับบ้าน ทุกวัน หากพบว่ามีนักเรียนขาดเรียนประจำออกจากบ้านมาโรงเรียนแต่ไม่เข้าภายในโรงเรียน มาสาย หนีเรียนเป็นบางคาบ หรือทั้งวัน ประพฤติตนในทำนองชั่วสาว ทะเลาะวิวาท สิ่งเสพติดต่างๆ ออกติดตามข้อมูล และลงโทษตามขั้นตอน ถ้านักเรียนคนใดไม่ปรับปรุงแก้ไข ส่งต่องานกิจการนักเรียน

4. ในกรณีที่นักเรียนคนใดประพฤติดุดตอฎหมายบ้านเมือง หรือเป็นที่เสื่อมเสียต่อสถาบัน โรงเรียน จะพิจารณาโทษให้พักการเรียน ถึงให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ออก





5. ให้หัวหน้าสายแต่ละระดับชั้น ประชุมปรึกษาหารือ ศึกษาปัญหาอุปสรรคที่พบในระหว่างปฏิบัติหน้าที่แล้วพิจารณาหาแนวทางหรือวิธีแก้ไขและสรุปผลการดำเนินการเสนอฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนเพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทุกสิ้นเดือน

6. ในวันอังคารของสัปดาห์สุดท้ายของแต่ละเดือน ขอเชิญครูที่ปรึกษาหรือ เฉพาะหัวหน้าสาย ทุกระดับร่วมประชุม สรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน

13. แนวทางปฏิบัติการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ขั้นตอนการปฏิบัติ

ในช่วงเวลาเรียนจะต้องขออนุญาตเฉพาะที่มีเหตุฉุกเฉินเจ็บป่วยเกินความสามารถที่ทางโรงเรียนจะดูแลได้อุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเวลา 12.00-12.20 น. อนุญาตให้ออกได้ไม่เกินวันละ 20 คน และกลับ เข้ามาในโรงเรียนก่อนเวลา 13.00 น. หากเลยเวลาที่กำหนด จะตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 3 คะแนนผู้เรียนผิดชอบขออนุญาตออกนอกโรงเรียนประจำวัน ได้แก่ หัวหน้าเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ครูที่ปรึกษา หรือครูงานกิจการนักเรียน





ขั้นตอนการขออนุญาต

1) แจ้งครูผู้สอนประจำวิชา เมื่อมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน ให้ยื่นแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนพร้อมบัตรประจำตัวนักเรียนต่อครูเวรหรือผู้ได้รับมอบหมาย และยื่นหัวหน้างานกิจการนักเรียนโดยตรง

2) อนุญาตให้ออกนอกบริเวณโรงเรียนได้กลุ่มละไม่เกิน 2 คน

3) เมื่อกลับมาต้องมาติดต่อขอรับบัตรประจำตัวนักเรียนคืนทันที หากไม่มารับคืนถือว่าหลบหนีไม่เข้ามาเรียนตามเวลาที่กำหนด

4) หากพบเห็นภายนอกสถานศึกษาต้องแสดงบัตรอนุญาต ถ้าไม่แสดงบัตรถือว่าหลบหนีออกนอกบริเวณโรงเรียน หรือมาเรียน แต่ไม่เข้าเรียน

5) หากพบว่าเมื่อขออนุญาตไปแล้วไม่ปฏิบัติตามคำร้องขออนุญาต ถือว่ารายงานเท็จจะงดอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน 1 เดือนและตัดคะแนน 10 คะแนน

14. ระเบียบการการจราจรในโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

1. จำกัดความเร็วรถที่ขับขี่ภายในบริเวณโรงเรียนที่ 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
2. ให้นักเรียน ครู บุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ ที่ขับขี่รถจักรยานยนต์สวมหมวกนิรภัย 100%
3. ปฏิบัติตามป้ายจราจร และเส้นบอกช่องทางการจราจรอย่างเคร่งครัด
4. ให้นักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์ เข้า-ออก ประตูด้านหลังโรงเรียนเท่านั้น





15. ระเบียบการเข้าห้องสอบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

1. นักเรียนทุกคนจะต้องดำเนินการให้มีบัตรเข้าห้องสอบ กับงานกิจการนักเรียน
2. ให้ครูผู้ควบคุมห้องสอบเข้มงวดกวดขัน ตรวจสอบบัตรเข้าห้องสอบกับนักเรียน ในการเข้าห้องสอบทุกครั้ง หากนักเรียนคนใดไม่มีบัตรเข้าห้องสอบ ครูผู้ควบคุมห้องสอบให้นักเรียนดำเนินการมีบัตรเข้าห้องสอบที่งานกิจการนักเรียน
3. ให้นักเรียนที่เข้าสอบทุกคนแต่งกายด้วยชุดนักเรียนเท่านั้น ซึ่งจะต้องถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

16. ระเบียบการขอหนังสือรับรองความประพฤติ

1. ขอรับแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ ที่สำนักงานกิจการนักเรียน
2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น
3. ยื่นแบบคำร้องขอหนังสือรับรองความประพฤติ ล่วงหน้า 2 วันทำการ
4. ติดต่อรับหนังสือรับรองความประพฤติพร้อมลงชื่อรับ ที่สำนักงานกิจการนักเรียน

หมายเหตุ : นักเรียนที่มีคะแนนความประพฤติน้อยกว่า 50 คะแนน สามารถติดต่อเข้าร่วมกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อขอรับหนังสือรับรองความประพฤติได้ที่ สำนักงานกิจการนักเรียน





ประกาศโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส
พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การไว้ทรงผมนักเรียนโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสเป็นระเบียบ
เกิดวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดี โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส
จึงเห็นควรปรับปรุงระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาสว่าด้วยการไว้ทรงผมของ
นักเรียนให้เหมาะสม ตามสภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม โรงเรียน
จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียนโรงเรียนมัธยมวานร
นิวาส พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ว่าด้วยการไว้ทรง
ผมของนักเรียน โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ นิยามในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

ข้อ ๕ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม โดยสามารถไว้ทรงผมตาม
เพศสภาพ โดยให้นักเรียนปฏิบัติตน ดังนี้





(๑) นักเรียนชาย และเพศสภาพชาย ให้นักเรียนตัดผมทรงตรง ด้านข้าง ด้านหลัง ยาวไม่เกินตีนผม ด้านหน้า และกลางศีรษะ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย

(๒) นักเรียนหญิง และเพศสภาพหญิง จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาวให้เป็นไปตามความเหมาะสม และรวบผม ติดโบโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส ให้เรียบร้อย

ข้อ ๖ ห้ามนักเรียนปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม

(๒) ตัดผม ซอยผม

(๓) ไว้หวดหรือไว้เครา

(๔) การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัด แต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกิตติศักดิ์ สุวรรณชัยรบ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส





การแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



- เสื้อเชิ้ตสีขาว เสื้อคอปกบัวสีขาว ออกเสื้อด้านขวาบนอักษรย่อ ว.น.
- ออกเสื้อด้านขวาปักอักษรย่อ ว.น. ขนาด 1.5 ซม.
- ออกเสื้อด้านขวาข้างล่างอักษรย่อ ว.น. ปักเลขประจำตัว ตัวเลขไทย
- ออกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อ – สกุล ตัวหนังสือสีน้ำเงิน
- กางเกงสีน้ำตาล – กระโปรงสีกรมท่า
- ถุงเท้าชายสีน้ำตาลล้วน สามารถพับได้ หญิงสีขาวล้วน สามารถพับได้
- รองเท้าชายสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย หญิงสีดำไม่มีลวดลาย



การแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



- เสื้อเชิ้ตสีขาว ออกเสื้อด้านขวาบนอักษรย่อ ว.น. ปักเข็มยูกบุตร
- ออกเสื้อด้านขวาปักอักษรย่อ ว.น. ขนาด 1.5 ซม.
- ออกเสื้อด้านขวาข้างล่างอักษรย่อ ว.น. ปักเลขประจำตัว ตัวเลขไทย
- ออกเสื้อด้านซ้ายปักชื่อ - สกุล ตัวหนังสือสีน้ำเงิน
- กางเกง - กระโปรงสีดำ
- ถุงเท้าสีขาวล้วนทั้งหญิงและชาย สามารถพับได้
- รองเท้าสีดำไม่มีลวดลาย





การแต่งกายชุดเครื่องแบบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย



ทรงผม

- กรณีผมยาวมัดรวบติดโบสีน้ำเงินให้เรียบร้อยตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- กรณีไว้ผมสั้น ปล่อยเปิดหน้า ให้เห็นใบหน้าอย่างชัดเจน



กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

นโยบายเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี โดยจัดเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวม 5 รายการดังนี้

1. ค่าจัดการเรียนการสอน
 2. ค่าหนังสือเรียน
 3. ค่าอุปกรณ์การเรียน
 4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- 1) ค่าจัดการเรียนการสอน คณะกรรมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดเป็นเงินอุดหนุนรายหัว ใช้จ่ายพื้นฐานนักเรียนยากจน สำหรับนักเรียนโรงเรียนปกติ
 - 2) ค่าหนังสือเรียน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดเงินงบประมาณ ให้กับโรงเรียน เพื่อจัดซื้อหนังสือเรียนให้กับนักเรียนทุกคน
 - 3) ค่าอุปกรณ์การเรียน เป็นอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นสำหรับนักเรียน ประกอบด้วย สมุด ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด วัสดุ ICT กระดาษ A4 เครื่องมือเลขาคณิต ในอัตราดังนี้
 - ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 210 บาท/ภาคเรียน
 - ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 230 บาท/ภาคเรียน
 - 4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ กางเกง กระโปรง คนละ 2 ชุด/ปี ในอัตราดังนี้
 - ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 450 บาท/ภาคเรียน
 - ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 500 บาท/ภาคเรียน





กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/ยุวกาชาด/ชุดกีฬา ได้กรณีการจัดซื้อชุดนักเรียนปกติ และราคาสูงกว่าที่กำหนด วงเงินดังกล่าวอาจซื้อได้เพียง 1 ชุด

5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดสรรงบประมาณเพื่อให้โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 4 รายการดังนี้

- กิจกรรมวิชาการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/ยุวกาชาด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กิจกรรมการทำนุศึกษา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- การให้บริการสารสนเทศ/ICT อย่างน้อยปีละ 40 ชั่วโมง/คน





กลุ่มบริหารงานทั่วไป

งานทุนการศึกษา

เป็นการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์และให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่เรียนดี มีความประพฤติดี ช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอโดยนักเรียนที่ได้รับทุนจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการทุนการศึกษาประกอบด้วย คณะหัวหน้ากลุ่มงาน 4 กลุ่มงาน ครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ งานกิจการนักเรียน หัวหน้าระดับงานวิชาการ และเจ้าหน้าที่งานทุนการศึกษา

ประเภททุนการศึกษา

1. ทุนปัจจัยพื้นฐาน
2. ทุนองค์การภาครัฐและเอกชน
3. ทุนผู้มีจิตศรัทธาบริจาค



การกู้เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

การติดต่อเพื่อขอเงิน

กู้ยืมได้เฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนที่มีความประสงค์จะขอเงินกองทุนให้ยืมเพื่อการศึกษา สามารถติดต่อได้ตามระยะเวลาที่โรงเรียนประกาศให้ทราบในแต่ละปีการศึกษา หรือเข้าดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.studentloan.or.th/index.php>





เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณากู้ยืมเงิน

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ e-studentloan และแบบคำขอกู้ยืมเงินที่เป็นเอกสาร (แบบ กยศ.101)
2. เอกสารของผู้ยืนยันคำขอกู้ยืมเงิน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืม ของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม ของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง
3. เอกสารประกอบการรับรองรายได้ ดังนี้
 - กรณีบิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสของผู้กู้ยืมเงินมีรายได้ ประจำให้ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิป





งานอนามัยโรงเรียน

มีหน้าที่ให้บริการด้านสุขภาพและอนามัยแก่นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนโดยห้องพยาบาล

งานบริการสุขภาพอนามัย

1. ให้บริการปฐมพยาบาลและให้คำปรึกษาด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
2. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อให้ภูมิคุ้มกันโรคและให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคแก่นักเรียนรวมถึงการจัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียนจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลประจำอำเภอ
3. เผยแพร่ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยตลอดจนป้องกันโรคต่างๆ แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนโดยการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ การจัดทำป้ายนิเทศ

แนวปฏิบัติการใช้ห้องพยาบาล

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.30 – 16.30 น.
2. นักเรียนที่มีอาการเจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย ต้องการขอรับยาหรือรับการปฐมพยาบาลให้ติดต่อครูประจำห้องพยาบาลตามอาการเจ็บป่วยนั้น
3. นักเรียนที่ป่วยมากจนไม่สามารถจะเข้าเรียนได้ ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนประจำรายวิชาก่อนถึงจะสามารถนอนพักที่ห้องพยาบาลได้
4. เมื่อนักเรียนประสบอุบัติเหตุในโรงเรียน จะต้องรีบแจ้งครูพยาบาลและครูที่สอนวิชานั้นทันที
5. ในกรณีที่นักเรียนเกิดอาการเจ็บป่วยฉุกเฉิน หรือเกิดอุบัติเหตุภายในโรงเรียนจนต้องนำส่งโรงพยาบาล ครูพยาบาลจะเป็นผู้ดำเนินการนำส่งโรงพยาบาลหรือติดต่อให้เจ้าหน้าที่จากโรงพยาบาลมารับและติดต่อให้ผู้ปกครองทราบ





งานธนาคารโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

เป็นธนาคารโรงเรียนที่เปิดทำการตามจากความร่วมมือของธนาคารออมสิน ที่สร้างค่านิยมและปลูกฝังให้เยาวชนของชาติรักการประหยัดและออมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งยังสอดคล้องกับแนวทางปฏิรูปการศึกษา โดยการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จริง เปิดทำการทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 11.10 – 12.30 น. เว้นวันหยุดราชการ และวันปิดภาคเรียน เปิดบัญชีขั้นต่ำ 50 บาทขึ้นไป แต่ละวันฝากได้ 2-5000 บาท/1 บัญชี ถอนได้หมดในบัญชีแต่ต้องเหลือเงินค้างไว้ในบัญชีไม่ต่ำกว่า 5 บาท

ข้อควรปฏิบัติ

นักเรียนทุกคนควรมีบัญชีฝากเงินกับธนาคารโรงเรียน เพื่อความสะดวกในการฝากและถอนเงิน เพราะนักเรียนไม่ต้องออกไปติดต่อกับธนาคารนอกโรงเรียนทำให้ไม่เสียเวลา และปลอดภัย





ชมรมกีฬา กอล์ฟ โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

โครงการสร้างสนามกอล์ฟขนาด 4 หลุม ประกอบด้วย พาร3 2 หลุม 145 y, 155 y
 พาร4 1 หลุม 311 y
 พาร5 1 หลุม 382y

ดำเนินการโดย โรงเรียนมัธยมวานรนิวาสร่วมกับสมาคมผู้ปกครองและครูมัธยมวานรนิวาส
 ชมรมกีฬา กอล์ฟ วานรนิวาส อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร





เพลงมาร์ชโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

คำร้อง : อ.วิสุทธิ โสมสิทธิ์, อ.กรรณิกา ไชยแสงราช, อ.จินตนา ศูนย์จันทร์

ทำนอง : อ.วีระวัฒน์ รसानนท์

บ้านหลังใหญ่เทาแดงแหล่งสร้างสรรค์ มัธยมวานรมั่นในศักดิ์ศรี
สถาบันการศึกษาวิชาดี ศิษย์น้องพี่มีวินัยใฝ่คุณธรรม ทั้งพ่อครูแม่ครูที่ประเสริฐ
จึงก่อเกิดเมล็ดพันธุ์อันเลิศล้ำ สร้างปัญญาสร้างชีวิตศิษย์น้อมนำทุกถ้อยคำขอ

บรรเลงเพลงของเรา

*มัธยมวานรนิวาส นามฉกาจ หนึ่งสถาบัน เราร่วมกันสามัคคีมีวินัย

สีธงเราเทาแดง พลิวโบกสะบัดเกรียงไกร

หลอมจิตใจฝึกฝนเด็กไทย ช่วยไทยให้พัฒนา

**นามขึ้นชื่อเลื่องลือชา ส่งศักดิ์สถาบัน ด้วยยึดมั่นคติธรรมสามประการ
หนึ่งใจใฝ่เรียนดี ไม่มีความเกียจคร้าน ทำใจให้เบิกบานร่วมงานกันชัดเจน

สองกีฬาเราเด่น ไม่เป็นรองใครอาจทำ สามนำพาให้เห็นเน้นคุณธรรม

** รวมน้ำใจไม่ท้อ นาม ว.น. น้องพี่ สามัคคีมั่นรักสมานฉันท์

เลือดเทา-แดงเชิดชูคู่สถาบัน คุณอนันต์ยึดมั่นสร้างสรรค์ชีวิ

จับมือกันด้วยใจ โยงสายใยทั่วถิ่น อย่าให้ใครดูหมิ่นในศักดิ์ศรี

หากกายใจเรารักร่วมสามัคคี เกียรติทิวมีค่าให้ชาติไทยเจริญ (ซ้ำ) **

เรียบเรียงเสียงประสาน ภาควิชาดนตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม





คณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง

ที่ปรึกษา

นายกิตติศักดิ์ สุวรรณชัยรบ

นายณรงค์ศักดิ์ พรหมวัง

นายเสกสรรค์ อัครสาร

นางสาวรัชชพร พ่อธานี

นางสาวนุชนาถ วงศ์อุดมศิลป์

นายสำรอง ลายทอง

นายอดิธิเดช ไต้กรแก้ว

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวานรนิวาส

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

หัวหน้างานกิจการนักเรียน

บรรณาธิการ

นางสาวมณีรัตน์ พาวงค์

นายวรัญญ์ ศิริสรณ์

กองบรรณาธิการ

นางชมพูนุช พันธุ์ขาว

นางสาววิไลวรรณ สุตยะดา

ศิลปะ/ถ่ายภาพ

นายอดุลวิทย์ ศรีสถาน

นายอนุชา ตินอาษา

นายยุทธการ นุนทะธรรม

นายรัฐพงษ์ คณิศาร





โรงเรียนมัธยมวานรนิวาส
MATTAYOMWANONNIWAT SCHOOL