



WATSUNGWEJ SCHOOL
STUDENT AND PARENT HANDBOOK



คู่มือ

**นักเรียน
และผู้ปกครอง
ปีการศึกษา 2569**

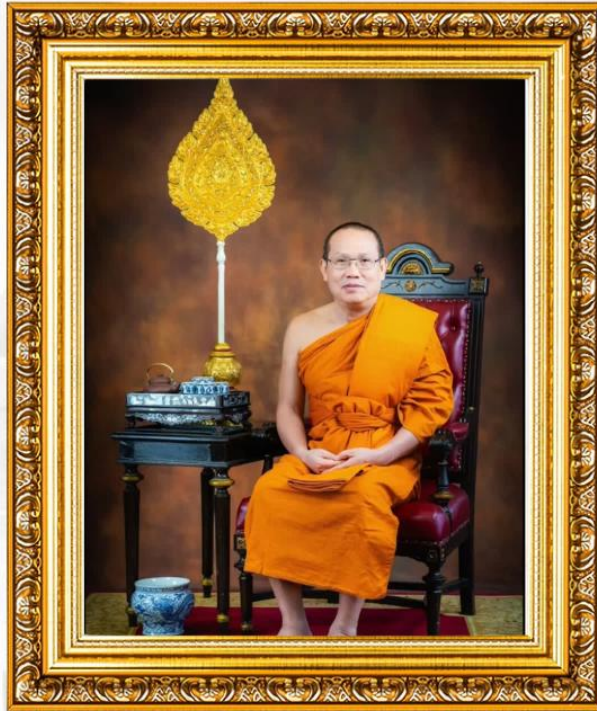
โรงเรียนวัดสังเวช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 1



สมเด็จพระวันรัต (ทรัพย์ ไผ่สีก)

ผู้ก่อตั้งโรงเรียนวัดสังเวช
1 กรกฎาคม พ.ศ.2496



“รากฐานของตึกคืออิฐ รากฐานของชีวิตคือการศึกษา”

ปรัชญาการศึกษา ที่ได้เคยให้ไว้แก่นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชอยู่เรื่อยมา หากท่านทั้งหลายได้เข้ามาเยือนถึงโรงเรียนวัดสังเวชแห่งนี้ จะได้พบกับหลักปรัชญา ดังกล่าวที่ได้ซ่อนไว้อยู่ภายในโรงเรียน ของเรา ส่วนความหมายของปรัชญานั้น บ่งบอกได้ว่า “การศึกษา” นั้นสำคัญเพียงใดการศึกษาเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดที่จะช่วยพัฒนาคนในสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า และอยู่ร่วมกับสังคมได้ซึ่งมีความสำคัญกับชีวิตทุกช่วงชีวิตของคนเราที่มีการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลาและไม่เคยหยุดที่จะเรียนรู้ โรงเรียนวัดสังเวชจึงเป็นโรงเรียนที่ไม่เคยหยุด พัฒนาตนเอง ยิ่งได้เรียนรู้แล้วว่าตนเองนั้นโดดเด่นด้านใด เราจะยิ่งพัฒนาตนเองให้ มากกว่าเดิม ไปอีกขั้น ภายใต้แนวคิด **Awakening School : School of happiness** หรือขอเรียกที่แห่งนี้ว่า “โรงเรียนแห่งการตื่นรู้” ซึ่งคำว่า Awakening มาจากชื่อของโรงเรียน คือ “สังเวช” และคำว่าสังเวชนั้นมาจากคำว่า “สังเวคะ ในทางบาลี แปลความหมาย ไว้ว่า “การตื่นรู้” นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชจะตื่นรู้เพื่อตนเอง โดดเด่นด้านที่ฝารวมถึง ด้านการเรียนที่เน้นภาษาอังกฤษ และตื่นรู้ต่อผู้อื่น มีจิตอาสา สุขภาพ และมีน้ำใจ ตรงกับ อัตลักษณ์โรงเรียนที่ให้ว่า “ลูก ว.ว. มีน้ำใจ”

พระธรรมวชิโรดม (พล อภากโร, ร.ศ.ดร., ป.ร.๙)

เจ้าอาวาสวัดสังเวชวิศยาราม

สารผู้อำนวยการโรงเรียน

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนวัดสังเวช ประจำปีการศึกษา 2569 เป็นเอกสารที่โรงเรียนวัดสังเวชจัดทำขึ้นเพื่อให้ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้ใช้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติตน ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนและผู้ปกครองจะต้องทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของโรงเรียน

การเข้ามาเป็นนักเรียนโรงเรียนวัดสังเวช นักเรียนจะต้องปฏิบัติตนโดยเคร่งครัดตามคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนวัดสังเวช สำหรับผู้ปกครองจำเป็นต้องทราบรายละเอียดของระเบียบด้วย เพราะจะได้ช่วยควบคุมดูแลให้คำแนะนำนักเรียนในปกครองประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียน รวมทั้งผู้ปกครองจะได้รับรู้ข้อมูลที่สำคัญในการบริหารจัดการของโรงเรียนเกี่ยวกับกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนซึ่งมีรายละเอียดทั้งหมดอยู่ในคู่มือเล่มนี้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในสังคมต่อไป และขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้



(นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช

นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช



สารบัญ

	หน้า
สารผู้อำนวยการ	2
สารบัญ	3
ข้อมูลโรงเรียน	4
ประวัติของโรงเรียน	6
แผนที่โรงเรียน	8
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวัดสังเวช	9
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดสังเวช	10
คณะผู้บริหารโรงเรียนวัดสังเวช	11
บุคลากรโรงเรียนวัดสังเวช	12
กลุ่มบริหารวิชาการ	15
กลุ่มบริหารงานบุคคล	40
กลุ่มบริหารงบประมาณ	70
กลุ่มบริหารทั่วไป	76



ข้อมูลโรงเรียนวัดสังเวช

อักษรย่อ : ว.ว.

ปรัชญาโรงเรียน : “สุวิชาโน ภวังก์ โหติ (ผู้รู้ดีเป็นผู้เจริญ)”

อัตลักษณ์โรงเรียน : ลูก ว.ว. มีน้ำใจ

ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

มีอักษรย่อ ว.ว. สีม่วง-สีแดง อยู่ในมหามงกุฎสีทองมีอุณาโลมและรัศมีอยู่ด้านบน ส่วนล่างมีข้อความชื่อโรงเรียนสีเหลืองทอง อยู่บนแถบสลับชายพื้นสีแดง

สีประจำโรงเรียน

สีม่วง (ค่า R: 104, G: 52, B: 154, #68349a)

สีแดง (ค่า R: 176, G: 36, B: 24, #b02418)

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นอโศก (ต้นอโศกน้ำ หรือ โสกน้ำ/โสกวัด) ต้นอโศก เป็นไม้ขนาดกลาง แตกพุ่มกว้าง ใบทึบหนาแน่น ให้ร่มเงาดี ดอกของต้นอโศกเป็นช่อสีส้มอมแดง ตั้งอยู่บริเวณ หน้าอาคารปฐมเทพ มณีศรีราชรัตนารักษ์

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2572)

โรงเรียนวัดสังเวชเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งเน้นให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้และสมรรถนะเต็มตามศักยภาพอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากล

พันธกิจของโรงเรียน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2572)

1. พัฒนาสมรรถนะผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตร
2. พัฒนาสมรรถนะครูและผู้บริหารให้มีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. ส่งเสริมความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักความคุ้มค่าและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. พัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เป็นพื้นที่ปลอดภัยและส่งเสริมการเรียนรู้

เป้าประสงค์ของโรงเรียน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2572)

1. นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
2. ครูและผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี และมีความเป็นมืออาชีพ
3. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา
4. โรงเรียนมีคุณภาพตอบสนองการเปลี่ยนแปลง
5. โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของชุมชน

ประวัติโรงเรียนวัดสังเวช

โรงเรียนวัดสังเวช เดิมชื่อโรงเรียนวัดสังเวชวิศยารามตามชื่อของวัดสังเวชวิศยาราม ได้เปิดสอน ครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2428 การเรียนการสอนใน ระยะเวลาแรกเป็นการสอนที่อาศัยมูลบทบรรพกิจเป็นหลัก ครั้นเมื่อ พ.ศ. 2445 กระทรวงธรรมการ ได้กำหนดหลักสูตรใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา 3 ปี เป็นชั้นมูลศึกษา 1 ปี ประถมศึกษา 2 ปี ดังนั้น ผู้ที่จบประถมศึกษาสมัยแรกจึงเรียนเพียง 3 ปี และได้ เพิ่มเป็น 4 ปีเมื่อมีพระราชบัญญัติประถมศึกษา ประกาศใช้ในปี พ.ศ. 2464 โรงเรียนประถมวัดสังเวช เปิดสอนมาจนถึง พ.ศ. 2485 จึงปิดลงเป็นผลมาจาก การเกิดสงครามในช่วงนั้น วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2496 พระเทพมุนี (ทรัพย์ โสสก) เจ้าอาวาสวัดสังเวชวิศยารามในสมัยนั้น (ต่อมาได้เลื่อนสมณศักดิ์เป็นสมเด็จพระราชาคณะที่สมเด็จพระวันรัต) ได้อนุญาตให้กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ที่ดินของวัดจัดตั้งโรงเรียนขึ้นอีกครั้งหนึ่ง แต่ได้เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาชื่อ “โรงเรียนวัดสังเวช” ในระยะแรกระหว่างที่มีการก่อสร้างอาคารเรียนหลังแรกได้ฝากนักเรียนรุ่นที่ 1 และ 2 ให้เรียนที่โรงเรียน วัดบวรนิเวศ ใช้อาคารเรียนชั่วคราวที่เป็นอาคารหลังคามุงจากฝาเสื่อรำแพน ปลูกคร่อมคูน้ำอยู่ตรงบริเวณ ดิโกรพินธุ์ เมื่อได้สร้างอาคารเรียนเสร็จในอีก 2 ปีต่อมา วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2498 จึงย้ายนักเรียนมา เรียนยังสถานที่ของโรงเรียนวัดสังเวช บนพื้นที่ 5 ไร่ 2 งาน ประกอบด้วยอาคารเรียน 4 หลัง แต่ละหลังมีชื่อตามสมณศักดิ์ของท่านเจ้าอาวาสในขณะนั้น ดังนี้

อาคาร 1 อาคารเทพมุนีปฐม

อาคาร 2 อาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์

อาคาร 3 อาคารสฤณีวันรัต

อาคาร 4 อาคารราชรัตนโสภณ

ต่อมาวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2534 พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ ทรงมาวางศิลาฤกษ์อาคารหลังที่ 5 เป็น “อาคาร 36 ปี ว.ว.” โดยมีสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนวัดสังเวช ศิษย์ปัจจุบัน สมาคมผู้ปกครองผู้ปกครองและครูโรงเรียนวัดสังเวช มีส่วนร่วมการสร้าง และในวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2539 ทางโรงเรียนได้รื้ออาคารเทพมุนีปฐมและอาคารราชรัตนโสภณ เพื่อสร้างอาคารเรียน ใหม่ขึ้นแทนที่เดิมโดยใช้ชื่อว่า “อาคารปฐมเทพมุนีศรีราชรัตนาภรณ์” และเปิดใช้อาคารเรียนในปีการศึกษา 2543 ปัจจุบัน ได้มีอาคารเรียนที่เชื่อมติดกันจำนวน 3 หลัง ได้แก่





อาคาร 1 อาคารปฐมเทพมุนีศรีราชรัตนภรณ์ เป็นอาคาร 8 ชั้น และห้องปฏิบัติการห้องประชุม



อาคาร 2 อาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์ เป็นอาคาร 4 ชั้น และมีห้องประชุมโรงอาหาร



อาคาร 3 อาคารสฤณีวันรัต เป็นอาคาร 3 ชั้น มีห้องปฏิบัติการโรงยิมพลศึกษา

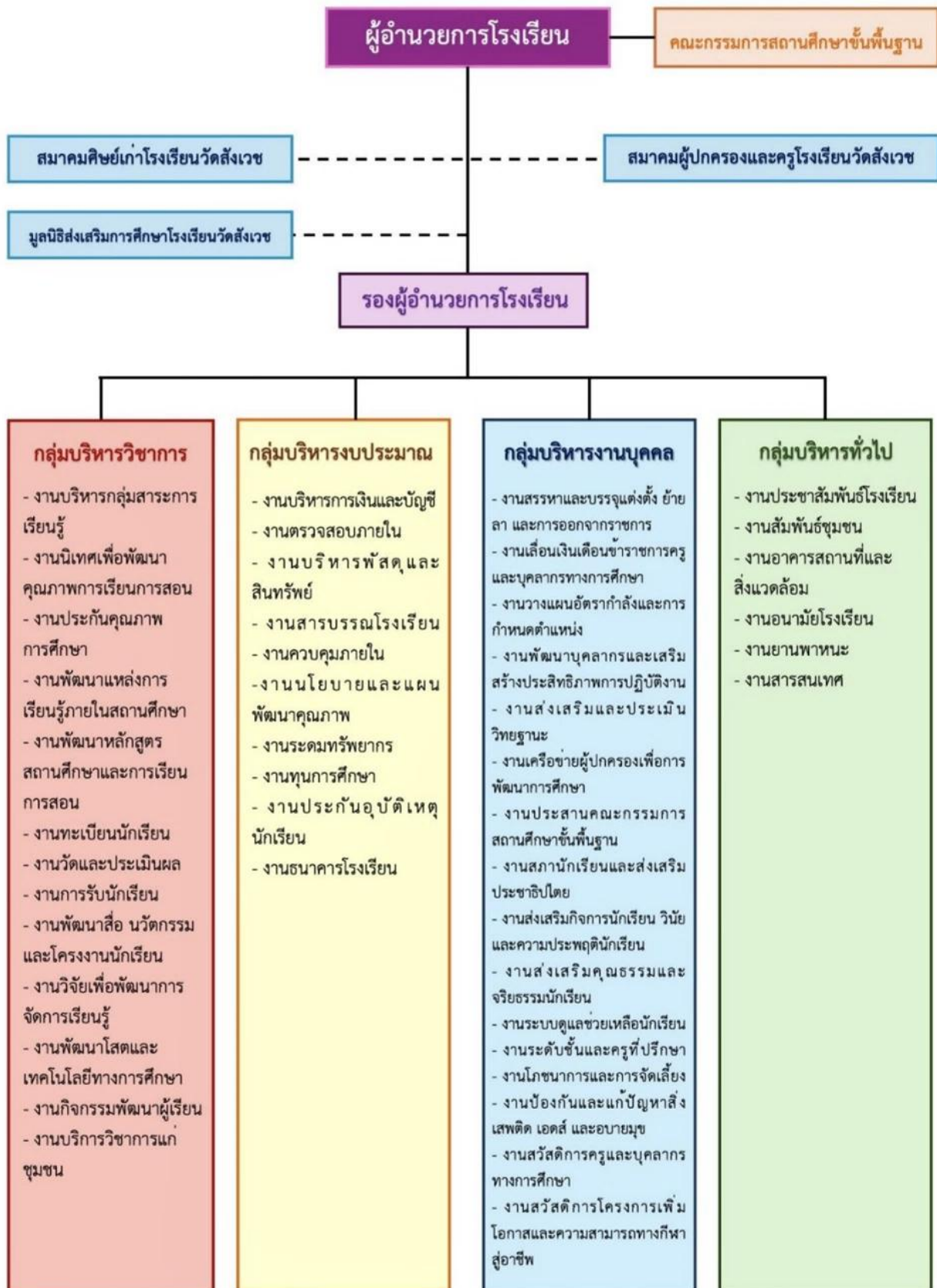
ปีการศึกษา 2569 โรงเรียนวัดสังเวช จัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 กระทรวงศึกษาธิการ มีนักเรียนจำนวน 266 คน (ข้อมูล ณ 30 เมษายน 2569) จากการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วมผ่านภาคีเครือข่ายของโรงเรียน ปัจจุบันมี ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช คือ นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช มีรองผู้อำนวยการโรงเรียนจำนวน 1 คน ข้าราชการครูจำนวน 15 คน ครูอัตราจ้างจำนวน 4 คน และลูกจ้างชั่วคราวจำนวน 2 คน

แผนที่โรงเรียนวัดสังเวช



การคมนาคมสะดวก มีรถโดยสารประจำทางขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ รถจักรยานยนต์รับจ้าง รถรับจ้าง โดยมีรถประจำทางที่ผ่านหน้าโรงเรียน หมายเลข 6 9 15 30 33 43 64 82 ปอ.6 ปอ.15 ปอ.30 ปอ.64 ปอ.82 และปอ.542

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนวัดสังเวช



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนวัดสังเวช



นางสาวสุติชญา วีระชาติ
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



**พระธรรมวชิโรดม
(รศ.ดร., ปธ.๙)**

กรรมการ
ผู้แทนพระภิกษุ



นายพิศณุ ศรีพล

กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นายธีรชิตต์ วงศ์วรชาติศ

กรรมการ
ผู้แทนองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น



นายสุทัศน์ จิตตะคราม

กรรมการ
ผู้แทนองค์กรชุมชน



นายอรุณ อุณาพรหม

กรรมการ
ผู้แทนศิษย์เก่า



นางปานทิพย์ ยอดดำเนิน

กรรมการ
ผู้แทนผู้ปกครอง



นายสิทธิพจน์ อันพิก

กรรมการ
ผู้แทนครู



นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช

กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช

คณะผู้บริหาร โรงเรียนวัดสังเวช



นางสาวสุพรรณษา ธรรมสโรช
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช



นางจริยา ภูริริติมา
รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช



นายสิทธิพนธ์ อินพัก
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารวิชาการ



นางสวานันตกา ทาบทอง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงบประมาณ



นางสาวอังคณา พวงจำปา
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล



นายสุชัย เครือพันธุ์ทอง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานทั่วไป

บุคลากรโรงเรียนวัดสังเวช

กลุ่มสาระการเรียนรู้

ภาษาไทย



นางสาวปนัดดา สอนสระคู
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสาวกรรณิมา ไพราม
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์



นางสาวมุนีเร้า เต๊ะเต
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางสาวปาไลตา เสละ
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กลุ่มสาระการเรียนรู้

สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาวพีรภาว อดม
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นายฐนัสสร คล้ายสุขพงษ์
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวพิชญา พรรณนนท์
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นายสิทธิพนธ์ อันฟัก
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสวานันทกา กาบทอง
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวพัชรภรณ์ เชื้อสาวะถี
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวอภิญญา ประเสริฐกลาง
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ



นางสาวอังคณา พวงจำปา
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวจารุวรรณ บุญทานนท์
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวกรรณิการ์ โพธิสาร
ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

สุขศึกษาและพลศึกษา



นายสุชัย เครือพันธุ์ทอง

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา



นายอันธวัช ทองจาด

ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้

ศิลปะ



นายวิระศวัส นันทิเดชาพันธ์

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

กลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ



นางสาวมยุรฉัตร เข้าวันดี

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายธนากร สมใจ

ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

กลุ่มบริหาร

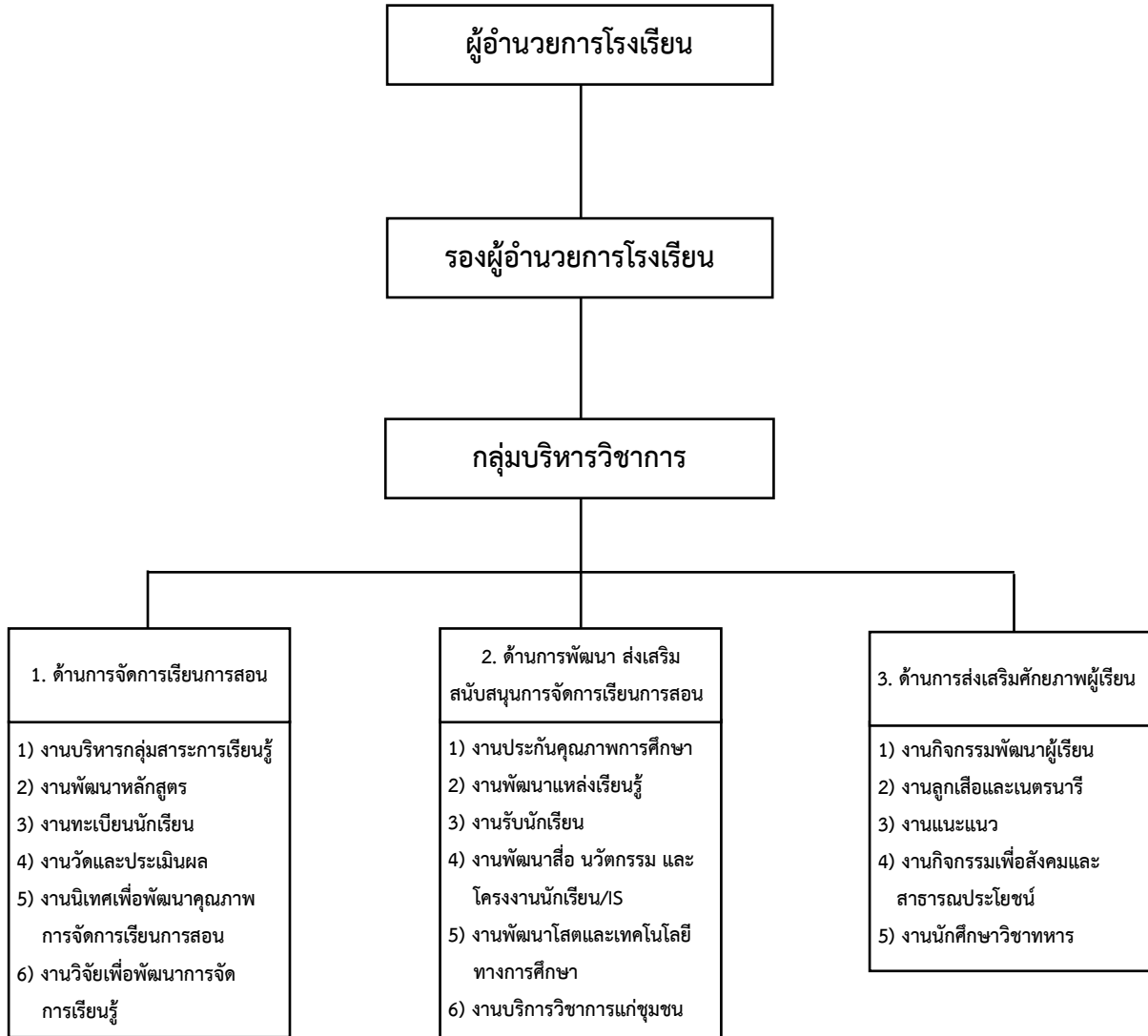
วิชาการ



WATSUNGWEJ SCHOOL
AWAKENING SCHOOL

โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนวัดสังเวช



หลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนวัดสังเวช พุทธศักราช 2567 – 2569
ตามโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

วิสัยทัศน์

หลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนวัดสังเวช มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ให้มีคุณธรรมนำความรู้ มีทักษะชีวิต รอบด้าน ก้าวทันเทคโนโลยี มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานของการมีอาชีพสู่การมีงานทำ สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่มีจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ บนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับมาตรฐานสากลเป็นหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อผู้เรียนทุกคนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ
2. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่กระจายอำนาจให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความต้องการของชุมชนเพื่อชุมชน
3. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาในการเรียน และการจัดการเรียนรู้
4. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บนพื้นฐานของการมีอาชีพสู่การมีงานทำ
5. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดโครงสร้าง และรายวิชา ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนมาตรฐานสากล
6. เป็นหลักสูตรสถานศึกษาที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้และประสบการณ์ ให้แก่การศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

จุดมุ่งหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากล และมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิตรอบด้านอย่างหลากหลาย
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่เป็นคุณงามความดีให้สังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. **ความสามารถในการสื่อสาร** มีความสามารถในการรับและส่งสารมีวัฒนธรรมในการใช้ภาษา สามารถถ่ายทอดความคิดความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึกและทัศนคติของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ มีความสามารถในการเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. **ความสามารถในการคิด** มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับ ตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. **ความสามารถในการแก้ปัญหา** มีความสามารถในการแก้ปัญหาและเผชิญปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผลหลักคุณธรรมบนข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เข้าใจความสัมพันธ์และ การเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม สามารถแสวงหาความรู้และประยุกต์ความรู้เพื่อใช้ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหา มีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเองสังคมและ สิ่งแวดล้อม

4. **ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต** มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มี ทักษะในการดำรงชีวิตทักษะการทำงาน และทักษะในการอยู่ร่วมกันในสังคมทักษะการสร้างเสริม ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคล สามารถจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสภาพแวดล้อม และรู้จักหลีกเลี่ยงการแสดงพฤติกรรมไม่พึง ประสงค์ที่จะส่งผล กระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. **ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี** มีความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ อย่าง เหมาะสม ทั้งเพื่อการเรียนรู้การสื่อสารการทำงาน และการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

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

สาระการเรียนรู้

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จัก และเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปัน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเอง ตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม นำสาระการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Independent Study: IS) มาบูรณาการเข้าในกิจกรรม IS3 - การนำองค์ความรู้ไปใช้บริการสังคม (Social Service Activity) โดยเป็นสาระที่มุ่งให้ผู้เรียนนำองค์ความรู้/ประยุกต์ใช้ องค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติ หรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดบริการสาธารณะ (Public Service) ตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนมาตรฐานสากลในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนวัดสังเวช ไปสู่การปฏิบัติ หลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนวัดสังเวช เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับการพัฒนาเด็กและเยาวชน

1. หลักการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริม ให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่าง บุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญ ทั้งความรู้ และคุณธรรม

2. กระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้ จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติ ลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

3. บทบาทของผู้เรียน การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ผู้เรียนควรมีบทบาท ดังนี้

- 1) กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง
- 2) เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ
- 3) ลงมือปฏิบัติจริง สร้างสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ
- 4) มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู
- 5) ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

การจัดเวลาเรียน

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระฯ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

1. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3)

1.1 จัดเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับบริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสาระประวัติศาสตร์ 40 ชั่วโมงต่อปี หรือ 1 หน่วยกิตต่อปี ทั้งนี้ มีเวลาเรียนพื้นฐานรวม จำนวน 880 ชั่วโมงต่อปี หรือ 22 หน่วยกิตต่อปี และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

1.2 จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมหรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับจุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตรที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานของการมีอาชีพสู่การมีงานทำ

1.3 จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 120 ชั่วโมงต่อปี

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6)

2.1 จัดเวลาเรียนพื้นฐานของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับบริบท จุดเน้นของสถานศึกษา และศักยภาพของผู้เรียน โดยจัดเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับสาระประวัติศาสตร์รวม 3 ปี จำนวน 80 ชั่วโมงต่อช่วงชั้น (จัดไว้ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทั้ง 2 ภาคเรียน) ทั้งนี้ มีเวลาเรียนพื้นฐานรวม 3 ปี จำนวน 1,640 ชั่วโมง หรือ 41 หน่วยกิต และผู้เรียนต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดและสอดคล้องกับเกณฑ์การจบหลักสูตร

2.2 จัดเวลาเรียนเพิ่มเติม โดยจัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมหรือกิจกรรมเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับจุดเน้นและความพร้อมของสถานศึกษาและเกณฑ์การจบหลักสูตรที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานของการมีอาชีพสู่การมีงานทำในอนาคตเมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 จัดเวลาสำหรับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวม 3 ปี จำนวน 360 ชั่วโมง

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนวัดสังเวช

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนวัดสังเวช ประกอบด้วย โครงสร้างเวลาเรียนและโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. โครงสร้างเวลาเรียน

โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดเวลาเรียนเป็นปีการศึกษา เรียนรู้ในระบบของระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นต่อเนื่องปลาย พร้อมจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรม ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียน (ชั่วโมง)			
	ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น			ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
	ม.1	ม.2	ม.3	ม.4 - ม.6
รายวิชาพื้นฐาน				
ภาษาไทย	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
คณิตศาสตร์	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	240 (6 นก.)
- วิทยาศาสตร์	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	
- เทคโนโลยี	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	100 (2.5 นก.)
- วิทยาศาสตร์ชีวภาพ				40 (1 นก.)
- วิทยาศาสตร์กายภาพ				80 (2 นก.)
- วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ				20 (0.5 นก.)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	160 (4 นก.)	320 (8 นก.)
- ประวัติศาสตร์	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	80 (2 นก.)
- ศาสนา ศีลธรรม วัฒนธรรม				
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
- เศรษฐศาสตร์				
- ภูมิศาสตร์				
สุขศึกษาและพลศึกษา	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
ศิลปะ	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	120 (3 นก.)
การงานอาชีพ	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	120 (3 นก.)
ภาษาต่างประเทศ	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	120 (3 นก.)	240 (6 นก.)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880(22 นก.)	880(22 นก.)	880(22 นก.)	1,640 (41 นก.)
รายวิชาเพิ่มเติม	รายวิชา IS เปิดสอนในระดับชั้น ม.2 ร่วมกับรายวิชาในกลุ่มสาระอื่น ๆ รวมกัน ปีละไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง			รายวิชา IS เปิดสอนในระดับชั้น ม.5 ร่วมกับรายวิชาในกลุ่มสาระอื่น ๆ แล้ว ไม่น้อยกว่า 1,600 ชั่วโมง
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
- แนะนำ				
- ชุมนม ชมรม	120	120	120	360
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์				
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	ไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง/ปี			3 ปี ไม่น้อยกว่า 3,600 ชั่วโมง

2. โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนวัดสังเวช

หลักสูตรโรงเรียนวัดสังเวช ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 แบ่งเป็น 2 ระดับชั้น คือ มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยแต่ละระดับชั้นแบ่งกลุ่มการเรียนรู้ ดังนี้

หลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น แบ่งเป็น 2 กลุ่มการเรียนรู้ ได้แก่

- 1) ห้องเรียนเน้นวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์
- 2) ห้องเรียนเน้นภาษา – กีฬา

หลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็น 4 กลุ่มการเรียนรู้ ได้แก่

- 1) ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
- 2) ห้องเรียนการกีฬาและการออกกำลังกาย
- 3) ห้องเรียนการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- 4) ห้องเรียนอัยการและนักการทูต

เกณฑ์การจบการศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดสังเวช ใช้เกณฑ์การจบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้กำหนดเกณฑ์สำหรับการจบการศึกษาไว้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

1. เกณฑ์การจบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดสังเวช กำหนด
- 2) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2. เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมตามที่หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดสังเวชกำหนด
- 2) ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 4) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

การวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นักเรียนจะต้องผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

โรงเรียนวัดสังเวช วัดและประเมินผลเป็นรายภาคเรียน แบ่งเป็น 8 ระดับ คือ 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5 และ 4 โดยมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างเรียนตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ให้ครอบคลุมพฤติกรรมด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยวิธีการที่หลากหลายที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่จะสะท้อนความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรม เน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โครงการ แฟ้มสะสมผลงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบต่าง ๆ

การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

โรงเรียนวัดสังเวช มอบหมายให้ครูผู้สอนทุกรายวิชามีส่วนร่วมในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ของผู้เรียนทุกคน โดยใช้การประเมิน การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง ซึ่งจะตัดสินเป็นรายภาคเรียน โดยกำหนดระดับคุณภาพหรือเกณฑ์การประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความข้อใด ครูจะต้องดำเนินการพัฒนาจนกระทั่งผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์จึงให้ผ่าน

ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- ดีเยี่ยม** หมายถึง มีผลงานที่แสดงออกถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
- ดี** หมายถึง มีผลงานที่แสดงออกถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับได้
- ผ่าน** หมายถึง มีผลงานที่แสดงออกถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ที่มีข้อบกพร่องบางประการ
- ไม่ผ่าน** หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงออกถึงความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

ขอบเขตการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ตัวชี้วัดที่ 1 สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน

ตัวชี้วัดที่ 2 สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุนโต้แย้ง

ตัวชี้วัดที่ 3 สามารถวิเคราะห์ วิจาร์ณ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความ และความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน

ตัวชี้วัดที่ 4 สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน

ตัวชี้วัดที่ 5 สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

ขอบเขตการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวชี้วัดที่ 1 สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

ตัวชี้วัดที่ 2 สามารถจับประเด็นสำคัญลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน

ตัวชี้วัดที่ 3 สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ 4 สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย

ตัวชี้วัดที่ 5 สามารถเขียนแสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอ และสมเหตุสมผล

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนวัดสังเวช มอบหมายให้ครูผู้สอนทุกรายวิชามีส่วนร่วมในการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยใช้การประเมิน การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง กรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใด ครูผู้สอนต้องดำเนินการพัฒนาจนกระทั่งผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้วจึงให้ผ่าน

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนวัดสังเวช ประกอบด้วย

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้

5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

ในการสรุปผลการประเมินการคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทั้ง 8 ข้อ เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์จนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม

ดี หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในการปฏิบัติตามเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตนเสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งครูทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อและการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจรตั้งแต่ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันอย่างเป็นกลุ่ม ได้แก่ โครงการ กิจกรรมตามความสนใจ ชุมนุมวิชาการ กิจกรรมพัฒนานิสัยรักการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และเขียน กิจกรรมสาธารณประโยชน์ ลูกเสือ เนตรนารี และกิจกรรมพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน สังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัครเพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคมกิจกรรมทำความสะอาดโรงเรียน สาธารณประโยชน์ เป็นต้น

การตัดสินผลการเรียน การให้ระดับผลการเรียน และการรายงานผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียน

- 1) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้อย่างน้อยผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การให้ระดับผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนปลายปี แจกระดับผลการเรียนในทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เป็นระดับคุณภาพซึ่งมีรายละเอียดระดับคุณภาพดังนี้

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

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้นให้มีระดับผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

อักษรแสดงผลการเรียนที่มีเงื่อนไข

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับได้ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียนดังนี้
“มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชาและไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอคการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียนไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

การเปลี่ยนผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การเปลี่ยนระดับผลการเรียนจาก “0” ให้ครูผู้สอนดำเนินการพัฒนาผู้เรียน โดยจัดสอนซ่อมเสริม ปรับปรุง แก้ไขผู้เรียนในตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำแล้วประเมินด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพจนผู้เรียนสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินและให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” ทั้งนี้ ให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว หรือผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ให้งานวัดและประเมินผลส่งต่อผู้เรียนที่มีผลการเรียน “0” ให้กับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนาพฤติกรรมให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาผลการเรียน “0” ก่อน แล้วจึงส่งกลับมายังงานวัดประเมินผล ประสานกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ดำเนินการพัฒนาผลการเรียนได้อีก 1 ครั้ง หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

1.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

2. การเปลี่ยนผลการเรียนจาก “ร” ให้ผู้เรียนดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุเมื่อผู้เรียนแก้ไขปัญหาเสร็จแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ 0 – 4)

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ไข “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบ แต่มีผลการประเมินระหว่างเรียนและปลายภาคให้ผู้สอนนำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำหากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

3. การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี

3.1 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้ครูผู้สอนจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุดหรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

3.2 กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- 2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะให้เรียน หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

4. การเปลี่ยนผล “มผ” กรณีที่ผู้เรียนได้ผล “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วนแล้วจึงเปลี่ยนผลจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียนสำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

การเรียนซ้ำรายวิชา

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวแล้ว 2 ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน หรือภาคฤดูร้อน

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” และ “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป

การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครอง และผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ระเบียบการขอเอกสารทางการศึกษา

หนังสือรับรองฉบับภาษาไทย

- หนังสือรับรองผลการเรียน หรือรับรองสภาพการเป็นนักเรียน (ปพ.7)
- ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาไทย

1. เขียนคำร้องให้ครบตามรายการที่กำหนด ระบุประเภทหนังสือรับรอง เช่น หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7) เป็นต้น ระบุจำนวนฉบับที่ต้องการ ลงชื่อผู้ยื่นคำร้องพร้อมระบุเหตุผลที่ขอหนังสือรับรอง

2. ยื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลแล้ว พร้อมรูปถ่ายตามจำนวนเท่ากับจำนวนหนังสือรับรองที่ต้องการขอ (จัดทำให้อย่างละไม่เกิน 3 ฉบับ/ครั้ง) ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง ส่งคำร้องล่วงหน้า 3 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ) ก่อนรับหนังสือรับรอง โดยรูปถ่ายที่ใช้ทำหนังสือรับรอง ต้องถูกต้องตามระเบียบ ดังนี้

2.1 กรณีนักเรียนกำลังศึกษาอยู่ รูปถ่ายที่ใช้จัดทำหนังสือรับรองต้องเป็นรูปถ่ายชุดนักเรียน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน พื้นหลังรูปสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน 6 เดือน โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

2.1.1 การขอหนังสือรับรองผลการเรียน (ปพ.7) นักเรียนทุกระดับชั้น ม.1 - ม.6 ต้องส่งรูปถ่ายพร้อมคำร้องทุกครั้ง ที่ต้องการขอหนังสือรับรอง

2.1.2 การขอหนังสือรับรองสภาพการเป็นนักเรียน (ปพ.7) นักเรียนไม่ต้องใช้รูปถ่าย

2.1.3 การขอหนังสือระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) นักเรียนทุกระดับชั้น ม.1 - ม.6 ต้องส่งรูปถ่ายพร้อมคำร้องทุกครั้ง ที่ต้องการขอหนังสือรับรอง

2.2 กรณีนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว ต้องการขอใบ ปพ.1 ฉบับใหม่ ต้องยื่นเอกสารประกอบคำร้อง คือ รูปถ่าย ณ ปัจจุบันที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป (รูปถ่าย ณ ปัจจุบัน ที่ใช้ติดใบ ปพ.1 ฉบับใหม่ ต้องเป็นรูปถ่าย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีตรา สถาบันใด ๆ ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรงผมเรียบร้อย พื้นหลังสีฟ้า รูปถ่ายต้องไม่อัดด้วยระบบโพลารอยด์ หรือต้องไม่เป็นรูปถ่ายที่ปริ้นต์เองด้วยกระดาษธรรมดา) โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

2.2.1 กรณีที่ ปพ.1 ฉบับเดิมชำรุด ให้แนบ ปพ.1 ฉบับเดิมที่ชำรุดมาพร้อมกับแบบคำร้องขอของ ปพ.1 (ฉบับที่ 2) ด้วย

2.2.2 กรณีที่ ปพ.1 ฉบับเดิมสูญหาย ต้องแจ้งความที่สถานีตำรวจแล้วนำใบแจ้งความแนบกับคำร้องขอใบ ปพ.1 (ฉบับที่ 2)

2.2.3 เจ้าของ ปพ.1 ต้องมายื่นเอกสารด้วยตนเอง (ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถสอบถามรายละเอียดเพื่อความรวดเร็วต่อการค้นหาเอกสาร)

2.2.4 ยื่นคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผลล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

2.2.5 ถ้าจบก่อนปีการศึกษา 2545 ใช้รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ้าจบหลังปีการศึกษา 2545 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2.2.6 มารับเอกสารตามวันเวลาที่งานทะเบียนวัดผลนัดหมายพร้อมลงชื่อรับเอกสาร

2.2.7 ค่าธรรมเนียม 20 บาท (ชำระที่ห้องการเงินในวันที่ยื่นคำร้อง)

หนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ

- หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน (Recommendation)
- ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ

1. เขียนคำร้องตามรายการที่กำหนด รายการที่กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษให้เขียนด้วย อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ข้อมูลส่วนตัวที่เป็นภาษาอังกฤษต้องตรงกับข้อมูลในหนังสือเดินทาง (Passport) จากนั้นลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง

2. ยื่นคำร้องพร้อมรูปถ่าย ตามจำนวนหนังสือรับรองที่ยื่นขอ ไม่เกิน 3 ฉบับ/ครั้ง ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ห้องวิชาการตรวจสอบ ล่วงหน้า 7 วันทำการ (ไม่นับวันหยุดราชการ) ก่อนรับหนังสือรับรอง โดยรูปถ่ายที่ใช้จัดทำหนังสือรับรอง ต้องถูกต้องตามระเบียบ ดังนี้

2.1 กรณีกำลังศึกษาอยู่ ต้องเป็นรูปถ่าย ชุดนักเรียน ปักชื่อ นามสกุล อักษรย่อโรงเรียน ปักจุดแสดงระดับชั้น เลขประจำตัวที่เป็นปัจจุบัน ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน พื้นหลังรูปสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน 6 เดือน

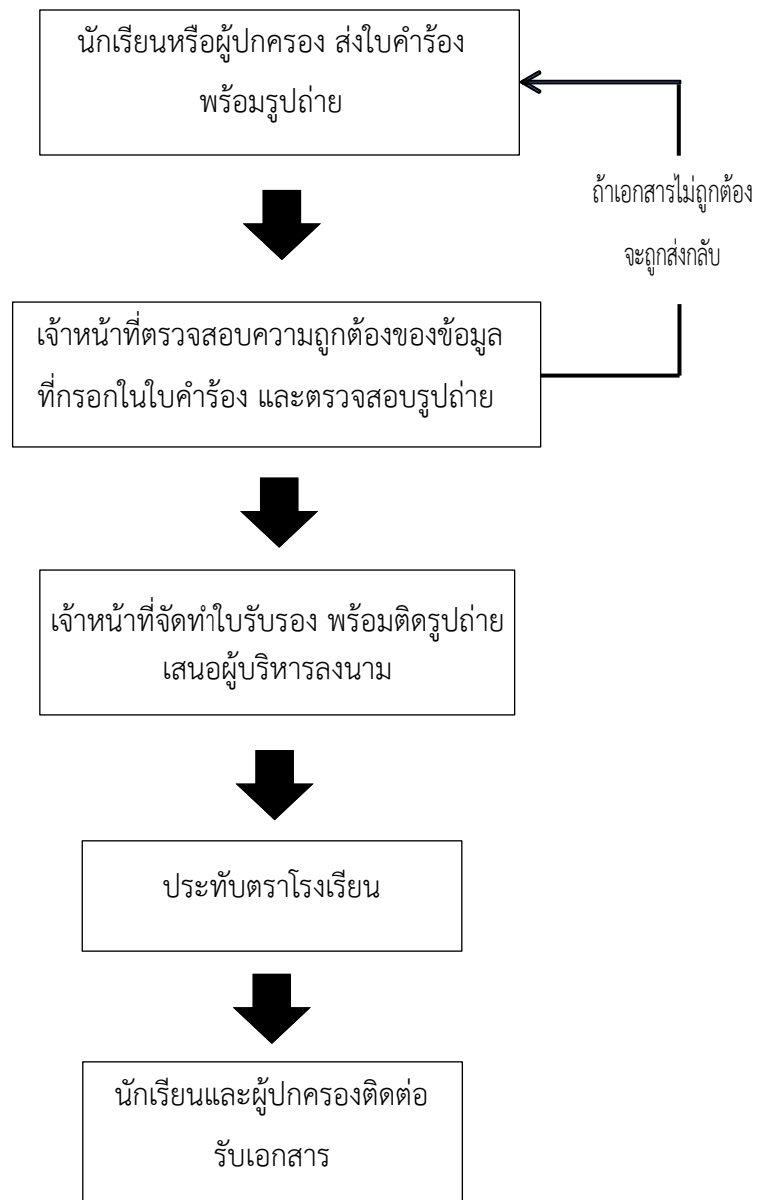
2.2 กรณีจบการศึกษาแล้ว เป็นรูปถ่าย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีตราสถาบัน ไม่สวมแว่นตา และเครื่องประดับ ทรงผมเรียบร้อย พื้นหลังสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร รูปถ่ายมีอายุไม่เกิน 6 เดือน

หมายเหตุ

1. เมื่อกรณีนักเรียนหรือผู้ปกครองมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ จะต้องแจ้งข้อมูลต่องานทะเบียนนักเรียน โดยเขียนคำร้องขอเปลี่ยนหลักฐานและยื่นคำร้องพร้อมเอกสารดังนี้ คือ สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ

2. กรณีงานทะเบียน ไม่สามารถดำเนินการจัดทำเอกสารให้ทันตามกำหนดเวลา ด้วยผู้บริหาร หรือนายทะเบียนติตราชการ นักเรียนอาจได้รับหนังสือรับรองช้ากว่ากำหนดเล็กน้อย

แผนผังขั้นตอนการขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
และหนังสือรับรองการเป็นนักเรียน (ปพ.7)



หมายเหตุ

1. ใบรับรองจะใช้เวลาทำโดยประมาณ 3 – 5 วัน
2. กรณีติดราชการ เอกสารอาจจะล่าช้าประมาณ 1 – 2 วัน
3. กรณีต้องการเอกสารเร่งด่วน สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง จะพิจารณาเป็นรายกรณี

การขอย้ายสถานศึกษา

ช่องทางการให้บริการ : ติดต่อด้วยตนเอง ณ โรงเรียนวัดสังเวช

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

การย้ายเข้าสถานศึกษา ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 – 3 วันทำการ

เอกสารที่ใช้ในการขอย้ายเข้าสถานศึกษา

1. หนังสือส่งตัวจากโรงเรียนเดิม
2. ระเบียบแสดงผลการเรียน ปพ.1 (ฉบับจริง)
3. สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา
4. สำเนาใบสูติบัตร
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน
6. คะแนนระหว่างเรียนและเวลาเรียน (กรณีย้ายเข้าระหว่างเรียน)

ขั้นตอนการขอย้ายเข้าสถานศึกษา

1. เขียนเอกสารการมอบตัวให้ครบตามรายการที่กำหนด ผู้ปกครองลงชื่อรับรอง
2. แนบเอกสารที่ใช้ในการขอย้ายเข้าสถานศึกษาให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง

การย้ายออกสถานศึกษา ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 – 7 วันทำการ

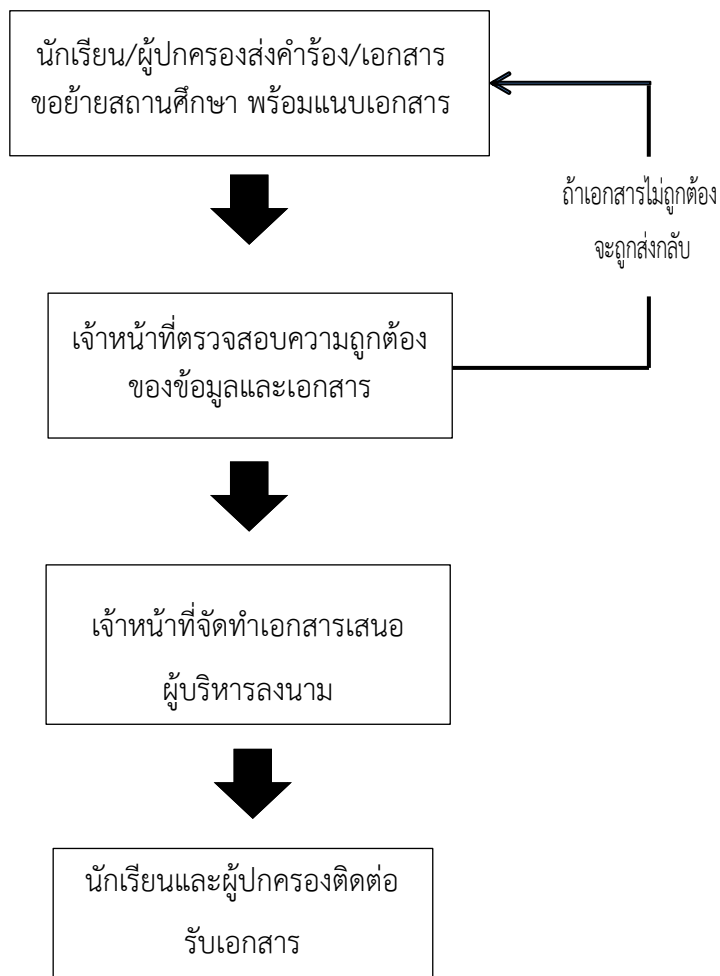
เอกสารที่ใช้ในการขอย้ายออกสถานศึกษา

1. รูปถ่ายชุดนักเรียน ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3 x 4 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง
3. เอกสารรับย้ายจากโรงเรียนปลายทาง

ขั้นตอนการขอย้ายออกสถานศึกษา

1. เขียนคำร้องขอย้ายสถานศึกษา ผู้ปกครองลงชื่อรับรอง
2. ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา พร้อมรูปถ่ายจำนวน 2 รูป ให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง
3. ผู้บริหารพิจารณาคำร้องขอย้ายออกจากสถานศึกษา
4. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนดำเนินการจัดทำเอกสารการย้ายสถานศึกษา

แผนผังขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา



หมายเหตุ กรณีติดราชการ เอกสารอาจล่าช้าประมาณ 1 – 2 วัน

ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้อง

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น



แบบผมสั้น

แบบผมยาว

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว



งานแนะแนว

1. การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาแนะแนว

โรงเรียนวัดสังเวชจัดการเรียนการสอนในรายวิชาแนะแนวอย่างเป็นระบบ ให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6 โดยมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของนักเรียนในด้านการรู้จักตนเอง การวางแผนชีวิต การเรียนรู้ทักษะในการใช้ชีวิต การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการเตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพในอนาคต เพื่อให้นักเรียนสามารถค้นพบความถนัด ความสนใจ และสามารถวางแผนพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

2. การให้บริการงานแนะแนว

งานแนะแนวให้บริการทั้งในเชิงป้องกัน ส่งเสริม และพัฒนา โดยครอบคลุมบริการให้คำปรึกษาแบบรายบุคคลและกลุ่ม การช่วยเหลือในการแก้ปัญหาด้านการเรียน การปรับตัว และการดำรงชีวิต รวมถึงบริการข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา อาชีพ และการพัฒนาทักษะชีวิตต่าง ๆ นักเรียนสามารถเข้ารับคำปรึกษาได้อย่างเป็นกันเองภายใต้ความลับและความปลอดภัยทางจิตใจ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสามารถตัดสินใจและดำเนินชีวิตอย่างมีเป้าหมายและมีความสุข อีกทั้งยังดำเนินการติดตามผลนักเรียนภายหลังจากที่ได้รับบริการแนะแนวหรือการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนว เพื่อส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุงและแก้ไขให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความต้องการของนักเรียน

3. การจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อ

โรงเรียนวัดสังเวชจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่ออย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อให้ให้นักเรียนมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจวางแผนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น กิจกรรมประกอบด้วย การแนะแนวในห้องเรียน การบรรยายพิเศษจากสถาบันการศึกษา การเข้าร่วมงานแนะแนว การศึกษาดูงานในสถานศึกษา ระดับอาชีวะหรือมหาวิทยาลัย และการจัดนิทรรศการการศึกษาต่อ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เห็นแนวทางและเป้าหมายที่ชัดเจนเกี่ยวกับอนาคตของตนเอง

4. การประสานงาน

ฝ่ายแนะแนวให้ความสำคัญกับการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ปกครอง ครูประจำชั้น ครูผู้สอน หน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการเรียน ความประพฤติ การพัฒนาทักษะชีวิต และการวางแผนอาชีพ โดยมุ่งหวังให้นักเรียนได้รับโอกาสในการเติบโตอย่างสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา

งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

ปัจจุบันโรงเรียนวัดสังเวชมีอาคารเรียน จำนวน 3 หลัง เชื่อมติดต่อกัน ซึ่งแต่ละหลังมีแหล่งเรียนรู้ ดังนี้

อาคาร 1 อาคารปฐมเทพมุนีศรีราชรัตนารักษ์

- ห้องสมุดโรงเรียน
- ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
- ห้องเกียรติยศ
- ห้องพุทธศาสน์

อาคาร 2 อาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์

- ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ห้องพระเทพเวที
- ห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาไทย
- ห้องศูนย์การเรียนรู้คณิตศาสตร์
- ห้องศูนย์การเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (Innovation Center)
- ห้องโสตทัศนศึกษา
- ห้องศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์

อาคาร 3 อาคารสฤณีวันรัต

- ห้องศูนย์สุขภาพชุมชน โรงเรียนวัดสังเวช
- ห้องคหกรรมศาสตร์
- ห้องประชาสัมพันธ์
- ห้องธนาคารโรงเรียนดิจิทัล (GSB digital bank)
- ห้องพระธรรมวชิโรดม
- ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ
- ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ
- ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป

อาคาร 36 ปี

- ห้องพยาบาล
- ห้องซ้อมดนตรีสากล
- สมาคมศิษย์เก่า และชมรมครูเก่า โรงเรียนวัดสังเวช

การให้บริการ Google Workspace และการใช้งานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

โรงเรียนวัดสังเวชให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) แก่นักเรียนทุกคนรอบด้าน รวมทั้งมีจุดให้บริการสืบค้นในห้องสมุด ระบบ Student Care และแหล่งเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ด้วยอุปกรณ์ของนักเรียนผ่านทางแอปพลิเคชัน โดยใช้ Free WiFi ที่ให้บริการครอบคลุมทั้งโรงเรียน

การให้บริการบน Google Workspace



งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมฯ ได้กำหนดให้มีการให้บริการ Google Workspace แก่นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชทุกคน เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการเข้าใช้บริการ E-mail, Classroom, Sheet, Docs, Meet, ฯลฯ อีกทั้ง Canva for Education ที่สามารถขอใช้บริการได้ โดยนักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชทุกคนจะได้รับอีเมลโดเมน @watsw.ac.th ซึ่งขึ้นต้นด้วยเลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก ดังตัวอย่าง

2xxxx@watsw.ac.th

หากนักเรียนใช้งานแล้วพบข้อปัญหาในการใช้งาน เช่น ลืมรหัสผ่าน หรือต้องการแก้ไขข้อมูลที่ไม่สามารถเข้าถึงด้วยตนเองได้ ให้ติดต่อที่ ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ อาคารสุขะภูวันรัต

หมายเหตุ พื้นที่การใช้งานบน Google Drive นักเรียนจะได้รับแบบไม่จำกัด (unlimited) ในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ กรณีนักเรียนสำเร็จการศึกษาแล้วเป็นสถานะศิษย์เก่าจะถูกปรับลดพื้นที่ใช้งานรวมแล้วไม่เกิน 50GB

การใช้งานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมฯ ได้กำหนดให้มีการให้บริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยแพลตฟอร์มของผู้ให้บริการ Bookdose ซึ่งนักเรียนสามารถใช้บริการ Google Workspace เข้าสู่ระบบได้บนแอปพลิเคชัน **Bookdose Path** หรือบนเว็บไซต์ <https://bookdosepath.com/WATSW> กำหนดการเข้าใช้งาน ดังนี้

ชื่อผู้ใช้งาน : 2xxxx@watsw.ac.th

รหัสผ่าน : เลขประจำตัวนักเรียน 5 หลัก

โดยทรัพยากร E-book จะใช้งานร่วมกันทั้งโรงเรียนที่มีอยู่จำนวนมากกว่า 300 เล่ม นักเรียนสามารถยืมทรัพยากร E-book ได้สูงสุดจำนวน 3 เล่ม จำนวนวันที่ยืมสูงสุด 5 วัน/เล่ม และสามารถขยายวันเพื่อยืมต่อได้อีก 3 วัน/ครั้ง ต่ออายุได้สูงสุด 3 ครั้ง กรณีต้องการจองหนังสือสามารถจองได้สูงสุด 5 เล่ม โดยมีระยะเวลาที่ระบบจะยังเก็บหนังสือที่จองไว้ให้จนกว่าจะครบ เวลา 24 ชั่วโมง

กลุ่มบริหาร

งานบุคคล



WATSUNGWEJ SCHOOL
AWAKENING SCHOOL

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล

โรงเรียนวัดสังเวช

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานบุคลากร

1. งานวางแผนอัตรากำลัง
2. งานสรรหา และบรรจุแต่งตั้งฯ
3. งานวินัยและจรรยาบรรณ
4. งานทะเบียนและเครื่องราช-อิสริยาภรณ์
5. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา

1. งานส่งเสริมและประเมินวิทยฐานะ
2. งานพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

1. งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. งานสถานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย
4. งานส่งเสริมกิจการนักเรียนและความประพฤตินักเรียน
5. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมนักเรียน
6. งานป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม เอดส์ และอบายมุข

กลุ่มงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. งานเครือข่ายผู้ปกครอง
2. งานสำนักงาน
3. งานโภชนาการจัดเลี้ยง
4. งานสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. งานสวัสดิการโครงการเพิ่มโอกาสและความสามารถทางกีฬาสู่อาชีพ



ระเบียบโรงเรียนวัดสังเวช ว่าด้วยระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน
พุทธศักราช ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นการกำหนดแนวทางในการป้องกันปรามและแก้ไขปัญหามิให้นักเรียนประพฤติตนไม่เหมาะสมควรแก่วัยและเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดี อยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในหลักสูตรสถานศึกษา ปฏิบัติตนตามข้อบังคับโรงเรียน และกฎหมายบ้านเมืองตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย และความประพฤติเรียบร้อย รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง ในการนี้ งานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนวัดสังเวชว่าด้วย การกำหนดความประพฤติ การลงโทษ และการแก้ไขความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนวัดสังเวช ว่าด้วยระเบียบวินัยและความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวชได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานทำยระเบียบฉบับนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนวัดสังเวช

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช

“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสังเวช

“คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการต่าง ๆ ร่วมแก้ไข และพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์อยู่ในระดับดีขึ้นไป รวมทั้งให้อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาลงโทษและตัดคะแนน ความประพฤติ

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษา แต่ละระดับชั้น/ห้องเรียน และดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียนของตนเอง

“ครูประจำวิชา” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนรายวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ของโรงเรียน วัดสังเวช

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ไว้ไว้กับทาง โรงเรียนวัดสังเวชและแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียนในปกครองร่วมกับโรงเรียน

“การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน หรือของ กระทรวงศึกษาธิการ

“การแต่งกาย” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบตาม ตารางเรียนที่โรงเรียนวัดสังเวชกำหนด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

“ทรงผม” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวช ทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิง ต้องไว้ทรงผมของ นักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนวัดสังเวชว่าด้วยเครื่องแต่งกาย ทรงผมนักเรียน

“การลงโทษ” หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียนและมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาพฤติกรรมและประพฤติตนให้ถูกต้อง ตามระเบียบของโรงเรียน

“การควบคุมความประพฤตินักเรียน” หมายถึง การลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติของ นักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

“การแก้ไขความประพฤตินักเรียน” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิดและถูกตัดคะแนน ความประพฤติ ได้ทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียน และต่อสังคม เป็นการส่งเสริม ให้นักเรียนทำความดีเพื่อพัฒนาตนเอง

“การทำทัณฑ์บน” หมายถึง การให้อภัยคำหรือการทำหนังสือสัญญาว่าจะไม่ประพฤติละเมิด ตามเงื่อนไขที่ได้ให้ไว้

ข้อ ๔ เกณฑ์การพิจารณาลงโทษนักเรียน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษ นักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ กำหนดบทลงโทษ ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- (๕) กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียนเพื่อนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาตัดสินตามลำดับขั้นตอน

ข้อ ๖ ขั้นตอนในการพิจารณาลงโทษนักเรียน

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน ในกรณีความผิดครั้งแรก และไม่ร้ายแรง
- (๒) แจ้งครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับชั้น/คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ (ตามความผิด)
- (๔) แจ้ง/เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบและร่วมแก้ไขพฤติกรรม

ข้อ ๗ ให้งานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้เริ่มใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

หมวดที่ ๒

ลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม

ข้อ ๙ พฤติกรรมการมาโรงเรียนและการเรียน

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
1	101	มาสายหลังเวลา 07.45 - 08.20 น.	ทั่วไป	-	- ว่ากล่าวตักเตือน
	102	มาสายหลังเวลา 08.20 - 09.10 น.		5	- ว่ากล่าวตักเตือน
	103	มาสายหลังเวลา 09.10 เป็นต้นไป		10	- มาสายเกิน 3 ครั้ง ทำทัณฑ์บน - มาสายเกิน 5 ครั้ง เป็นต้นไป ทำทัณฑ์บน และแจ้งผู้ปกครอง
	104	ไม่เข้าห้องเรียนตามตารางเรียนที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันควร		5	- ว่ากล่าวตักเตือน
	105	ขาดเรียนโดยไม่ส่งใบลาในวันแรกที่มาโรงเรียน โดยไม่มีเหตุอันสมควร			
	106	นำเครื่องวิทยุ อุปกรณ์สื่อสาร เครื่องเล่นเกม มาโรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาต			
	106	หลบหนีการสอบสวนหรือถูกพบเห็น ว่าได้กระทำความผิดตามระเบียบโรงเรียนและประกาศเรียกพบแต่ไม่มารายงานตัว	ร้ายแรง	15	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน
	107	ไม่เข้าห้องเรียนหรือหลบหนี เข้า - ออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลาเรียน		20	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง
	108	ไม่เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน แต่นัดหมายกับบุคคลอื่นไปยังสถานที่ต่าง ๆ			
109	มั่วสุมนอกโรงเรียน ไม่อยู่ภายในเขตโรงเรียนในช่วงเวลาที่กำหนด (หนีเรียน)				

ข้อ ๑๐ พฤติกรรมการแต่งกายมาโรงเรียน

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
2	201	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเรื่องทรงผมของนักเรียนโรงเรียนวัดสังเวช อาทิ - นักเรียนชายผมยาวไม่เรียบร้อย - นักเรียนหญิงผมยาวแต่ไม่รวบหรือถักเปียให้เรียบร้อยและไม่ผูกโบว์ - นักเรียนชายไว้หนวดหรือเครา - ตัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิมหรือตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย	ทั่วไป	5	- ว่ากล่าวตักเตือน - แก้ไขให้เป็นตามระเบียบ
	202	ไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนวัดสังเวช อาทิ - เสื้อไม่มีตราโรงเรียน/ไม่ปักชื่อ/ไม่ปักอักษรย่อโรงเรียน/ไม่ปักจุดบอกระดับชั้น - กางเกงและกระโปรง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด - นักเรียนหญิงไม่สวมเสื้อทับ/ใส่เสื้อทับสีฉูดฉาดหรือมีลวดลาย - ถุงเท้า ไม่เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด	ทั่วไป	5	- ว่ากล่าวตักเตือน - แก้ไขให้เป็นตามระเบียบ
	203	ไม่แต่งเครื่องแบบตามตารางเรียนที่กำหนด อาทิ - สวมชุดพละในวันที่ไม่มีเรียน - ไม่ใส่ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/นักศึกษาวิชาการทหาร ในวันที่มีเรียน			
	204	ใช้เครื่องสำอางเสริมแต่ง ไว้เล็บยาว เคลือบเล็บ ทาสีเล็บ			
	205	ใช้เครื่องประดับที่ไม่เหมาะสมต่อการเป็นนักเรียน/ใส่ต่างหู ตามแฟชั่น			
	206	สักราย เขียนลาย ติดสติ๊กเกอร์ตามอวัยวะอื่นๆ		10	
	207	ใส่เสื้อที่ปักชื่อนักเรียนคนอื่น และอ้างว่าเป็นตนเอง เมื่อกระทำความผิด	ร้ายแรง	20	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บน

ข้อ ๑๑ พฤติกรรมความผิดเกี่ยวกับเพศและการละเมิด

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
3	301	กล่าวคำหยาบ, ส่อเสียด, ต่ำทอ, เหน็บแนม	ทั่วไป	10	- ว่ากล่าวตักเตือน
	302	กลั่นแกล้ง, ล้อเลียน, ทำให้อับอายต่อผู้อื่น	ร้ายแรง	15	- ว่ากล่าวตักเตือน
	303	จงใจโยน, ขว้างปาสิ่งของ, ถ่มน้ำลาย, แสดงกริยาที่ไม่เหมาะสมกับเพื่อนนักเรียน		20	- ทำทัณฑ์บน
	304	หมิ่นประมาทด้วยคำพูด กริยาที่แสดงออก อย่างไม่สุภาพต่อสถานที่และบุคคลอื่น			
	305	เจตนาขัดคำสั่ง หรือไม่ปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติ ตามคำสั่งของครู			
	306	พกพาอาวุธประเภท คมแฝก สนับมือ ของมีคม อุปกรณ์อื่นที่นับว่าเป็นอาวุธ		ร้ายแรง	30
	307	พฤติกรรมก้าวร้าวต่อครู, บุพการีของตน หรือของผู้อื่นด้วยกริยาทำทาง แสดงวาจาออกย่น, ล้อเลียน, ส่อเสียด, ให้ข้อมูลเป็นเท็จ			
	308	แสดงอาการของความพอใจทางเพศ เช่น โอบกอด, จับมือถือแขน			
	309	ชายหญิงอยู่ในที่ลับตาสองต่อสอง แสดงอาการของความพอใจทางเพศ			
	310	รวมกลุ่มก่อเหตุ, ทะเลาะวิวาท, ยุยง, ส่งเสริมให้เกิดเหตุดังกล่าวข้างต้น		40	
	311	ตั้งกลุ่มอันธพาล เพื่อทำร้ายร่างกาย		50	
	312	ชวนนักเรียนด้วยกัน, ทะเลาะวิวาท, นำพาบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนจนเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาท			
	313	จงใจโยน, ขว้างปาสิ่งของ, ถ่มน้ำลาย, แสดงกริยาที่ไม่เหมาะสมกับครูหรือผู้ปกครอง		60	
	314	ทำร้ายร่างกายบุคคลอื่น จนบุคคลนั้นได้รับบาดเจ็บ			
	315	ใช้อาวุธหรือเจตนาใช้วัสดุอื่นใดเพื่อเป็นอาวุธทำร้ายผู้อื่น			

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
3	316	ทะเลาะวิวาทนอกโรงเรียน,ทะเลาะวิวาทกับนักเรียนโรงเรียนอื่น	ร้ายแรง	80	- ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง
	317	ครอบครองหรือใช้ปืน เครื่องกระสุนและวัตถุระเบิด		100	
	318	กระทำอนาจาร,มีเพศสัมพันธ์กันในสถานศึกษา,ล่วงละเมิดทางเพศ			

ข้อ ๑๒ พฤติกรรมความผิดเกี่ยวกับสิ่งเสพติดและอบายมุข

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
4	401	พบเห็นนักเรียนเข้าไปในแหล่งอบายมุขหรือที่ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน	ร้ายแรง	20	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง
	402	เล่นการพนันทุกชนิด โดยมีอุปกรณ์การเล่นและมีหลักฐานชัดเจน		50	
	403	ตรวจค้นเจอสิ่งเสพติดหรือสิ่งมีนเมาหรือนำอุปกรณ์การเสพทุกประเภทไว้ในครอบครอง		80	
	404	สูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้าหรือชักชวนผู้อื่นและหรือรับฝากบุหรี่หรือมีบุหรี่ทุกชนิดไว้ในครอบครอง		100	
	405	จำหน่ายสารเสพติดหรือสิ่งมีนเมาทุกประเภทในโรงเรียน (ดำเนินการทางกฎหมาย)			
	406	มี/เสพหรือจำหน่ายสิ่งเสพติดประเภทที่ 1 ยาบ้า, ไอซ์, ผีน (ดำเนินการทางกฎหมาย)			
	407	เสพสารเสพติดหรือสิ่งมีนเมาที่นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้นทั้งภายในและภายนอกบริเวณโรงเรียน (ดำเนินการทางกฎหมาย)			

ข้อ ๑๓ พฤติกรรมความผิดเกี่ยวกับสถานที่และทรัพย์สิน

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
5	501	นำอาหารออกจากบริเวณโรงอาหารโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือนำอาหารขึ้นไปบนอาคารเรียน	ทั่วไป	2	- ว่ากล่าวตักเตือน

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
5	502	ไม่ทำเวรรักษาความสะอาด	ทั่วไป	2	- ว่ากล่าวตักเตือน
	503	พบเห็นขยะแล้วละเลยไม่นำทิ้งลงถังขยะ/ทิ้งขยะไม่เป็นที่			
	504	ส้วมน้ำมูก หรือถ่มน้ำลายไม่เป็นที่		5	
	505	ประมาทเดินเลื้อ ไม่ระมัดระวัง วางอุปกรณ์ไม่เป็นระเบียบ เป็นเหตุให้ผู้อื่นเดือดร้อน			
	506	ปิดเบรกเกอร์ไฟฟ้า เปิดไฟ เปิดพัดลม เปิดน้ำทิ้งไว้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร			
	507	ทำให้เกิดความสกปรกภายในโรงเรียนด้วยวิธีต่าง ๆ		10	
	508	นั่ง ยืน นอนเล่น ปีนป่ายบนโต๊ะ เก้าอี้ ต้นไม้ หรือบริเวณต่าง ๆ อย่างไม่เหมาะสม			
	509	เล่นกีฬาในสถานที่ห้ามเล่น หรือเล่นในเวลาที่ไม่ห้ามเล่น			
	510	510		ขีดเขียน พ่นสี ทรัพย์สินส่วนรวมหรือทำให้ทรัพย์สินของผู้อื่นได้รับความเสียหาย	
511		ฉีดพ่น หรือแสดงสัญลักษณ์โรงเรียนทั้งในและนอกโรงเรียนในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความไม่เรียบร้อย หรือความเสียหายโรงเรียน			
512		ทำลายทรัพย์สินของราชการ หรือทรัพย์สินส่วนรวมของโรงเรียน			
513		รีดไถทรัพย์สิน, ลักทรัพย์, ยักยอกทรัพย์, ฉ้อโกงทรัพย์สิน, กรรโชกทรัพย์ (ดำเนินการทางกฎหมาย)			

ข้อ ๑๔ พฤติกรรมความผิดเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
6	601	สร้างสื่อ หรือเผยแพร่สื่อที่ไม่เหมาะสม ลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบ	ร้ายแรง	50	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
6	602	โพสต์ข้อความใส่ร้าย ดูหมิ่น ส่อเสียด เหน็บแนมบุคคลอื่น ลงในสื่อออนไลน์ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบ	ร้ายแรง	50	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง
	603	โพสต์ข้อความ, รูปภาพ, วิดีโอ ที่ไม่เหมาะสมลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบนักเรียน			
	604	เข้าสู่ฐานข้อมูลหลักในระบบอินเทอร์เน็ต หรือฐานข้อมูลบุคคลอื่นซึ่งไม่ได้รับอนุญาต โดยเจตนา			
	605	โพสต์ข้อความหรืออัปโหลดรูปภาพในลักษณะดูหมิ่นโรงเรียน ครู และบุคลากร ลงในสื่อออนไลน์ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบนักเรียน		60	
	606	โพสต์ข้อความยุยงให้ผู้อื่นปฏิบัติผิดกฎหมาย/ระเบียบโรงเรียน ลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบนักเรียน			
	607	เปลี่ยนแปลงข้อมูล, แก้ไขฐานข้อมูลของบุคคลอื่น, หรือทำให้สูญหาย โดยเจตนา			
	608	โพสต์ข้อความ, รูปภาพ โดยทำให้เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบนักเรียน		80	
	609	ตัดต่อ, ตกแต่งภาพ, บุคคลอื่นในลักษณะอนาจารและโพสต์ลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบนักเรียน			
	610	โพสต์ข้อความหรืออัปโหลดรูปภาพที่หมิ่นสถาบันหลักของชาติลงในสื่อออนไลน์ ทั้งในเครื่องแบบและนอกเครื่องแบบ		100	

ข้อ ๑๕ พฤติกรรมความผิดอื่น ๆ

กลุ่ม	รหัส	รายการลักษณะความผิด	ประเภทความผิด	คะแนนที่ตัด	การดำเนินการปรับพฤติกรรม
7	701	หลีกเลี่ยงไม่ยอมรับ และ/หรือ รับแต่ไม่นำเอกสารทุกประเภทจากทางโรงเรียนเพื่อนำแจ้งผู้ปกครอง	ทั่วไป	5	- ว่ากล่าวตักเตือน
	702	นำเอกสารประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียนไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือไม่เป็นไปตามที่โรงเรียนมุ่งหมาย		10	
	703	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครองหรือนำบุคคลอื่นมาแอบอ้างเป็นผู้ปกครอง/แอบอ้างชื่อหรือเลขประจำตัวบุคคลอื่นมาแทนตน/กล่าวเท็จให้การเท็จ	ร้ายแรง	50	- ว่ากล่าวตักเตือน - ทำทัณฑ์บนและแจ้งผู้ปกครอง
	704	ปลอมลายเซ็นครูที่ปรึกษาหรือลายเซ็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน			
	705	ประพฤติผิดนอกโรงเรียนโดยแต่งกายเครื่องแบบนักเรียน			
	706	ทำลายชื่อเสียงของบุคคลอื่น โดยการแสดงออกด้วยการพูด กริยาท่าทาง การเขียน การพิมพ์		80	
	707	ทำลายชื่อเสียงของโรงเรียน โดยการแสดงออกด้วยการพูด กริยาท่าทาง การเขียน การพิมพ์			
	708	ใช้เอกสารปลอม แก๊ซเอกสารของโรงเรียน เอกสารของผู้ปกครองหรือบุคคลอื่น		100	
	709	ขูด/ลบ/ขีดฆ่า/ทำให้เลื่อม/ทำลาย/เพื่อเปลี่ยนแปลงเอกสารสำคัญในเอกสารราชการ			

หมวดที่ ๓
การเพิ่มคะแนนความดี

ข้อ ๑๖ ความดีเกี่ยวกับการเป็นตัวแทนนักเรียนในการสร้างชื่อเสียง

กลุ่ม	รหัส	รายการคะแนนความดี	คะแนนที่เพิ่ม
8	801	เป็นตัวแทนของโรงเรียน ไปทำกิจกรรม ภายนอกโรงเรียน	10
	802	สร้างชื่อเสียงที่ดีด้านต่าง ๆ ให้กับโรงเรียน เป็นที่ยอมรับ และศรัทธาจากสังคม	15
	803	เป็นตัวแทนของโรงเรียน ไปทำกิจกรรมและเข้ารอบได้รับรางวัล	20
	804	เข้าร่วมการแข่งขันระดับเขตพื้นที่การศึกษาและมีเอกสารรับรอง	
	805	ได้รับการยกย่องชมเชยจากหน่วยงานภายนอกเป็นลายลักษณ์อักษร	50
	806	ได้รับรางวัลการแข่งขันระดับประเทศหรือนานาชาติ มีเอกสารรับรอง	100
	807	เป็นตัวแทนระดับชาติเข้าร่วมการแข่งขันระดับนานาชาติ	

ข้อ ๑๗ ความดีเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนในด้านต่าง ๆ

กลุ่ม	รหัส	รายการคะแนนความดี	คะแนนที่เพิ่ม
9	901	มีน้ำใจ อาสา ช่วยเหลือครู อาจารย์ ในด้านต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจ	2
	902	เก็บสิ่งของมีค่าได้/ต่อครั้ง	
	903	บำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียน วัด เช่น เก็บขยะ ทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนกิจกรรม รณรงค์เรื่องความสะอาด ประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม	5
	904	เป็นตัวแทนนักเรียน ในการทำกิจกรรมใด ๆ แม้ว่าจะได้หรือไม่ได้รับรางวัล	
	905	ได้รับรางวัลในการเข้าร่วมกิจกรรมภายในโรงเรียน ต่อรายการ	
	906	นักเรียนผลิต สื่อ นวัตกรรม และช่างภาพ และงานสื่อดิจิทัลของโรงเรียน	
	907	ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชนหรือองค์กรต่าง ๆ	10
	908	ช่วยเหลือสังคมหรือบุคคลอื่น จนได้รับการยกย่องชื่นชม จนเป็นที่ปรากฏแก่หน่วยงาน	15
	909	ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่นด้านต่าง ๆ จากโรงเรียน ต่อรายการ	20

หมวดที่ ๔ การดำเนินการแก้ไขและติดตาม

ข้อ ๑๘ การตรวจเครื่องแต่งกาย

(๑) ผู้ตรวจ ครูที่ปรึกษา/งานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน มีหน้าที่ตรวจเครื่องแบบตรวจทรงผมของนักเรียนให้เป็นตามที่โรงเรียนกำหนด

(๒) กำหนดการตรวจ ให้กำหนดการตรวจทุกต้นเดือน และให้มีการบันทึกการตรวจไว้ทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขและส่งต่อ

(๓) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ครูที่ปรึกษาแก้ไขพฤติกรรม
- หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียนเพื่อดำเนินการต่อ
- เมื่องานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียนติดตามแก้ไขแล้วยังไม่ดีขึ้น ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๑๙ การดำเนินการดูแลเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนแต่ละภาคเรียน

(๑) ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง ๓๐ คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครอง ให้รับทราบ ทำบันทึกและปรับพฤติกรรม

(๒) ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง ๕๐ มอบให้ครูที่ปรึกษาประสานคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และปรับพฤติกรรม

(๓) ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง ๘๐ คะแนนขึ้นไป มอบให้ครูที่ปรึกษาประสานคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และปรับพฤติกรรม

(๔) ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง ๑๐๐ คะแนนขึ้นไป มอบให้คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๓ และปรับพฤติกรรม ทั้งนี้ให้ผู้ปกครองดูแลควบคุมอย่างเข้มงวด

(๕) หากนักเรียนถูกตัดคะแนนสะสมตั้งแต่ ๑๐๑ คะแนนขึ้นไป มอบให้คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน พิจารณากำหนดแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ในกรณีพบความผิดอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้นและอยู่ในขั้นร้ายแรง ให้คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียน ร่วมพิจารณาลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน และที่กฎหมายกำหนด เสนอผู้บริหารตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๒๐ การทำกิจกรรมเพื่อแก้ไขพฤติกรรมและล้างคะแนนความผิดแต่ละปีการศึกษา

(๑) การทำกิจกรรมเพื่อล้างคะแนนความผิด ในกรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ สะสมถึง ๓๐ คะแนน ให้นักเรียนทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนด สามารถล้างคะแนนความผิดได้

(๒) ในกรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมตั้งแต่ ๓๐ ขึ้นไป คณะกรรมการงานส่งเสริมกิจการนักเรียน วินัยและความประพฤตินักเรียนจะแจ้งให้นักเรียน และผู้ปกครอง รับทราบ และนักเรียนสามารถล้างคะแนนความผิด โดยการเข้าร่วมอบรมคุณธรรมจริยธรรม หรือค่ายกิจกรรมที่ทางโรงเรียน หรือหน่วยงานอื่นจัด โดยมีครูหรือผู้ปกครองรับผิดชอบดูแล

(๓) หากนักเรียนไม่แก้ไขพฤติกรรม ไม่มีการล้างคะแนนความผิด หรือมีกรณีอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในข้อกำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนและที่กฎหมายกำหนด เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา

หมวดที่ ๕

การออกไปรับรองความประพฤติ

ข้อ ๒๑ การรับรองความประพฤติของนักเรียน เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาต่อ หรือประโยชน์อันใด กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๘๐ - ๑๐๐	รับรองว่า ความประพฤติ เรียบร้อย ดีมาก
๗๐ - ๗๙	รับรองว่า ความประพฤติ เรียบร้อย
๖๐ - ๖๙	รับรองว่า ความประพฤติ พอใช้
ต่ำกว่า ๖๐	ไม่รับรอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบโรงเรียนวัดสังเวชว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 โรงเรียนวัดสังเวชจึงออกระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงกำหนดเครื่องแบบนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 เครื่องแบบนักเรียนที่กำหนดให้ ประกอบด้วย

1.1 นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(1) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใส่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีسابเสื้อกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 1 เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับกลับ แขน เสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง 8 - 12 เซนติเมตร หรือขนาด พอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป

(2) กางเกงให้ใช้ผ้าสีทึบ หนิดผ้าโทเรหรือผ้ามัน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ ผ้าเวสปอยส์ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหู เข็มขัด 6 - 7 หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน 5 เซนติเมตร ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิพ มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋าไม่มีกระเป๋าดัดหลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(3) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใด ๆ นักเรียนที่เป็นลูกเสือจะใช้เข็มขัดลูกเสือแทนก็ได้

(4) รองเท้าให้ใช้รองเท้านิรภัยชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีน้ำตาลเท่านั้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกกรองเท้าทุกรูของรองเท้า และห้ามเหยียบส้นรองเท้า

(5) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีน้ำตาล ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 5 เซนติเมตร ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือ แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่น ตัวหนังสือหรือ รูปภาพ เป็นต้น

(6) ทรงผม นักเรียนชาย ตัดทรงเรียบร้อย ผมนั้นด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย ห้ามตัดย้อมสีให้ผิดไปจากเดิม ห้ามไว้หนวดไว้เครา และห้ามกระทำการอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องแต่งกาย หรือไว้ทรงผมยาวตามความจำเป็นอื่น ๆ ให้ทำบันทึกรายชื่อความขออนุญาตผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นรายบุคคลโดยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

การดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน โดยมีครูเป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ดูแล ให้นักเรียนสามารถเลือกทรงผมให้เข้ากับบุคลิกภาพและความมั่นใจของตนเองรวมถึงการรักษาสุขอนามัยที่ดีให้เหมาะสมกับความเป็นนักเรียนและจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

1.2 นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

(1) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใส่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีสาบเสื้อกว้างประมาณ 3 เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 1 เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับกลับ แขนเสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง 8 - 12 เซนติเมตร หรือขนาด พอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป

(2) กางเกงให้ใช้ผ้าสีทึบ สีดำ โทเรหรือผ้าฝ้าย ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ ผ้าเวสปอยส์ มีจีบหน้า 2 จีบ มีหู เข็มขัด 6 - 7 หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน 5 เซนติเมตร ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง 5 เซนติเมตร ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ 1 กระเป๋าไม่มีกระเป๋าลัง กางเกงต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(3) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ 2.5 - 4 เซนติเมตร ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใด ๆ นักเรียนที่เป็นลูกเสือจะใช้เข็มขัดลูกเสือแทนก็ได้

(4) รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีน้ำตาลเท่านั้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า และห้ามเหยียบส้นรองเท้า

(5) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีน้ำตาล ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 5 เซนติเมตร ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือ แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่น ตัวหนังสือหรือ รูปภาพ เป็นต้น

(6) ทรงผม นักเรียนชาย จะไว้ผมสั้นหรือยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว ผมด้านข้าง ด้านหลัง ด้านหน้าและกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสมและมีความเรียบร้อย ห้ามดัดย้อมสีให้ผิดไปจากเดิม ห้ามไว้หนวดไว้เครา และห้ามกระทำการอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องแต่งกาย หรือไว้ทรงผมยาวตามความจำเป็นอื่น ๆ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตผ่านกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นรายบุคคลโดยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

การดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ยึดถือหลักความเหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของนักเรียน โดยมีครูเป็นผู้สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ดูแล ให้นักเรียนสามารถเลือกทรงผมให้เข้ากับบุคลิกภาพและความมั่นใจของตนเองรวมถึงการรักษาสุขอนามัยที่ดีให้เหมาะสมกับความเป็นนักเรียนและจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

1.3 นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(1) เสื้อนักเรียนแบบนักเรียนคอกทหารเรือ ไม่รัดรูป ตัดด้วยผ้าโพเรสสีขาว ผ้าพื้นเรียบไม่มีลวดลายหรือลายเส้น ห้ามใช้ผ้าเนื้อบาง, ผ้าฝ้าย, ผ้าลินินหรือผ้าประเภทเยื่อไม้ ผ้าครึ่งอกติดกระดุมกับ 1 เม็ด โคนแขนไม่มีจีบ ปลายแขนยาวเหนือศอกมีจีบ 6 จีบ ผ้าหุ้มปลายแขนปลายแขนกว้าง 3 เซนติเมตร ติดกระดุม ปลายแขนพอดีกับแขน ตัวเสื้อยาวเกินบันเอวลงไปประมาณ 10-20 เซนติเมตร มีกระเป๋ 1 ใบที่ชายเสื้อข้างขวา ขนาดพอเหมาะเวลาสวมให้ชายเสื้อไว้นอกขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบังทับ ยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อน ๆ) อีกชั้นหนึ่ง ห้ามสวมชุดชั้นในสีฉูดฉาดและเข้ม เช่น สีดำ สีน้ำเงิน สีแดง สีเขียว ฯลฯ

(2) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง 3 - 4 เซนติเมตร แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบ จีบกระโปรง หันออก ด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน 10 เซนติเมตร แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านใน กว้าง 2.5 - 4 เซนติเมตร ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร มีกระเป๋ตามแนวตะเข็บด้านขวาได้เพียงด้านเดียว

(3) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นหรือยาว สีขาว เนื้อเรียบ พับถุงเท้า ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 5 เซนติเมตร ขึ้นไป แต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือ รูปภาพ เป็นต้น

(4) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร หัวมน มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

(5) ทรงผม นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้น หรือผมยาวก็ได้ กรณีผมสั้น ปลายผมด้านหลังยาวไม่เกินขอบบนของปกเสื้อนักเรียน กรณีผมยาว ต้องรวบผมให้เรียบร้อย ไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ทำสีผม ผูกหรือปinned ต่างกันตามระดับชั้น ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สีขาว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 สีน้ำตาล

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สีม่วง

ถ้าจะติดก๊ิบให้ใช้ก๊ิบสีดำ

1.4 นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

(1) เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ไม่รัดรูป ผ้าไม่หนาหรือบางเกินไป ผ้าไม่มีลวดลายหรือลายเส้น ห้ามใช้ผ้าฝ้าย, ผ้าลินินหรือผ้าประเภทเยื่อไม้ ผ่าอกตลอด ไม่มีสอป ติดกระดุมสีขาวขนาดกว้าง 1 เซนติเมตร ตัวเสื้อยาวพอที่กระโปรงสวมทับได้ แขนเสื้อเช่นเดียวกับเสื้อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เวลาสวมต้องดึงให้ตึง สามารถมองเห็นเข็มขัดได้รอบเอว ไหล่ไม่ตก ห้ามปล่อยชายเสื้อรุ่มร่าม

(2) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง 3 - 4 เซนติเมตร แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ 3 จีบ จีบกระโปรง หันออก ด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน 10 เซนติเมตร แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านใน กว้าง 2.5 - 4 เซนติเมตร ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร มีกระเป๋ตามแนวตะเข็บด้านขวาได้เพียงด้านเดียว

(3) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นหรือยาว สีขาว เนื้อเรียบ พับถุงเท้า ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ 5 เซนติเมตรขึ้นไป แต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง และถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือ รูปภาพ เป็นต้น

(4) รองเท้า ให้ใช้รองเท้านักเรียน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำน้นสูงไม่เกิน 3 เซนติเมตร หัวมน มีสายรัดหลังเท้า ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

(5) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้างประมาณ 3 - 4 เซนติเมตร หัวเข็มขัด รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัดสีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัดต้องไม่มีลวดลาย หรือการตกแต่งใด ๆ

(6) ทรงผม นักเรียนหญิง ไว้ผมสั้น หรือผมยาวก็ได้ กรณีผมสั้น ปลายผมด้านหลังยาวไม่เกินขอบบนของปกเสื้อนักเรียน กรณีผมยาว ต้องรวบผมให้เรียบร้อย ไม่ตัด ไม่ซอย ไม่ทำสีผม ผูกหรือปinned สีแตกต่างกันตามระดับชั้น ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 สีขาว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 สีน้ำตาล

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สีม่วง

ถ้าจะติดก๊ิบให้ใช้ก๊ิบสีดำ

1.5 เครื่องแบบพลศึกษา

เป็นการแต่งกายที่โรงเรียนออกแบบไว้เพื่อความสะดวกในการเรียนวิชาพลศึกษาให้ ใช้เฉพาะในวันที่มีการเรียนพลศึกษา

นักเรียนชาย

(1) เสื้อ ใช้เสื้อยืดคอปก แขนสั้นสีม่วง มีตราสัญลักษณ์โรงเรียน ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ชายเสื้อต้องเก็บไว้ในกางเกง ให้เรียบร้อย ห้ามปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกง

(2) กางเกง ใช้กางเกงวอร์มชายาวสีด้า เอวรัด มีแถบเส้นสีม่วงแถบเดียวทั้งสองข้าง

(3) ถุงเท้า ส้น สีน้ำตาล หรือสีดำ หรือสีขาว ไม่มีลวดลายหรือสีอื่น ๆ แทรก

(4) รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีน้ำตาล หรือสีดำ หรือสีขาว

นักเรียนหญิง

(1) เสื้อ ใช้เสื้อยืดคอปก แขนสั้นสีม่วง มีตราสัญลักษณ์โรงเรียน ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ชายเสื้อต้องเก็บไว้ในกางเกง ให้เรียบร้อย ห้ามปล่อยชายเสื้อออกนอกกางเกง

(2) กางเกง ใช้กางเกงวอร์มชายาวสีด้า เอวรัด มีแถบเส้นสีม่วงแถบเดียวทั้งสองข้าง

(3) ถุงเท้า ส้น สีขาว ไม่มีลวดลายหรือสีอื่น ๆ แทรก

(4) รองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีขาว หรือสีดำ

1.6 เครื่องแบบตามแผนการเรียน

ให้ใช้เครื่องแบบของแต่ละแผนการเรียนในวันที่โรงเรียนกำหนด

1.7 เครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี

ให้ใช้กฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ กฎกระทรวงฉบับที่ 1 (พ.ศ.2510) ออกตามความในพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2507

1.8 เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

ข้อ 2 การปักอักษรย่อ โรงเรียน

2.1 นักเรียนชาย ปักอักษรย่อ ว.ว. โดยมีขนาด 1.5 เซนติเมตร ทางด้านขวาของอก ต่ำจากไหล่ประมาณ 12-13 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัวนักเรียนด้วยตัวเลขไทยโดยมีขนาด 0.75 - 1 เซนติเมตร ได้อักษรย่อ ว.ว. ตามแบบมาตรฐานของโรงเรียน ปักติดเสื้อด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่ทางด้านซ้ายของอก ให้ปัก ชื่อ - นามสกุล ของนักเรียนขนาด 1 เซนติเมตร ไว้เหนือกระเป๋าเสื้อประมาณ 1 เซนติเมตร โดยเว้นช่องไฟให้สวยงาม อ่านง่ายปักด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปักจุดสัญลักษณ์เหนืออักษรย่อ ว.ว. ระดับชั้น ม.1 ปัก 1 จุด ม.2 ปัก 2 จุด ม.3 ปัก 3 จุด ขนาด 0.5 เซนติเมตร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายให้ปักจุดสัญลักษณ์ที่ปกเสื้อด้านซ้ายแสดงระดับชั้น ม.4 ปัก 1 จุด ม.5 ปัก 2 จุด ม.6 ปัก 3 จุด ขนาด 0.5 เซนติเมตร ด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่

2.2 นักเรียนหญิง ปักอักษรย่อ ว.ว. โดยมีขนาด 1.5 เซนติเมตร ทางด้านขวาต่ำจากไหล่ประมาณ 12-13 เซนติเมตร และปักเลขประจำตัวนักเรียนด้วยตัวเลขไทยโดยมีขนาด 0.75 - 1 เซนติเมตร ได้อักษรย่อ ว.ว. ตามแบบมาตรฐานของโรงเรียน ปักติดเสื้อด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่ ปักชื่อ-นามสกุลของนักเรียนของนักเรียนขนาด 1 เซนติเมตร ที่กลางอกเสื้อด้านซ้ายในระดับเดียวกับเลขประจำตัวนักเรียน ปักด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ปักจุดสัญลักษณ์เหนืออักษรย่อ ว.ว. ระดับชั้น ม.1 ปัก 1 จุด ม.2 ปัก 2 จุด ม.3 ปัก 3 จุด ขนาด 0.5 เซนติเมตร ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายให้ปักจุดสัญลักษณ์ที่ปกเสื้อด้านซ้ายแสดงระดับชั้น ม.4 ปัก 1 จุด ม.5 ปัก 2 จุด ม.6 ปัก 3 จุด ขนาด 0.5 เซนติเมตร ด้วยด้าย หรือไหมสีน้ำเงินแก่

หมายเหตุ

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4- 6 ปักรูปสัญลักษณ์โรงเรียนอกด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงินแก่เหนืออักษร ว.ว. 1 เซนติเมตร

ข้อ 3 การใช้กระเป๋านักเรียน

ให้ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนออกแบบเท่านั้น

ข้อ 4 เครื่องประดับ

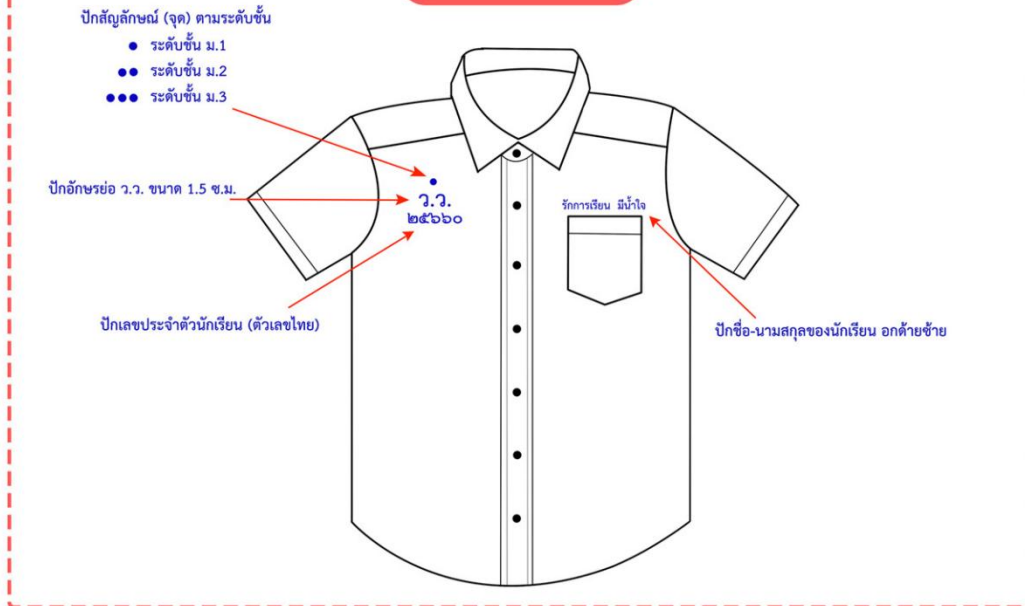
4.1 ห้ามใช้เครื่องประดับต่าง ๆ

4.2 ถ้าใช้คอนแทคเลนส์ให้ใช้เป็นชนิดใสและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

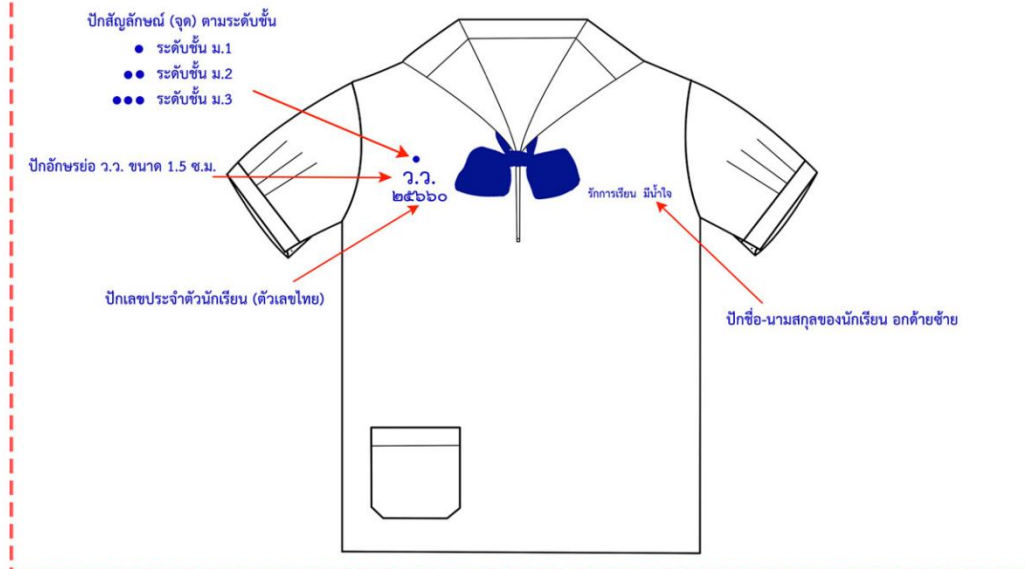
ข้อ 5 ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บ และไม่อนุญาตให้นักเรียนสักในส่วนต่าง ๆ บนร่างกาย

การปักเสื้อนักเรียน โรงเรียนวัดสังเวช ระดับชั้น ม.ต้น

นักเรียนชาย



นักเรียนหญิง



การปักเสื้อนักเรียน โรงเรียนวัดสังเวช ระดับชั้น ม.ปลาย



งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อันได้แก่ ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

กระบวนการและขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ ดังนี้

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

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ด้วยความหลากหลายของนักเรียนและนักเรียนแต่ละคนซึ่งมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่แตกต่างกัน ผ่านการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมในหลายลักษณะ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูอาจารย์มีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้นสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียนและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาส่งเสริม การป้องกัน และแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้องซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยใช้เครื่องมือในการคัดกรองนักเรียน ได้แก่ ประวัตินักเรียน, การคัดกรอง, พฤติกรรมนักเรียนจาก SDQ, การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ), หรืออื่นๆที่ครอบคลุมถึงด้านการเรียน ความสามารถพิเศษ สุขภาพกาย พื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจ เป็นต้น

การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มนักเรียนซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการหาวิธีการที่เหมาะสมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นด้วยความรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยการแบ่งนักเรียนเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ ซึ่งควรได้รับการส่งเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา
2. กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกันและแก้ไขตามกรณี
3. กลุ่มมีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มมีปัญหามาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน

4. กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะแสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านอย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด

การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา นั้น จำเป็นอย่างมากที่ต้องให้ความดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือ ทั้งการป้องกัน และการแก้ไข้ปัญหา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การสร้างภูมิคุ้มกัน การป้องกันและแก้ไข้ปัญหาของนักเรียน จึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมาก ในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโต เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

การป้องกันและแก้ไข้ปัญหาให้กับนักเรียนนั้นมีหลายเทคนิควิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมีอย่างน้อย 2 ประการ คือ

1. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
2. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

การส่งเสริมพัฒนานักเรียน

การส่งเสริมพัฒนานักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา กลุ่มความสามารถพิเศษ ให้มีคุณภาพมากขึ้น ได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีความภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติและกลุ่มพิเศษกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

การส่งเสริมพัฒนานักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

1. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
2. การเยี่ยมบ้าน
3. การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting)
4. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

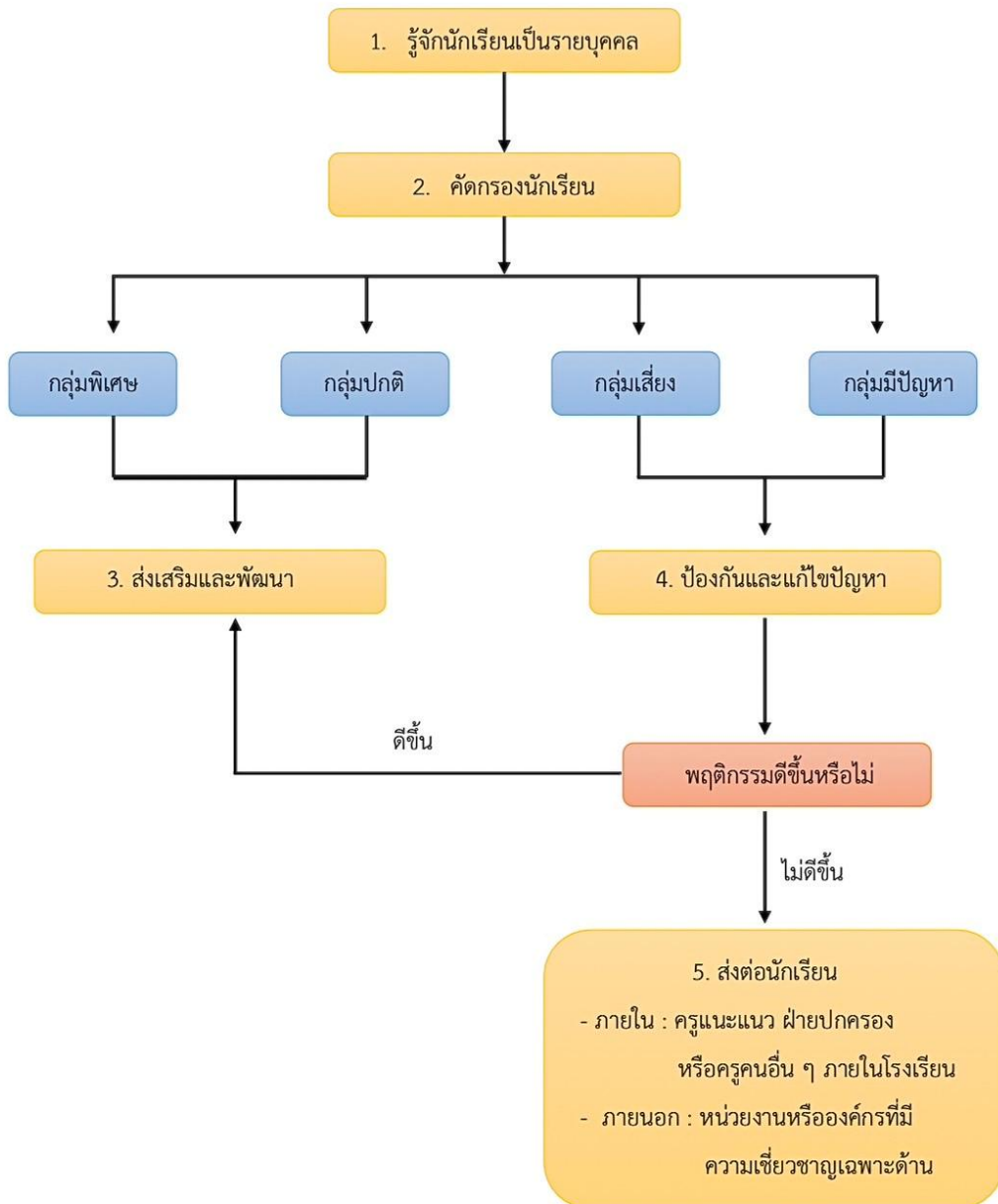
การส่งต่อนักเรียน

ในการป้องกันและแก้ไข้ปัญหาของนักเรียนโดยครูที่ปรึกษา อาจมีกรณีที่บางปัญหาที่มีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไปเพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้นหากปล่อยให้ปัญหานี้เป็นบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดคนหนึ่งเพียงลำพังความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข ซึ่งครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่กระบวนการรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคลหรือการคัดกรองนักเรียนก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหาของนักเรียนในแต่ละกรณี

การส่งต่อแบ่งเป็น 2 แบบคือ

1. การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่ายปกครอง
2. การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก หากพิจารณาเห็นว่าเป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนจะดูแลช่วยเหลือได้

โครงสร้างการปฏิบัติงานของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน



งานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนวัดสังเวช

ความหมายและความสำคัญของเครือข่ายผู้ปกครอง

1.1 ความหมายของเครือข่าย "เครือข่าย" (network) หมายความว่า การเข้ามามีบทบาทในฐานะการสร้างความร่วมมือเป็นแนวร่วม และ/หรือการมีส่วนร่วม ซึ่งในช่วงของการปฏิรูปการศึกษาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ตามมาตรา 9 (6) ได้ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมซึ่งคำว่า "เครือข่าย" ได้ถูกนำมาใช้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อที่จะให้เกิดกลไก ความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับสถานศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์ของการสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง

- 1.2.1 เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน
- 1.2.2 เพื่อให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียน
- 1.2.3 เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในโรงเรียน

1.3 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ประกอบด้วย

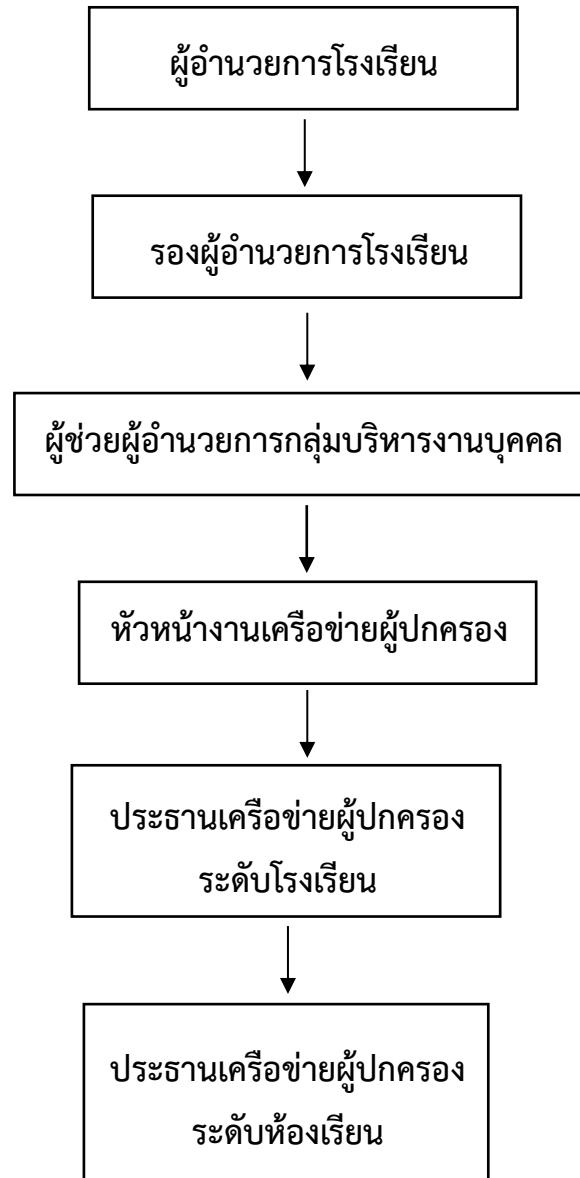
- 1.3.1 คณะกรรมการระดับห้องเรียนมีจำนวนตามความเหมาะสม และตามขนาดของสถานศึกษานั้น ๆ
- 1.3.2 คณะกรรมการระดับชั้นเรียน มีจำนวนตามความเหมาะสม
- 1.3.3 คณะกรรมการระดับโรงเรียน มีจำนวนตามความเหมาะสม โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการ ระดับชั้นเรียน

1.4 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

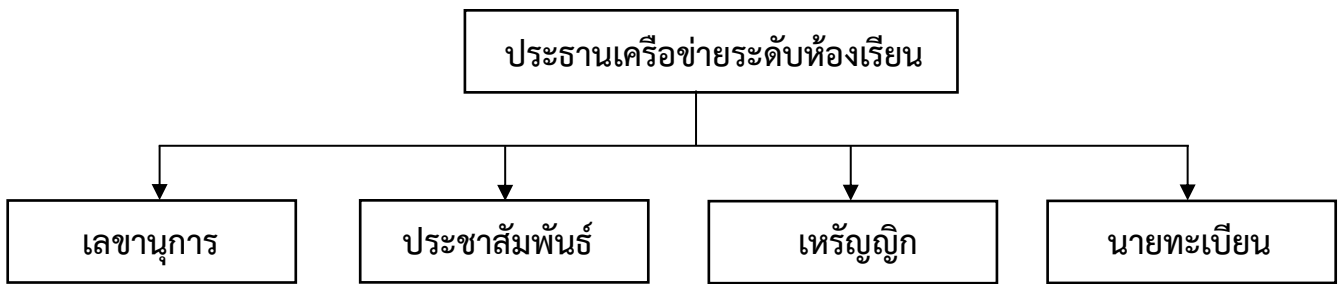
- 1.4.1 ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.4.2 ร่วมสร้างสายใยเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง
- 1.4.3 สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- 1.4.4 ให้ข้อคิดเห็น และเสนอแนะต่อสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา
- 1.4.5 จัดการประชุมกรรมการและผู้ปกครองในห้องเรียนตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 1.4.6 จัดทำทำเนียบนักเรียน และผู้ปกครองโดยละเอียด และส่งมอบสำเนาให้เลขาธิการกรรมการ เครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน
- 1.4.7 กรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในระดับโรงเรียนจะต้องรวบรวมข้อมูล และกิจกรรมของแต่ละระดับชั้นนำเสนอโรงเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

1.4.8 ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียนจัดการประชุมใหญ่ คณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครองทุกระดับ ตามความเหมาะสมอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี วาระการดำรงตำแหน่ง มีวาระ 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับคัดเลือก สิ้นสุดลงในวันที่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองชุดใหม่ได้รับการคัดเลือก (อ้างอิงข้อมูล : ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ.2551)

โครงสร้างการบริหารงานเครือข่ายผู้ปกครอง โรงเรียนวัดสังเวช



โครงสร้างการบริหารงานเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับห้องเรียน



โครงสร้างการบริหารงานเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับโรงเรียน



องค์ประกอบและแนวปฏิบัติการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนวัดสังเวช

1. **ระดับห้องเรียน** ให้ผู้ปกครองในแต่ละห้องเรียน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยกำหนดตำแหน่ง ไว้ดังนี้

1. ตำแหน่ง ประธาน
2. ตำแหน่ง เลขานุการ
3. ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์
4. ตำแหน่ง เหรัญญิก
5. ตำแหน่ง นายทะเบียน

2. **ระดับโรงเรียน** ให้ประธานและเลขานุการของแต่ละห้องเรียน เป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อพิจารณาให้มาตำแหน่งประธานระดับโรงเรียน ต้องมาจากตำแหน่งประธานระดับห้องเรียน ส่วนตำแหน่งอื่นให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยกำหนดตำแหน่ง ไว้ดังนี้

1. ตำแหน่ง ประธาน
2. ตำแหน่ง รองประธาน
3. ตำแหน่ง เลขานุการ
4. ตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์
5. ตำแหน่ง เหรัญญิก
6. ตำแหน่ง นายทะเบียน
7. ตำแหน่ง กรรมการ



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวข้องกับเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 วรรค 3 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และข้อ 1 (3) (7) ของกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 จึงกำหนดวางระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ ใช้บังคับสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3-4 สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาแตกต่างไปจากนี้ หากจะดำเนินการเครือข่ายผู้ปกครองให้ถือบังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 5 นิยามศัพท์ ในระเบียบนี้

“เครือข่ายผู้ปกครอง” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนในสถานศึกษาเดียวกัน เพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือ บิดา หรือ มารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือผู้ปกครองตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือนักเรียนอยู่รับใช้การงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษา

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

- (1) เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- (2) เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน
- (3) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิด ระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียน

ในสถานศึกษา

ข้อ 7 คณะกรรมการ

คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

- (1) เป็น บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนปัจจุบัน
- (2) ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง
- (3) โครงสร้าง องค์ประกอบ และจำนวนของคณะกรรมการให้สถานศึกษากำหนดได้ตามความ

เหมาะสม

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7
- (4) มติที่ประชุมของคณะกรรมการร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้พ้นจากสภาพเป็น

คณะกรรมการ กรณีที่พบว่าคณะกรรมการได้กระทำการส่อไปในทางเจตนาแสวงหา หรือได้มาซึ่งผลประโยชน์และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น

- (5) สิ้นสุดวาระ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ให้มีวาระคราวละ 1 ปี

ข้อ 8 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(1) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ด้านพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

- (2) ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างครูและผู้ปกครอง

- (3) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

- (4) เสนอข้อคิด ข้อเสนอแนะในการพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

(5) ร่วมกับสถานศึกษา จัดให้มีการประชุม ระหว่างคณะกรรมการกับผู้ปกครองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในที่ประชุมใหญ่ของผู้ปกครองนักเรียน

ข้อ 9 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ 10 ให้สถานศึกษาดำเนินการให้ได้คณะกรรมการโดยเร็ว อย่างช้าภายในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปี

ข้อ 11 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 12 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินการของคณะกรรมการ

ข้อ 13 คณะกรรมการที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นหรือมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ 14 ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดระเบียบ วิธีการ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

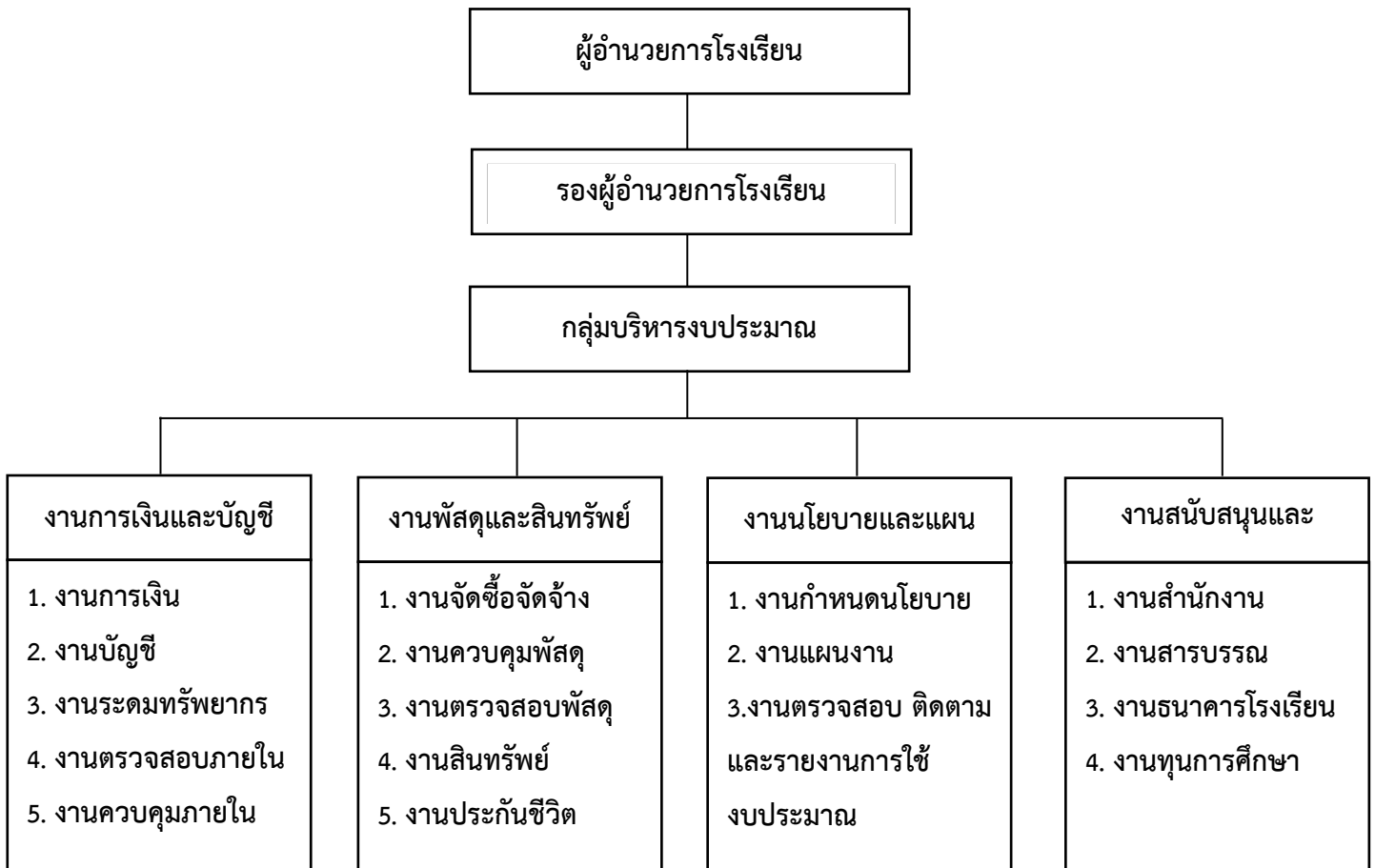
กลุ่มบริหาร งบประมาณ



WATSUNGWEJ SCHOOL
AWAKENING SCHOOL

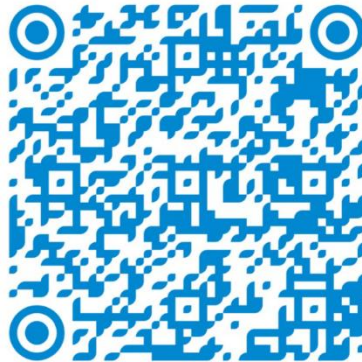
โครงสร้างกลุ่มบริหารงานงบประมาณ


โรงเรียนวัดสังเวช




การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ <https://sb.schoolbillingdev31.com/SBWATSW/Pages/PrintReportPayInnForStudent.aspx> หรือ สแกน QR Code



 **โรงเรียนวัดสังเวช**

 **สแกนเพื่อชำระเงิน / พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร**

ค้นหานักเรียน

ติดต่อสอบถาม
☎ 02-629-2509
ฝ่ายการเงิน โรงเรียนวัดสังเวช

เทอม / ปี : 1 / 2569

ค้นหา :

เลขประจำตัวนักเรียน หรือ ชื่อ เว้นวรรค นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง

* ในกรณีนักเรียนใหม่ ยังไม่มีเลขประจำตัวนักเรียน ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน

❗ ระบุปัญหาเบื้องต้นกรณีชำระไม่ได้ Error 80003

ติดต่อสอบถาม
☎ 02-629-2509
ฝ่ายการเงิน โรงเรียนวัดสังเวช

2. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน

ค้นหานักเรียน

ติดต่อสอบถาม
☎ 02-629-2509
ฝ่ายการเงิน โรงเรียนวัดสังเวช

เทอม / ปี : 1 / 2569

เลขประจำตัวนักเรียน หรือ ชื่อ เว้นวรรค นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง

ค้นหา :

เลขประจำตัวนักเรียน หรือ ชื่อ เว้นวรรค นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง

* ในกรณีนักเรียนใหม่ ยังไม่มีเลขประจำตัวนักเรียน ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน

❗ ระบุปัญหาเบื้องต้นกรณีชำระไม่ได้ Error 80003

ติดต่อสอบถาม
☎ 02-629-2509
ฝ่ายการเงิน โรงเรียนวัดสังเวช

3. ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลนักเรียน และกด QR Code เพื่อสแกนจ่าย



4. ในแอปพลิเคชันธนาคารจะแสดงเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน รหัสห้องเรียน และยอดค่าบำรุงการศึกษา จากนั้นกดจ่ายผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร และส่งสลิปการจ่ายให้กับครูที่ปรึกษาไว้เป็นหลักฐาน

5. งานการเงินออกใบเสร็จจากโรงเรียนภายใน 15 วัน

6. กรณีผู้ปกครองมีความประสงค์ ขอใบรับรองประกอบการเบิกตามสิทธิ์ของหน่วยงานที่สังกัดให้แจ้งครูที่ปรึกษา

แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรงบประมาณให้กับนักเรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรายการดังต่อไปนี้

2.1 ค่าหนังสือเรียน

จัดสรรให้นักเรียนทุกคนมีหนังสือเรียนครบ ซึ่งจะมอบให้นักเรียนทุกคนเมื่อเปิดภาคเรียนที่ 1 มีมูลค่า ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ชุดละ 808 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ชุดละ 921 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ชุดละ 996 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ชุดละ 1,384 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ชุดละ 1,326 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ชุดละ 1,164 บาท/คน/ปี

หมายเหตุ โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อให้นักเรียน

2.2. ค่าอุปกรณ์การเรียน

ค่าอุปกรณ์การเรียนที่นักเรียนสามารถจัดซื้อได้ เช่น สมุด ปากกา ดินสอ ยางลบ ฯลฯ ในอัตราดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนเงิน 260 บาท/คน/ภาคเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนเงิน 260 บาท/คน/ภาคเรียน

2.3 ค่าเครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วยเสื้อ/กางเกง/กระโปรง กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้วสามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ชุดพลศึกษาได้ในอัตราดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนเงิน 500 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนเงิน 550 บาท/คน/ปี

หมายเหตุ โรงเรียนจ่ายเป็นเงินสดให้กับนักเรียนปีการศึกษาละ 1 ครั้ง เพื่อไปเลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียน ถ้าชุดนักเรียนเพียงพอสามารถซื้อชุดเครื่องแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม เช่น ชุดลูกเสือ ชุดพลศึกษา เป็นต้น

2.4 ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

2.4.1 กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม เช่น ค่ายลูกเสือ - เนตรนารี ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.4.2 กิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนเงิน 950 บาท/คน/ปี

ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนเงิน 1,026 บาท/คน/ปี

หมายเหตุ โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมให้นักเรียนทุกรายการ

การรับเงินบริจาค

ผู้บริจาคให้แก่โรงเรียนโรงเรียนวัดสังเวชจะได้รับสิทธิหักลดหย่อนภาษี สำหรับการบริจาคผ่านหน่วยรับบริจาค (โรงเรียนวัดสังเวช) หรือระบบ e-Donation สถาบันการเงิน โดยมีประเภทการรับบริจาค ดังนี้

1. บริจาคเพื่อเป็นทุนการศึกษา

2. เพื่อจัดหาหรือจัดสร้างอาคาร เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

3. บริจาคเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือวิชาการ สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตลอดจน วัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

4. บริจาคเพื่อจัดหาครู อาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาหรือเป็นทุนการศึกษาสำหรับการประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้าหรือวิจัยสำหรับนักเรียน

5. บริจาคเพื่อเป็นทุนอาหารกลางวันกับนักเรียน

การให้ทุนการศึกษา

โรงเรียนวัดสังเวชได้มีการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนโรงเรียนวัดสังเวชมาโดยตลอด เพื่อเป็นกำลังใจ และช่วยเหลือนักเรียนที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี ฐานะทางครอบครัวยากจน มีจิตสาธารณะ และเป็น ผู้สร้างคุณประโยชน์ให้กับโรงเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในปีการศึกษา พ.ศ. 2569 ได้กำหนดประเภทของทุนการศึกษา ดังนี้

1. ทุนเรียนดี
2. ทุนเพชรวันรัต
3. ทุนผู้สมควรได้รับการสนับสนุน
4. ทุนผู้มีความประพฤติดี มีจิตสาธารณะ
5. ทุนนักเรียนโครงการเพิ่มโอกาสและความสามารถทางกีฬาสู่อາชีฟ

หมายเหตุ ระยะเวลาในการมอบทุนการศึกษาโรงเรียนจะพิจารณาเป็นไปตามความเหมาะสม

การให้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีจุดให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สายครอบคลุมทั่วทั้งโรงเรียน โดยนักเรียนสามารถเข้า ได้ ดังนี้

เชื่อมต่อสัญญาณ WiFi

ช่องสัญญาณ : WATSUNGWEJ-SCHOOL

Username : เลขประจำตัวนักเรียน (5 หลัก) เช่น 2XXXX

Password : เลขประจำตัวนักเรียน (5 หลัก) เช่น 2XXXX

กลุ่มบริหาร

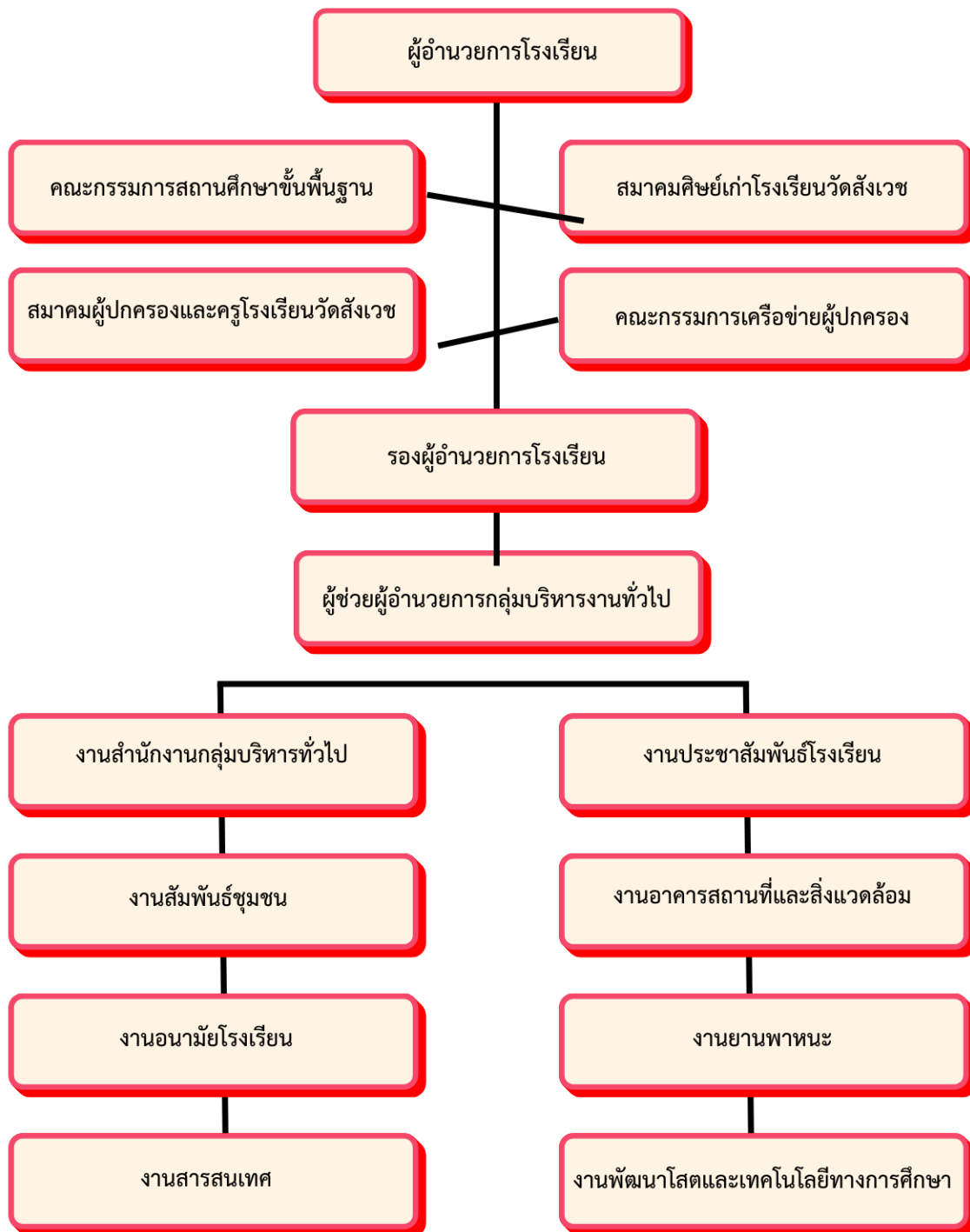
ทั่วไป



WATSUNGWEJ SCHOOL
AWAKENING SCHOOL

โครงสร้างกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

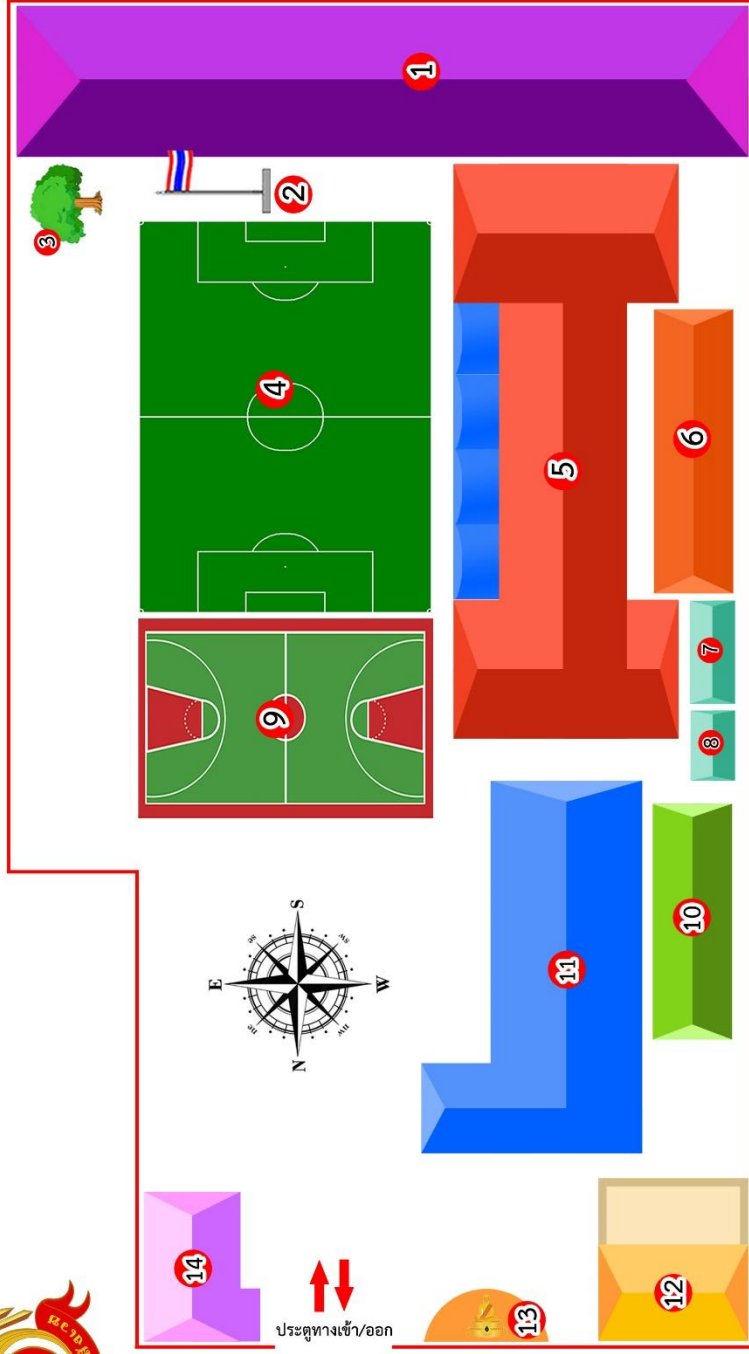
โรงเรียนวัดสังเวช





แผนผังแสดงบริเวณโรงเรียนวัดสังเวช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



อาคาร/สถานที่

1. อาคารปฐมเทพมุนีศรีราชรัตนารักษ์
2. หน้าเสาธง
3. ต้นโอ๊ก (ต้นไม้ประจำโรงเรียน)
4. สนามกีฬา และลานอเนกประสงค์
5. อาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์
6. โรงอาหาร
7. ห้องน้ำนักเรียน
8. ห้องน้ำครู
9. สนามบาสเกตบอล
10. อาคารบ้านพัก
11. อาคารสภากฎวัณรัต
12. อาคาร 36 ปี
13. รูปปั้นสมเด็จพระวันรัต
14. สำนักงานประชาสัมพันธ์

การใช้หมายเลขห้องเรียนประจำอาคาร

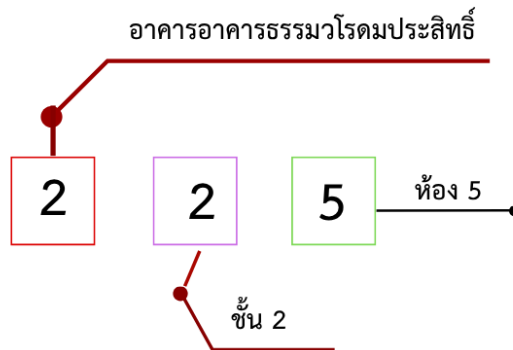
โรงเรียนวัดสังเวช

หมายเลขห้องเรียนประจำอาคาร (3 หลัก)

หลักที่ 1 ชื่ออาคาร } เช่น ห้องเรียน 221 หมายถึง อาคารอาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์
หลักที่ 2 ชั้น } ชั้น 2 ห้อง 1
หลักที่ 3 ลำดับห้อง

ตัวอย่างการอ่านห้องเรียนประจำอาคาร

ตัวอย่าง : ห้องเรียน 225



อาคารสฤณีวันรัต (อาคาร 1)

อาคาร 7 ชั้น ประกอบด้วย
ห้องสมุด ห้องประกันคุณภาพ ห้องเกียรติยศ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องแนะแนว ห้องเรียน

อาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์ (อาคาร 2)

241		242	243	244	245		246
231		232	233	234	235		236
221		222	223	224	225		226
ห้องกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน		โรงอาหาร (หอประชุม)					ห้องศูนย์สังคัมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แผนผังอาคารธรรมวโรดมประสิทธิ์ (อาคาร 2)

ชั้น 1 ประกอบด้วย ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงอาหารนักเรียน (หอประชุม)
และห้องศูนย์สังคัมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ชั้น 2 ประกอบด้วย 221 ห้องศูนย์ภาษาไทย 222 ห้องเรียนปกติ 223 ห้องเรียนปกติ
224 ห้องเรียนปกติ 225 ห้องเรียนปกติ
226 ห้องศูนย์คณิตศาสตร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

ชั้น 3 ประกอบด้วย 231 ห้องศูนย์ภาษาต่างประเทศ 232 ห้องเรียนปกติ 233 ห้องเรียนปกติ
234 ห้องเรียนปกติ 235 ห้องเรียนปกติ 236 ห้องโสตทัศนศึกษา

ชั้น 4 ประกอบด้วย 241 ห้องดนตรี 242 ห้องเรียนปกติ 243 ห้องเรียนปกติ
244 ห้องเรียนปกติ 245 ห้องเรียนปกติ 246 ห้องเรียนปกติ

อาคารสฤกษ์วันรัต (อาคาร 3)

โรงยิมส์ ฟิตเนส หอพักนักกีฬา ห้องนาฏศิลป์ ห้องดนตรี

สำนักงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ	สำนักงานผู้อำนวยการ	สำนักงาน กลุ่มบริหารบุคคล	สำนักงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	สำนักงาน กลุ่มบริหารทั่วไป
---------------------------------	---------------------	------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

แนวปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่โรงเรียนวัดสังเวช

1. การเข้า – ออกบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนใช้ประตูหน้าโรงเรียนประตูเดียวเท่านั้น
2. อนุญาตให้นักเรียนขึ้นอาคารเรียนได้ตั้งแต่เวลา 07.00 น. เป็นต้นไป และกำหนด ปิดอาคารเรียน 16.30 น. ให้นักเรียนลงจากอาคารเรียน ยกเว้นในกรณีจัดกิจกรรมที่ได้รับ อนุญาต ต้องมีครูที่ได้รับมอบหมาย มารับผิดชอบเป็นผู้ดูแล
3. การขึ้น-ลงบันไดให้เดินชิดขวามือ
4. ห้ามนักเรียนนั่งบนโต๊ะเรียน ขอบระเบียง ขอบหน้าต่างหรือบริเวณบันได
5. ห้ามขีด เขียนข้อความลงบนโต๊ะ เก้าอี้ ผนังอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม หรือ บริเวณต่าง ๆ ของอาคารเรียน หากพบว่านักเรียน คนใดเป็นผู้ขีดหรือเขียนข้อความจะต้อง รับผิดชอบทำความสะอาดให้อยู่ ในสภาพเดิม
6. ขอความร่วมมือให้ช่วยกันปิดไฟฟ้า น้ำประปาที่เปิดทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ใช้ และ ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดพลังงานโดยเคร่งครัด
7. ขอความร่วมมือให้ทิ้งขยะและสิ่งของที่ไม่ใช้ในถังขยะแยกประเภทที่ได้จัดเตรียมไว้ให้
8. การจัดบริการน้ำดื่มให้แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนอย่างพอเพียง และสะอาดปลอดภัย ขอความร่วมมือให้ใช้สำหรับดื่มเท่านั้น
9. ในกรณีที่นักเรียนทำให้ทรัพย์สินของโรงเรียนชำรุดเสียหายจะต้องรับผิดชอบซ่อมแซม หรือชดเชยให้ อยู่ในสภาพเดิม
10. การติดป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ภายในบริเวณโรงเรียน ต้องได้รับอนุญาต จากหัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงติดประกาศได้ และให้ติดประกาศ ในบริเวณที่กำหนดให้เท่านั้น
11. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเพลิงไหม้ให้ปฏิบัติตามแผนที่ได้ฝึกปฏิบัติการ ให้ใช้เส้นทางหนีไฟ ตามแผนผัง โดยใช้นันไดที่ใกล้ที่สุด และห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด

การใช้ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ

นักเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำความสะอาด จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมทั้งจัดป้ายนิเทศให้ความรู้

การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ให้จัดเก็บให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลักสำคัญ

เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกประเภทให้ใช้ตามความจำเป็น เมื่อเลิกใช้แล้วให้ปิดสวิตซ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ในกรณีที่พบวัสดุอุปกรณ์ชำรุด เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หน้าต่าง ประตู สวิตซ์ไฟ ปลั๊กไฟ หลอดไฟ พัดลม ฯลฯ ขอให้ แจ้งกับครูที่ปรึกษา หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ โดยแจ้งซ่อมโดยการสแกน QR CODE

ห้ามนักเรียนนำอาหาร หรือเครื่องดื่มไปรับประทานบนอาคารเรียน หรือในห้องเรียน ยกเว้นในกรณี ที่มีการจัดกิจกรรมซึ่งได้รับอนุญาต และเมื่อจัดกิจกรรมเสร็จให้ทำความสะอาด ให้เรียบร้อย

การใช้ห้องน้ำ – ห้องสุขา

1. ขอความร่วมมือให้นักเรียนทุกคนช่วยกันรักษาความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขา ห้ามขีดเขียน ทำลาย หรือเปิดน้ำปล่อยทิ้งไว้หลังจากเลิกใช้แล้ว

2. ในกรณีที่พบเห็นอุปกรณ์ภายในห้องน้ำเกิดชำรุดเสียหายหรือพบเห็นสิ่งผิดปกติ ภายในห้องน้ำ ให้รีบแจ้งให้ครู หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่

3. ขอความร่วมมือให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนการทิ้งผ้าอนามัยลงในถังรองรับ ผ้าอนามัยกำจัดเชื้อโรคที่โรงเรียนจัดเตรียมไว้ให้

การใช้โรงอาหาร

1. นักเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบของคณะกรรมการงานโภชนาการในการซื้ออาหาร และรับประทาน อาหารตามที่ได้กำหนดไว้เป็นระดับชั้น โดยให้สำรวมกิริยามารยาท ไม่ส่งเสียง ดังอึกทึกในโรงอาหาร และไม่นำ ภาชนะใด ๆ ออกจากโรงอาหาร

2. ขอความร่วมมือให้นักเรียนรักษาความสะอาด ไม่ทิ้งเศษอาหารบนโต๊ะอาหารหรือ โต๊ะอาหาร

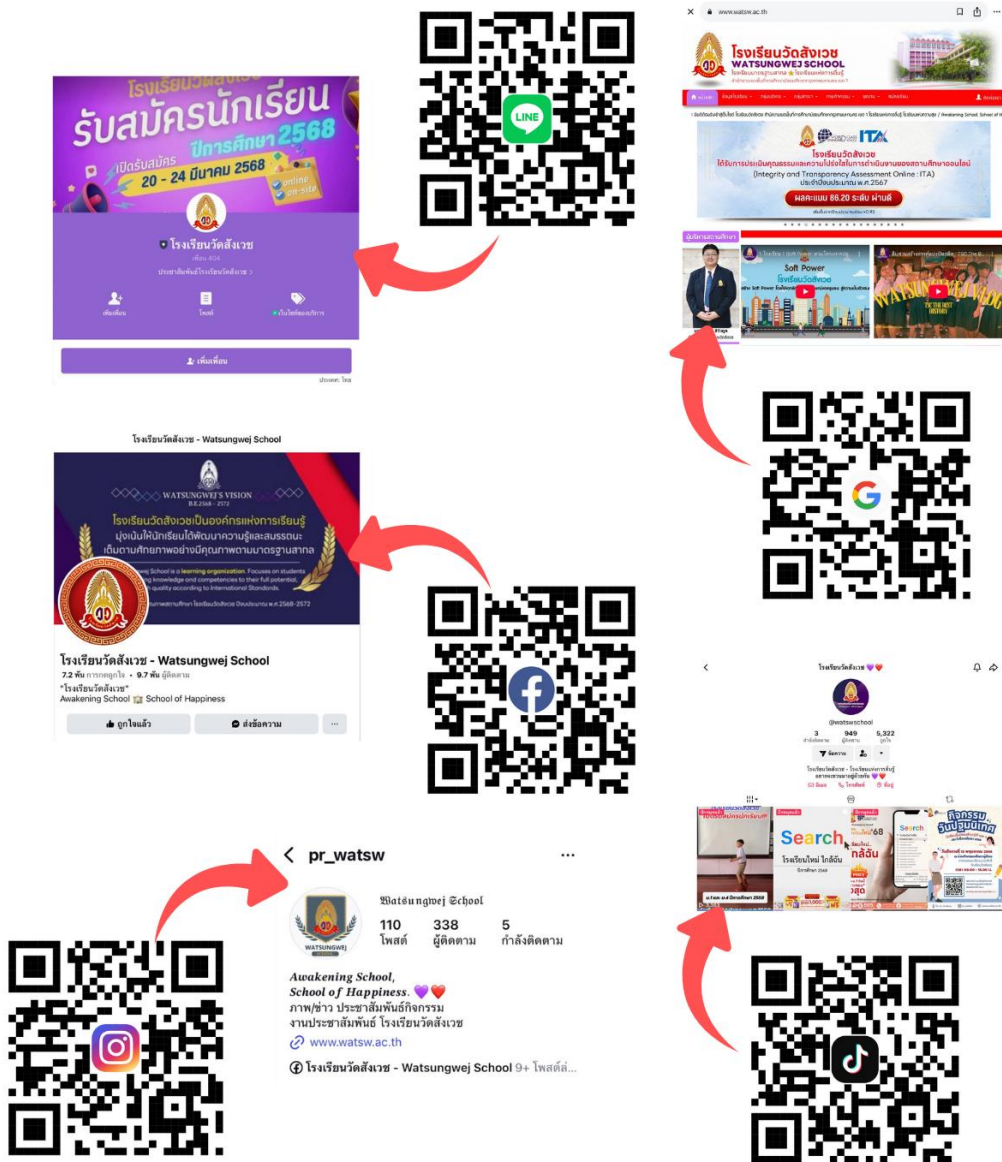
3. ในกรณีที่นักเรียนพบเห็นภาชนะใส่อาหารหรือช้อนส้อมวางทิ้งไว้ภายในโรงเรียน ขอให้ นำส่งศูนย์ ล้างภาชนะ

4. การใช้พื้นที่บริเวณโรงอาหารในการจัดเตรียมกิจกรรมต่าง ๆ เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน นักเรียนต้อง ช่วยกันทำความสะอาดบริเวณพื้นที่นั้นให้สะอาดเรียบร้อย

ห้ามนักเรียนนำอาหาร หรือเครื่องดื่มไปรับประทานบนอาคารเรียน หรือในห้องเรียน ยกเว้นในกรณี ที่มีการจัดกิจกรรมซึ่งได้รับอนุญาต และเมื่อจัดกิจกรรมเสร็จให้ทำความสะอาด ให้เรียบร้อย

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน และช่องทางการติดต่อ

ห้องประชาสัมพันธ์ อาคารสฤณีวันรัต (อาคาร 3) หน้าห้องสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป
วารสารโรงเรียนวัดสังเวช มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาระต่าง ๆ เกี่ยวกับ การพัฒนา
คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน นักเรียน ครู บุคลากรทางการ
ศึกษา ผู้ปกครองและชุมชน ขอเชิญชวนผู้ปกครองและ นักเรียนที่ประสงค์จะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร
หรือบทความที่เป็นประโยชน์ได้มีส่วนร่วม เติมเต็มสารัตถะใน วารสารโรงเรียนวัดสังเวช ซึ่งจัดพิมพ์เผยแพร่
ภาคเรียนละ 1 ฉบับ



เพลงมาร์ชโรงเรียนวัดสังเวช

ศรีสวัสดิ์วันดีมีโชคชัย พวกเราพร้อมทุกวัยร่วมใจกัน
ช่วยผดุงน้ำใจรักใคร่สัมพันธ์ สามัคคีเป็นที่ปล้ำกดันให้มีชัย
วัดสังเวชคือนามโรงเรียนเรา ได้ศึกษาและเนาอยู่อาศัย
พวกเราเป็นนักเรียนพากเพียรกันไป พร้อมทั้งหมั่นยึดมั่นวินัยไว้หนักหนา
เมื่อเรียน (เรียนจริงจังจริง เรียนจริงจังจริง) เมื่อหยุดเรียน (เรื่งกีฬา เรื่งกีฬา)
เราฝึกวิชาทั่วไป (มีวินัย มีวินัย) ชื่อเสียง (วัดสังเวช วัดสังเวช)
เกริกก้องเกรียงไกร (วัดสังเวช วัดสังเวช) เชิดชูเกียรติไว้ศักดิ์ศรี
ชาติดำรงคงทน เพราะเยาวชนมันเพียรเรียนดี
ขอเดินหลักนี้ พร้อมสามัคคีเพื่อหวังพลังแรงใจ
พวกเราเป็นนักเรียน ถือความพากเพียร เพื่อชีพสดใส
ทั้งชีวิตจิตใจ พวกเรามอบไว้ให้ครูขัดเกลา
ศรีสวัสดิ์วันดีมีโชคชัย พวกเราพร้อมทุกวัยร่วมใจกัน
ช่วยผดุงน้ำใจรักใคร่สัมพันธ์ สามัคคีเป็นที่ปล้ำกดันให้มีชัย
วัดสังเวชคือนามโรงเรียนเรา ได้ศึกษาและเนาอยู่อาศัย
พวกเราเป็นนักเรียนพากเพียรกันไป พร้อมทั้งหมั่นยึดมั่นวินัยไว้หนักหนา
เมื่อเรียน (เรียนจริงจังจริง เรียนจริงจังจริง) เมื่อหยุดเรียน (เรื่งกีฬา เรื่งกีฬา)
เราฝึกวิชาทั่วไป (มีวินัย มีวินัย) ชื่อเสียง (วัดสังเวช วัดสังเวช)
เกริกก้องเกรียงไกร (วัดสังเวช วัดสังเวช) เชิดชูเกียรติไว้ศักดิ์ศรี



โรงเรียนวัดสังเวช โรงเรียนแห่งการตื่นรู้

AWAKENING SCHOOL

โรงเรียนวัดสังเวช

เลขที่ 108 ถนนลำพู แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

โทร. 02 629 2509 โทรสาร 02 282 4444 E-mail : ww@watsw.ac.th

<https://www.watsw.ac.th/>